

Departament Zaopatrzenia Sił Zbrojnych

204

DECYZJA Nr 367/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 26 października 2005 r.

w sprawie wprowadzenia procedur realizacji w okresie przejściowym badań naukowych oraz prac rozwojowych i wdrożeniowych, zakupów nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej

Na podstawie § 1 pkt 8 lit. a-d i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z pkt 1 ppkt 1 decyzji Nr 274 /MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 października 2003 r. w sprawie wprowadzania modelu systemu realizacji badań naukowych oraz prac rozwojowych i wdrożeniowych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 16, poz. 174, z 2004 r. Nr 8, poz. 90 oraz z 2005 r. Nr 13, poz. 104), w celu ujednoczenia zasad działania komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej w procesie realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych oraz zakupów nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, ustala się, co następuje:

1. Wprowadza się do użytku:

- 1) „Procedurę opiniowania wniosku o dofinansowanie przez Ministerstwo Nauki i Informatyzacji projektu celowego oraz ujmowania zadań zakupów wyników projektu celowego w planach rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” (Nr rej. RU-MON/DPZ/05/001), stanowiącą załącznik Nr 1;
- 2) „Procedurę zakupów nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych RP” (nr rej. RU-MON/DZSZ/05/002), stanowiącą załącznik Nr 2;

- 3) „Procedurę wprowadzania uzbrojenia i sprzętu wojskowego do wyposażenia Sił Zbrojnych RP” (nr rej. RU-MON/GZL/05/003), stanowiącą załącznik Nr 3;
- 4) „Procedurę rozpatrzenia dokumentu lub sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk” (nr rej. RU-MON/SRU/05/004), stanowiącą załącznik Nr 4.

2. Procedury, o których mowa w pkt 1, obowiązują do dnia 31 grudnia 2006 r.

3. Zadania, o których mowa w pkt 1 ppkt 1-3, rozpoczęte, a nie zakończone przed dniem wejścia w życie decyzji, realizowane będą na podstawie przepisów dotychczas obowiązujących, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2005 r.

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

Minister Obrony Narodowej: *J. Szmajdziński*

Departament Zaopatrzenia Sił Zbrojnych

204

DECYZJA Nr 367/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 26 października 2005 r.

w sprawie wprowadzenia procedur realizacji w okresie przejściowym badań naukowych oraz prac rozwojowych i wdrożeniowych, zakupów nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej

Na podstawie § 1 pkt 8 lit. a-d i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z pkt 1 ppkt 1 decyzji Nr 274 /MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 października 2003 r. w sprawie wprowadzania modelu systemu realizacji badań naukowych oraz prac rozwojowych i wdrożeniowych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 16, poz. 174, z 2004 r. Nr 8, poz. 90 oraz z 2005 r. Nr 13, poz. 104), w celu ujednoczenia zasad działania komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej w procesie realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych oraz zakupów nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, ustala się, co następuje:

1. Wprowadza się do użytku:

- 1) „Procedurę opiniowania wniosku o dofinansowanie przez Ministerstwo Nauki i Informatyzacji projektu celowego oraz ujmowania zadań zakupów wyników projektu celowego w planach rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” (Nr rej. RU-MON/DPZ/05/001), stanowiącą załącznik Nr 1;
- 2) „Procedurę zakupów nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych RP” (nr rej. RU-MON/DZSZ/05/002), stanowiącą załącznik Nr 2;

- 3) „Procedurę wprowadzania uzbrojenia i sprzętu wojskowego do wyposażenia Sił Zbrojnych RP” (nr rej. RU-MON/GZL/05/003), stanowiącą załącznik Nr 3;
- 4) „Procedurę rozpatrzenia dokumentu lub sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk” (nr rej. RU-MON/SRU/05/004), stanowiącą załącznik Nr 4.

2. Procedury, o których mowa w pkt 1, obowiązują do dnia 31 grudnia 2006 r.

3. Zadania, o których mowa w pkt 1 ppkt 1-3, rozpoczęte, a nie zakończone przed dniem wejścia w życie decyzji, realizowane będą na podstawie przepisów dotychczas obowiązujących, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2005 r.

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

Minister Obrony Narodowej: *J. Szmajdziński*

Załączniki do decyzji Nr 367/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 26 października 2005 r. (poz. 204)

Załącznik Nr 1

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

DEPARTAMENT POLITYKI ZBROJENIOWEJ

Nr rej: **RU-MON/DPZ/05/001**

PROCEDURA

OPINIOWANIA WNIOSKU

**O DOFINANSOWANIE PRZEZ MINISTERSTWO NAUKI I INFORMATYZACJI* PROJEKTU CELOWEGO
ORAZ UJMOWANIA ZADAŃ ZAKUPÓW WYNIKÓW PROJEKTU CELOWEGO W PLANACH ROZWOJU
SIŁ ZBROJNYCH RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

Spis treści:

	Str.
I. Tytuł	3
II. Cel	3
III. Zakres obowiązywania	3
IV. Odpowiedzialność i uprawnienia	3
V. Dokumenty formalno-prawne	4
VI. Stosowane ogólne pojęcia	4
VII. Opis działań objętych procedurą	5
VIII. Wprowadzanie zmian do procedury	8
IX. Załącznik	8

I. Tytuł

Procedura opiniowania Wniosku o Dofinansowanie przez Ministerstwo Nauki i Informatyzacji* Projektu Celowego oraz ujmowania zadań zakupów wyników projektu celowego w planach rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

II. Cel

1. Celem procedury jest określenie sposobu postępowania komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej oraz Rady Uzbrojenia przy opiniowaniu Wniosku o Dofinansowanie Projektu Celowego (WnDPC) przez Ministerstwo Nauki i Informatyzacji*, ujmującego zadanie realizowane na rzecz obronności państwa.
2. Ponadto celem procedury jest określenie sposobu postępowania komórek organizacyjnych resortu, uwzględniającego wyniki zrealizowanych Projektów Celowych, jako zakupu (dostawy), w planach modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP.
3. Projekty Celowe, obejmujące pozyskanie nowych technologii, konieczne przy opracowywaniu nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, podlegają opiniowaniu przez Departament Polityki Zbrojeniowej — właściwy zgodnie z pkt 2 ppkt 4 decyzji Nr 55/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie Głównych Celów i Kierunków Polityki Naukowej i Naukowo-Technicznej resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 35, z późn. zm.) — z wyłączeniem zasad określonych w procedurze, a przygotowana opinia przedstawiana jest na posiedzeniu Rady Uzbrojenia.

III. Zakres obowiązywania

1. Zakres procedury obejmuje osoby funkcyjne jednostek i komórek organizacyjnych resortu, biorące udział w procesie planowania rozwoju Sił Zbrojnych RP oraz Radę Uzbrojenia przy Ministrze Obrony Narodowej, a w szczególności:
 - 1) Szefa Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5 (Szef GZPS — P5);
 - 2) dowódcę rodzaju Sił Zbrojnych (dowódca RSZ) — dysponenta środków budżetowych drugiego stopnia;
 - 3) Dyrektora Departamentu Polityki Zbrojeniowej (Dyrektor DPZ);
 - 4) gestora uzbrojenia i sprzętu wojskowego (gestor UiSW).
2. Zakres procedury obejmuje Wnioski o Dofinansowanie Projektu Celowego przez Ministerstwo Nauki i Informatyzacji*, na podstawie których realizowane będą prace rozwojowe z obszaru obronności państwa.

IV. Odpowiedzialność i uprawnienia

Zakres procedury obejmuje następujące osoby funkcyjne komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej oraz Radę Uzbrojenia:

- 1) Dyrektor DPZ — osoba odpowiedzialna za koordynowanie całości procesów uzgadniania WnDPC w resorcie obrony narodowej, a w szczególności za przygotowanie opinii za resort obrony narodowej i przygotowywanie informacji na posiedzenia Rady Uzbrojenia;
- 2) Szef GZPS — P5 — osoba odpowiedzialna za opiniowanie WnDPC pod względem uzyskiwanych zdolności operacyjnych, dokonywanie ocen możliwości finansowania przez resort etapów zakupów wyników Projektu Celowego i przygotowywanie wniosków o dokonanie zmian w planach rozwoju Sił Zbrojnych RP;
- 3) dowódca RSZ — osoba odpowiedzialna za opiniowanie WnDPC pod względem docelowych potrzeb rodzaju Sił Zbrojnych w zakresie wyników prac rozwojowych w ramach Projektu Celowego, dokonywanie ocen możliwości finansowania przez rodzaj Sił Zbrojnych etapów zakupów wyników Projektu Celowego;
- 4) gestor UiSW — szef/dyrektor/dowódca jednostki lub komórki organizacyjnej, określonej w odrębnych decyzjach, odpowiedzialnej za uzgodnienie potrzeb w zakresie wyników Projektu Celowego pod względem kierunków rozwoju i wykorzystania bojowego określonego rodzaju lub grupy uzbrojenia i sprzętu wojskowego;

* Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 października 2005 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz zniesienia Ministerstwa Edukacji Narodowej i Ministerstwa Nauki i Informatyzacji (Dz. U. Nr 220, poz. 1879) obsługa spraw działu nauka, z dniem 31 października 2005 r., należy do Ministerstwa Edukacji i Nauki.

- 5) organizator systemu — szef/dyrektor/dowódca jednostki lub komórki organizacyjnej (osoba funkcyjna) odpowiedzialnej za uzgodnienie potrzeb w zakresie wyników Projektu Celowego pod względem kierunków rozwoju i wykorzystania bojowego określonego rodzaju lub grupy uzbrojenia i sprzętu wojskowego w całych Siłach Zbrojnych RP;
- 6 Rada Uzbrojenia — organ doradczy Ministra Obrony Narodowej właściwy w zakresie oceny i akceptacji kierunków rozwojowych określonych we WnDPC.

V. Dokumenty formalno-prawne

Dokumenty formalno-prawne związane z procedurą:

- 1) ustawa z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238, poz. 2390 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o finansowaniu nauki”;
- 2) decyzja Nr 22/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 lutego 2005 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Wytycznych do przeprowadzenia Przeglądu Potrzeb Operacyjnych” (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 9 z późn. zm.), zwana dalej „decyzją Nr 22/MON”;
- 3) decyzja Nr 56/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie powołania przy Ministrze Obrony Narodowej Rady Uzbrojenia (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 36, z późn. zm.), zwana dalej „decyzją Nr 56/MON”;
- 4) decyzja Nr 57/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych w dziedzinie techniki wojskowej oraz testowania gotowych, nowych wzorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW) w resorcie obrony narodowej” (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 37 z późn. zm.), zwana dalej „decyzją Nr 57/MON”;
- 5) decyzja Nr 58/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie określenia kompetencji organów wojskowych w zakresie zatwierdzania dokumentacji technicznej na uzbrojenie i sprzęt wojskowy (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 38 z późn. zm.), zwana dalej „decyzją Nr 58/MON”.

VI. Stosowane ogólne pojęcia

- 1) **dysponent** — dysponent środków budżetowych danego stopnia: główny, drugiego i trzeciego stopnia, określony w decyzji Nr 391/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 grudnia 2004 r. (Dz. Urz. MON Nr 18, poz. 196). W dalszej części procedury przez dysponenta rozumie się dysponenta drugiego stopnia, określonego w § 3 ust. 2 decyzji Nr 391/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 grudnia 2004 r.;
- 2) **gestor UiSW** — jednostka lub komórka organizacyjna odpowiedzialna w Siłach Zbrojnych RP za kierunki rozwoju UiSW, w tym modernizację oraz organizację procesu wykorzystania bojowego rodzaju (grupy) UiSW, a także za szkolenie obejmujące jego użytkowanie;
- 3) **jednostka organizacyjna** — jednostka nie wchodząca w skład Ministerstwa Obrony Narodowej, podległa Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowana, w tym przedsiębiorstwo państwowe, dla którego jest on organem założycielskim;
- 4) **komórka organizacyjna** — Sekretariat Ministra, departament, generalny zarząd, samodzielny zarząd, biuro;
- 5) **misja** — rodzaj przeznaczenia, w którym państwo przewiduje użycie Sił Zbrojnych RP do wypełnienia ściśle określonych zadań w operacji militarnej i pozamilitarnej;
- 6) **organizator systemu** — jednostka lub komórka organizacyjna (osoba funkcyjna) odpowiedzialna za tworzenie, rozwój i funkcjonowanie systemu obejmującego zasięgiem całe Siły Zbrojne RP. Spełnia rolę koordynatora w stosunku do gestorów UiSW wykorzystywanego w tym systemie;
- 7) **parametr kluczowy** — zdolności i charakterystyki UiSW, które są krytyczne dla pomyślnego wypełnienia misji;
- 8) **potrzeby operacyjne** — poziom zdolności operacyjnych Sił Zbrojnych RP, zapewniających skuteczną realizację określonych dla nich misji i zadań;
- 9) **Projekt Celowy (PC)** — zgodnie z art. 2 ust. 14 ustawy o finansowaniu nauki, przedsięwzięcie przewidziane do realizacji w ustalonym okresie, na określonych warunkach, prowadzone przez przedsiębiorców, Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, jednostki naukowe lub konsorcja naukowe, z inicjatywy własnej, ministrów albo organów samorządu województwa, obejmujące badania stosowane, prace rozwojowe, badania przemysłowe lub badania przedkonkurencyjne;
- 10) **uzbrojenie i sprzęt wojskowy (UiSW)** — techniczne środki walki, sprzęt techniczny oraz wyposażenie i środki materiałowe, posiadające lub wymagające nadania odrębnej nazwy i indeksu, przy czym uzbrojenie w rozumieniu ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 119, poz. 1250 z późn. zm.);

- 11) **Wniosek na Dofinansowanie Projektu Celowego (WnDPC)** — wniosek (zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy o finansowaniu nauki) o przyznanie środków finansowych na naukę z przeznaczeniem na finansowanie Projektu Celowego (zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy o finansowaniu nauki) na zasadach określonych w tej ustawie;
- 12) **Wnioskodawca PC** — zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o finansowaniu nauki, jednostka naukowa lub inny uprawniony podmiot, realizujący zadania lub przedsięwzięcia przewidziane do wykonania w ustalonym okresie i na określonych warunkach, wymienieni w definicji Projektu Celowego (przedsiębiorcy, Dyrektor Generalnego Lasów Państwowych, jednostki naukowe lub konsorcja naukowe);
- 13) **Wykonawca PC** — tak jak Wnioskodawca PC;
- 14) **Wymagania Operacyjne** — dokument, zawierający między innymi ocenę istniejących oraz przewidywanych zagrożeń i scenariuszy działań bojowych, priorytety zagrożeń, analizę istniejących możliwości wykonania nakazanych zadań operacyjnych, ocenę przyczyn niewystarczającej skuteczności istniejącego UiSW, obszar i warunki, w których nowe zdolności bojowe wojsk powinny być rozwijane, uzasadnienie potrzeby wprowadzenia nowych środków walki, zakres funkcji i pożądanych możliwości działania nowej broni lub sprzętu, koncepcję użycia operacyjnego nowego rodzaju UiSW, w ogólnych kategoriach stanowiący podstawę do rozpoczęcia analiz wykonalności.

VII. Opis działań objętych procedurą

1. Szczegółowy zakres działań objętych procedurą określa Schemat główny „Procedura opiniowania Wniosku o Dofinansowanie Projektu Celowego przez Ministerstwo Nauki i Informatyzacji* oraz ujmowania zadań zakupów wyników Projektu Celowego w planach rozwoju Sił Zbrojnych RP”, stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
2. Realizację zadań objętych niniejszą procedurą inicjuje Wniosek o Dofinansowanie Projektu Celowego Wykonawcy, zarejestrowany w kancelarii właściwej dla Departamentu Polityki Zbrojeniowej.

Departament Polityki Zbrojeniowej

3. Departament Polityki Zbrojeniowej jest komórką organizacyjną resortu obrony narodowej właściwą, w zakresie niniejszej procedury, do:
 - 1) reprezentowania resortu, w imieniu Ministra Obrony Narodowej, w zakresie opiniowania WnDPC, wobec Wnioskodawcy (Wykonawcy) i Ministerstwa Nauki i Informatyzacji*;
 - 2) zbierania informacji o WnDPC, zgłaszanych do zaopiniowania w Ministerstwie Obrony Narodowej;
 - 3) przekazywania WnDPC do opiniowania szczegółowego Szefowi Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5;
 - 4) przygotowania propozycji stanowiska Rady Uzbrojenia;
 - 5) przygotowywania za resort opinii WnDPC;
 - 6) przedstawiania, na posiedzeniach Rady Uzbrojenia, informacji o stanie zaawansowania procesów opiniowania WnDPC oraz podjętych przez Ministra Nauki i Informatyzacji* decyzjach o przyznaniu środków na realizację projektów celowych opiniowanych w resorcie.
4. W zakresie przyjętego we WnDPC sposobu realizacji etapu rozwojowego ocenie podlega przyjęty przez Wnioskodawcę (Wykonawcę) sposób realizacji etapu rozwojowego, a w szczególności jego zgodność (w niezbędnym zakresie) ze sposobem realizacji prac rozwojowych, określonym w decyzji Nr 57/MON.
5. W zakresie możliwości osiągnięcia przyjętych we WnDPC celów ocenie podlegają:
 - 1) zdefiniowane przez wnioskodawcę główne parametry taktyczno-techniczne, charakteryzujące UiSW (wyrob) stanowiący wynik Projektu Celowego;
 - 2) przyjęty czas realizacji Projektu Celowego — pod względem zgodności osiągania przez Siły Zbrojne RP wymaganych zdolności operacyjnych.
6. W przypadku braku we WnDPC informacji określonych w pkt 4 i 5, Departament Polityki Zbrojeniowej — przed przygotowaniem projektu opinii za resort obrony narodowej i przedstawieniem go na posiedzeniu Rady Uzbrojenia — powinien wystąpić do Wnioskodawcy o ich uzupełnienie. W przypadku braku odpowiedzi Wnioskodawcy/Wykonawcy, Departament Polityki Zbrojeniowej dokonuje oceny wniosku w oparciu o posiadany stan wiedzy w omawianym zakresie, a brak odpowiedzi ze strony Wnioskodawcy ujmuje w opinii WnDPC.
7. Opinia WnDPC za resort obrony narodowej powinna zawierać jedno z następujących stwierdzeń podsumowujących:

- 1) akceptacja WnDPC — Ministerstwo Obrony Narodowej jest zainteresowane wynikami prac rozwojowych, ujętych we WnDPC. Ministerstwo Obrony Narodowej informuje, że w przypadku przedstawienia przez przemysł oferty rynkowej na dostawy UiSW, stanowiącej wynik projektu celowego, będzie ją rozważało zgodnie z istniejącymi potrzebami i przepisami obowiązującymi w Ministerstwie Obrony Narodowej;
- 2) brak akceptacji WnDPC — Ministerstwo Obrony Narodowej aktualnie nie jest zainteresowane wynikami prac rozwojowych, ujętych we WnDPC.
8. Opinia WnDPC przygotowywana jest na podstawie opinii Departamentu Polityki Zbrojeniowej i Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5, z uwzględnieniem zasady konsensusu. W przypadku, gdy uzyskanie konsensusu nie jest możliwe, Departament Polityki Zbrojeniowej przedstawia propozycję własnej opinii do akceptacji Rady Uzbrojenia, załączając opinię Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5.
9. Przyjęte na posiedzeniu Rady Uzbrojenia, na podstawie przedstawionej (przedstawionych) opinii WnDPC oraz innych materiałów uzupełniających, stanowisko końcowe jest ostateczne i wiążące dla wszystkich uczestników procedury.

Generalny Zarząd Planowania Strategicznego — P5

10. Generalny Zarząd Planowania Strategicznego — P5 jest komórką organizacyjną resortu właściwą, w zakresie niniejszej procedury, do:
 - 1) przekazywania WnDPC do opiniowania szczegółowego jednostkom i komórkom organizacyjnym resortu, właściwym dla WnDPC:
 - a) dowódcy rodzaju Sił Zbrojnych,
 - b) gestorowi UiSW,
 - c) dysponentowi, w przypadku gdy funkcję dysponenta pełni osoba nie będąca dowódcą RSZ;
 - 2) dokonania oceny i opracowania opinii WnDPC pod względem jego zgodności z potrzebami operacyjnymi Sił Zbrojnych RP, określonymi w zatwierdzonym lub przewidywanym do opracowania dokumencie pn. „Wymagania Operacyjne”, a w szczególności z wymaganiami do osiągnięcia parametrami kluczowymi;
 - 3) przedstawiania w opinii WnDPC nowych lub zmienionych parametrów kluczowych, determinujących celowość realizacji zadań ujętych we WnDPC;
 - 4) przeprowadzenia analiz i przedstawienia opinii WnDPC w zakresie potrzeb ilościowych Sił Zbrojnych RP (lub ich braku) na UiSW (system), uzyskiwane w ramach Projektu Celowego, w ujęciu wieloletnim oraz możliwości finansowania (lub ich braku) zakupu UiSW (systemu), uzyskiwanego w ramach Projektu Celowego, w ujęciu wieloletnim;
 - 5) przygotowania opinii WnDPC;
 - 6) przygotowania informacji, w przypadkach wymaganych, na posiedzenie Rady Uzbrojenia w zakresie opracowanej opinii WnDPC.
11. W zakresie możliwości wprowadzenia na wyposażenie Sił Zbrojnych RP UiSW (systemu), stanowiącego wynik Projektu Celowego, ocenie podlegają szacowane koszty zakupów, szkolenia i zabezpieczenia logistycznego, w tym także utylizacji UiSW.
12. Opinia WnDPC Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5 stanowi wynik przeprowadzonych analiz własnych oraz informacji zawartych w opiniach dowódcy RSZ, gestora i dysponenta.
13. Opinia WnDPC powinna zawierać, między innymi:
 - 1) ocenę zgodności określonych we WnDPC wymagań oraz parametrów kluczowych z wymaganiami ujętymi lub przewidywanymi do ujęcia w dokumencie pn. „Wymagania Operacyjne”;
 - 2) ocenę możliwości finansowania zakupów UiSW (systemu), stanowiącego wynik realizacji Projektu Celowego;
 - 3) ocenę w zakresie docelowych potrzeb na UiSW (system), stanowiący wynik Projektu Celowego.
14. W wyniku dokonanej oceny WnDPC, Generalny Zarząd Planowania Strategicznego — P5 opracowuje opinię i przesyła ją do Departamentu Polityki Zbrojeniowej.
15. Opinię WnDPC za resort obrony narodowej Generalny Zarząd Planowania Strategicznego — P5 otrzymuje jako materiał informacyjny na posiedzenie Rady Uzbrojenia.

16. W razie akceptacji WnDPC, zgodnie z pkt 7 ppkt 1, w przypadkach uzasadnionych potrzebami operacyjnymi Sił Zbrojnych RP, Generalny Zarząd Planowania Strategicznego — P5 opracowuje, zgodnie z odrębnymi przepisami, propozycje wniosków ujęcia zakupu UiSW (systemu) do planów rozwoju Sił Zbrojnych RP. Wnioski opracowywane są po otrzymaniu informacji o uzyskaniu Dofinansowania Projektu Celowego przez Ministerstwo Nauki i Informatyzacji*.
17. Na podstawie wniosków, określonych w pkt. 16, Generalny Zarząd Planowania Strategicznego — P5 przeprowadza, zgodnie z odrębnymi przepisami, korektę planów rozwoju Sił Zbrojnych RP.

Dowódca RSZ (dysponent)

18. Dowódca rodzaju Sił Zbrojnych (dysponent) jest osobą funkcyjną resortu właściwą, w zakresie niniejszej procedury, do:
 - 1) dokonania oceny i opracowania opinii WnDPC pod względem jego zgodności z potrzebami operacyjnymi rodzaju Sił Zbrojnych, określonymi w zatwierdzonym lub przewidywanym do opracowania dokumencie pn. „Wymagania Operacyjne”, a w szczególności z wymaganymi do osiągnięcia parametrami kluczowymi;
 - 2) przedstawiania w opinii WnDPC nowych lub zmienionych parametrów kluczowych, determinujących celowość realizacji zadań ujętych we WnDPC;
 - 3) przeprowadzenia analiz i przedstawienia opinii WnDPC w zakresie potrzeb ilościowych rodzaju Sił Zbrojnych (lub ich braku) na UiSW (system), uzyskiwany w ramach Projektu Celowego, w ujęciu wieloletnim;
 - 4) przeprowadzenia analiz i przedstawienia opinii w zakresie możliwości finansowania (lub ich braku) przez rodzaj Sił Zbrojnych etapów zakupu UiSW (systemu), uzyskiwanego w ramach Projektu Celowego, w ujęciu wieloletnim;
 - 5) przygotowania opinii WnDPC;
 - 6) przygotowania informacji, w przypadkach wymaganych, na posiedzenie Rady Uzbrojenia w zakresie opracowanej opinii WnDPC.
19. W wyniku dokonanej oceny WnDPC, dowódca RSZ opracowuje opinię za rodzaj Sił Zbrojnych i przesyła ją do Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5.
20. Opinię WnDPC za resort obrony narodowej dowódca RSZ otrzymuje jako materiał informacyjny na posiedzenie Rady Uzbrojenia.

Gestor (organizator systemu)

21. Gestor UiSW lub organizator systemu jest jednostką lub komórką organizacyjną resortu właściwą, w zakresie niniejszej procedury, do:
 - 1) dokonania oceny i opracowania opinii WnDPC pod względem jego zgodności z przyjętymi kierunkami rozwoju UiSW (lub systemu UiSW) oraz potrzebami Sił Zbrojnych RP;
 - 2) dokonania oceny i opracowania opinii WnDPC pod względem zgodności parametrów kluczowych, przewidywanych do uzyskania w ramach Projektu Celowego, z wymaganiami określonymi w dziedzinowych planach i programach rozwoju, zatwierdzonych lub przewidywanych do opracowania;
 - 3) przedstawiania w opinii WnDPC nowych lub zmienionych parametrów kluczowych, determinujących celowość realizacji zadań ujętych we WnDPC, a w szczególności parametrów przewidywanych do osiągnięcia w nowych systemach uzbrojenia;
 - 4) przeprowadzenia analiz i przedstawienia opinii WnDPC w zakresie potrzeb ilościowych Sił Zbrojnych RP (lub ich braku) na UiSW (system), uzyskiwany w ramach Projektu Celowego, w ujęciu wieloletnim;
 - 5) przygotowania opinii WnDPC.
22. W wyniku dokonanej oceny WnDPC, gestor UiSW opracowuje opinię i przesyła ją do Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5.
23. W przypadku, gdy dowódca RSZ łączy funkcję gestora UiSW, przedsięwzięcia przewidziane niniejszą procedurą dla gestora UiSW, realizowane są w ramach przedsięwzięć przewidzianych dla dowódcy RSZ.

VIII. Wprowadzanie zmian do procedury

1. Propozycje zmian, wynikające z funkcjonowania oraz doskonalenia procedury, wprowadza Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej lub upoważniona przez niego osoba, na podstawie zgłoszonych propozycji zmian.
2. Propozycje zmian powinny obejmować punkty:
dotyczy: propozycji zmian w procedurze RU-MON/DPZ/05/001;
 - propozycja zmiany: szczegółowy opis zmiany w procedurze;
 - uzasadnienie: szczegółowy opis uzasadniający zmianę.

Uwaga: Uzasadnienie stosuje się do każdej propozycji zmiany;

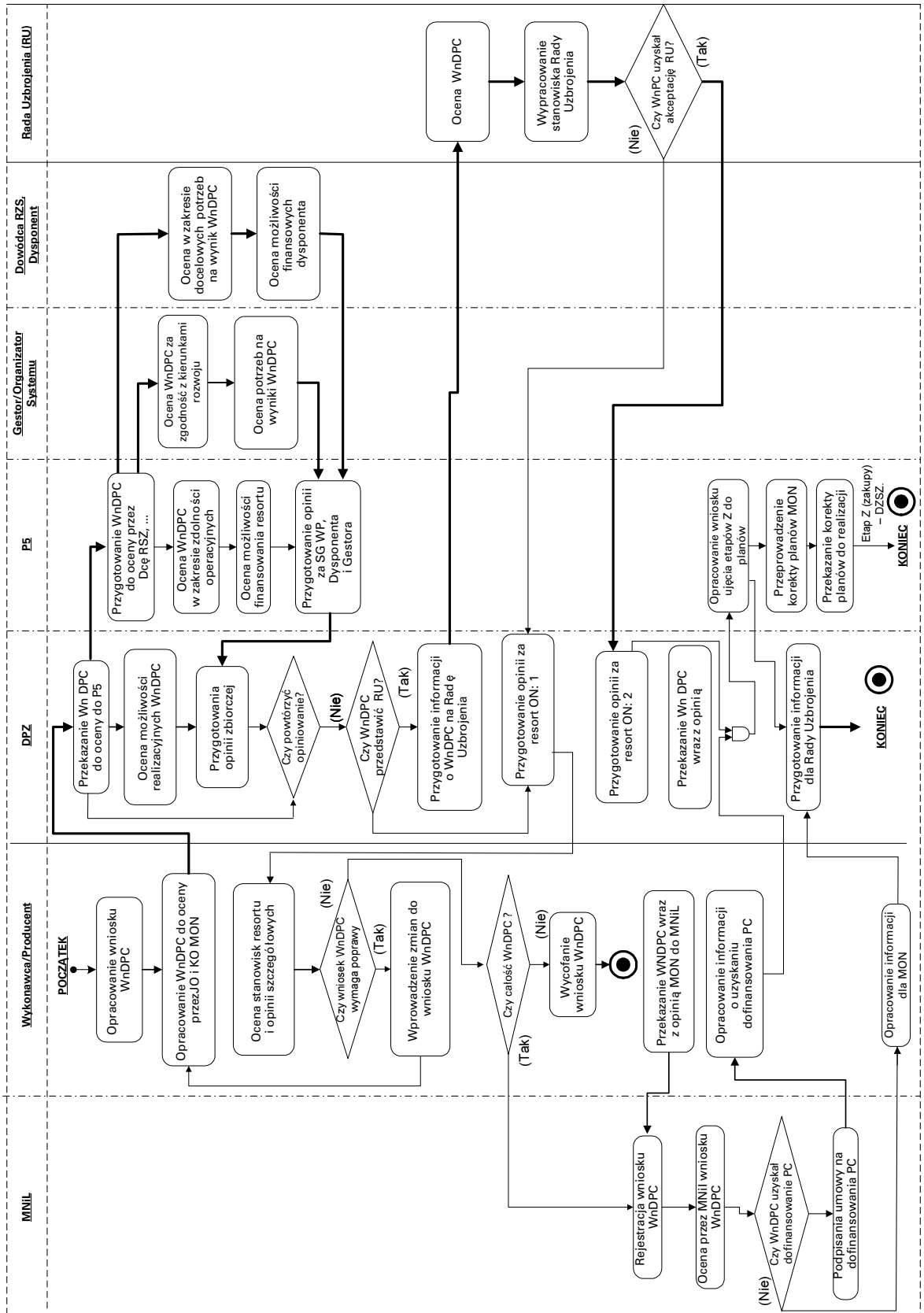
- proponowany termin wprowadzenia zmian.
3. Zgłaszane propozycje zmian do procedury nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi uregulowaniami formalno-prawnymi, a w szczególności z przepisami określonymi w części V procedury.
 4. Osoba określona w pkt 1, w ciągu 14 dni, przedstawia stanowisko co do zgłoszonych uwag i propozycji zmian w procedurze.
 5. Kolejną wersję edycyjną procedury, uzupełnioną o zmiany określone w pkt 4, przedstawia się na posiedzeniu Rady Uzbrojenia w celu jej akceptacji.
 6. Zaakceptowane przez Radę Uzbrojenia zmiany procedury, Przewodniczący Rady przedkłada Ministrowi Obrony Narodowej w formie projektu zmian decyzji wprowadzającej niniejszą procedurę.
 7. Informację o dokonaniu zmian w procedurze, jako nową wersję edycyjną dokumentu, Sekretariat Rady Uzbrojenia przedstawia wszystkim szefom (dyrektorom) jednostek i komórek organizacyjnych, określonym w części III procedury.

IX. Załącznik

Załącznik: Schemat główny: „Procedura opiniowania Wniosku o dofinansowanie Projektu Celowego przez Ministerstwo Nauki i Informatyzacji* oraz ujmowania zadań zakupów wyników projektu celowego w planach rozwoju Sił Zbrojnych RP”.

Załącznik do „Procedury opiniowania wniosku o dofinansowanie przez Ministerstwo Nauki i Informatyzacji* projektu celowego oraz ujmowania zadań zakupów wyników projektu celowego w planach rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”

PROCEDURA OPINIOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU CELOWEGO (WnDPC) PRZEZ MNIL* ORAZ UJMOWANIA ZADAŃ ZAKUPÓW WYNIKÓW PROJEKTU CELOWEGO W PLANACH ROZWOJU SIŁ ZBROJNYCH RP



Załącznik Nr 2

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ
DEPARTAMENT ZAOPATRYWANIA SIŁ ZBROJNYCH

Nr rej: **RU-MON/DZSZ/05/002**

PROCEDURA
ZAKUPÓW NOWEGO UZBROJENIA I SPRZĘTU WOJSKOWEGO
DLA SIŁ ZBROJNYCH RP

Spis treści:

	Str.
I. Tytuł	3
II. Cel	3
III. Zakres obowiązywania	3
IV. Dokumenty formalno-prawne	3
V. Stosowane ogólne pojęcia	4
VI. Opis działań objętych procedurą (obowiązki i kompetencje)	4
VII. Stosowanie procedury w 2005 r.	7
VIII. Wprowadzanie zmian do procedury	8
IX. Załączniki	8

I. Tytuł

Procedura zakupów nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych RP.

II. Cel

Celem procedury jest określenie sposobu postępowania komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej oraz Rady Uzbrojenia przy realizacji zakupów nowych wzorów UiSW.

III. Zakres obowiązywania

Zakres czasowy

1. Procedura obowiązuje do czasu pełnego wdrożenia „Systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania UiSW w Siłach Zbrojnych RP”, tj. opracowania niezbędnych dla właściwego funkcjonowania nowego systemu następujących dokumentów: „Identyfikacja Potrzeb Operacyjnych (IPO)”, „Wymagania Operacyjne (WO)” i „Wymagania Operacyjno-Techniczne (WOT)”.
2. Procedurę obowiązującą w 2005 r. ustala się w zakresie i na zasadach określonych w części VII.

Zakres podmiotowy

3. Uczestnikami procesu planowania i zaopatrywania Sił Zbrojnych RP w UiSW, w zakresie niniejszej procedury, są w szczególności:
 - 1) Generalny Zarząd Planowania Strategicznego — P5 (GZPS — P5);
 - 2) dysponenci środków budżetowych;
 - 3) gestorzy uzbrojenia i sprzętu wojskowego (gestorzy UiSW);
 - 4) Departament Polityki Zbrojeniowej (DPZ);
 - 5) Departament Zaopatrywania Sił Zbrojnych (DZSZ);
 - 6) Rada Uzbrojenia przy Ministrze Obrony Narodowej (RU);
 - 7) jednostki badawczo-rozwojowe (jbr);
 - 8) inne podmioty, w zależności od potrzeb.

Zakres przedmiotowy

4. Zakres procedury obejmuje zakupy nowego UiSW, które:
 - 1) nie są wprowadzone do Sił Zbrojnych RP;
 - 2) nie posiadają zatwierdzonej, przez instytucje wojskowe, dokumentacji technicznej do produkcji seryjnej;
 - 3) jednocześnie spełnia następujące warunki:
 - a) w Siłach Zbrojnych RP znajduje się UiSW, spełniające WZTT określone przez gestora UiSW,
 - b) gestor UiSW odstępuje od unifikacji UiSW, dopuszczając możliwość zakupu nowego wzoru UiSW, spełniającego takie same WZTT.
5. Procedura określa również sposób postępowania instytucji w zakresie nie uregulowanym w decyzjach Ministra Obrony Narodowej, wprowadzających „System pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania UiSW w Siłach Zbrojnych RP”.

4. Dokumenty formalno-prawne

Dokumenty formalno-prawne związane z procedurą:

Dokumenty formalno-prawne związane z procedurą:

- 1) decyzja Nr 22/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 lutego 2005 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Wytycznych do przeprowadzenia Przeglądu Potrzeb Operacyjnych” (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 9 z późn. zm.), zwana dalej „decyzją Nr 22/MON”;
- 2) decyzja Nr 56/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie powołania przy Ministrze Obrony Narodowej Rady Uzbrojenia (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 36 z późn. zm.), zwana dalej „decyzją Nr 56/MON”;
- 3) decyzja Nr 57/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych w dziedzinie techniki wojskowej oraz testowania gotowych, nowych wzorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW) w resorcie obrony narodowej” (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 37 z późn. zm.), zwana dalej „decyzją Nr 57/MON”;

- 4) decyzja Nr 58/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie określenia kompetencji organów wojskowych w zakresie zatwierdzania dokumentacji technicznej na uzbrojenie i sprzęt wojskowy (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 38 z późn. zm.), zwana dalej „decyzją Nr 58/MON”;
- 5) decyzja Nr 75/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywania uzbrojenia i sprzętu nie odpowiadającego wymaganiom wojska (Dz. Urz. MON Nr 6, poz. 44), zwana dalej „decyzją Nr 75/MON”;
- 6) decyzja Nr 88/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 kwietnia 2004 r. w sprawie zasad i trybu zawierania w resorcie obrony narodowej umów, których przedmiotem jest uzbrojenie (Dz. Urz. MON Nr 4, poz. 40 z późn. zm.), zwana dalej „decyzją Nr 88/MON”;
- 7) decyzja Nr 297/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 listopada 2002 r. w sprawie określenia funkcji gestorów, centralnych organów logistycznych, a także użytkowników uzbrojenia i sprzętu wojskowego, środków bojowych i materiałowych w resorcie Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON Nr 22, poz. 188 z późn. zm.), zwana dalej „decyzją Nr 297/MON”;
- 8) decyzja Nr 347/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych (nieogł.), zwana dalej „decyzją Nr 347/MON”;
- 9) decyzja Nr 391/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 18, poz. 196), zwana dalej „decyzją Nr 391/MON”;
- 10) decyzja Nr 99/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie wprowadzenia niektórych dokumentów normalizacyjnych dotyczących obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. Urz. MON Nr 7, poz. 55), zwana dalej „decyzją Nr 99/MON”.

V. Stosowane ogólne pojęcia

- 1) gestor UiSW — jednostka lub komórka organizacyjna odpowiedzialna w Siłach Zbrojnych RP za kierunki rozwoju UiSW, w tym modernizację oraz organizację procesu wykorzystania bojowego rodzaju (grupy) UiSW, a także za szkolenie obejmujące jego użytkowanie;
- 2) program testów (Pte) — program, zawierający metodyki prowadzenia i oceny wyników testów, o których mowa w pkt 86-97 decyzji Nr 57/MON, nowych wzorów UiSW, pozyskiwanych poza procesem realizacji prac RiW;
- 3) uzbrojenie i sprzęt wojskowy (UiSW) — techniczne środki walki, sprzęt techniczny oraz wyposażenie i środki materiałowe, posiadające lub wymagające nadania odrębnej nazwy i indeksu, przy czym uzbrojenie w rozumieniu ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 119, poz. 1250 z późn. zm.);
- 4) Warunki Techniczne (WT) — dokument techniczny, wchodzący w skład dokumentacji technicznej, opracowywany zgodnie z postanowieniami NO-06-A101:2005;
- 5) Wykonawca — osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia lub zawarła umowę w sprawie zamówienia, a także te podmioty występujące wspólnie;
- 6) Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne (WZTT) — określanie wymagań taktyczno-technicznych (WTT), w formie wstępnych założeń taktyczno-technicznych (WZTT). Dokument zawierający wstępne charakterystyki operacyjne i techniczne UiSW, wstępną specyfikację opracowywanego UiSW, jego miejsce w systemie (wymogi interoperacyjności i kompatybilności) oraz parametry eksploatacyjne. WZTT opracowywane są zgodnie z postanowieniami pkt 26 decyzji Nr 57/MON. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się odstępnie o niektórych wymaganiach (rozdziałów) WZTT;
- 7) System pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania UiSW w Siłach Zbrojnych RP, zwany dalej „Systemem pozyskiwania UiSW” — system pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego w Siłach Zbrojnych RP, o którym mowa w decyzjach Ministra Obrony Narodowej: Nr 22/MON z dnia 7 lutego 2005 r., Nr 55/MON, Nr 56/MON, Nr 57/MON i Nr 58/MON z dnia 9 marca 2005 r., Nr 75/MON z dnia 1 kwietnia 2005 r. oraz Nr 199/MON z dnia 12 lipca 2005 r.

VI. Opis działań objętych procedurą (obowiązki i kompetencje)

Szczegółowy zakres działań objętych procedurą określa schemat „PROCEDURA POZYSKIWANIA NOWEGO UiSW DLA SZ RP”, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.

Departament Polityki Zbrojeniowej MON

1. DPZ jest komórką organizacyjną resortu właściwą, w zakresie niniejszej procedury, do:
 - 1) prowadzenia ewidencji WZTT, zaakceptowanych przez Radę Uzbrojenia;
 - 2) przedkładania gestorowi UiSW do zatwierdzenia WZTT, zaakceptowanych przez Radę Uzbrojenia;
 - 3) uzgadniania PTe, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek DZSZ.

Departament Zaopatrywania Sił Zbrojnych

2. DZSZ jest komórką organizacyjną resortu właściwą, w zakresie niniejszej procedury, do:
 - 1) przeprowadzania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postępowania o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy na dostawę nowego wzoru UiSW;
 - 2) nałożenia w umowie na Wykonawcę obowiązków, między innymi w zakresie:
 - a) zapewnienia jakości w procesie produkcji UiSW,
 - b) zlecenia opracowania PTe przez jbr na koszt Wykonawcy,
 - c) przedstawienia UiSW (łącznie z WT) do badań testowych,
 - d) wprowadzenia, wynikających z zatwierdzonego przez gestora UiSW orzeczenia z testów, zaleceń (zmian) w WT,
 - e) przedłożenia, Dyrektorowi DZSZ lub upoważnionemu szefowi RPW, do akceptacji opracowanych przez Wykonawcę WT na dostarczane UiSW;
 - 3) określania zasad prowadzenia testów, potwierdzających spełnienie WZTT przez dostarczane UiSW;
 - 4) powołania, rozkazem Dyrektora DZSZ, grupy testującej, w składzie:
 - a) przedstawiciel gestora UiSW — przewodniczący,
 - b) przedstawiciel Departamentu Polityki Zbrojeniowej, o ile zachodzi taka potrzeba, na podstawie odrębnego wniosku skierowanego przez Dyrektora DZSZ do Dyrektora DPZ,
 - c) przedstawiciel Rejonowego Przedstawicielstwa Wojskowego,
 - d) przedstawiciel Zamawiającego (wg. potrzeb),
 - e) ewentualnie przedstawiciele innych instytucji, wskazanych przez Zamawiającego;
 - 5) wskazania instytucji prowadzącej testy (badania), np. jbr, Użytkownik, Wykonawca.
3. Określając (w umowie) zasady prowadzenia testów należy w szczególności wskazać:
 - 1) stronę ponoszącą koszty badań i testów, tj. Wykonawcę;
 - 2) odpowiedzialność Wykonawcy za przeprowadzenie testów, w tym za wyniki i terminy;
 - 3) zasady pracy grupy testującej.

Generalny Zarządu Planowania Strategicznego — P 5

4. GZPS — P5 jest komórką organizacyjną resortu właściwą, w zakresie niniejszej procedury, do:
 - 1) oceny, w ramach pracy Rady Uzbrojenia:
 - a) zasadności zakupu nowego wzoru UiSW,
 - b) zgodności zakupu UiSW z planowanymi kierunkami rozwoju Sił Zbrojnych RP;
 - 2) wprowadzania do „Planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP w r.”, na wniosek dysponenta środków budżetowych (po uprzednim uzyskaniu akceptacji Rady Uzbrojenia i zatwierdzeniu WZTT), zadania związanego z zakupem nowego UiSW oraz ujęcia zadania w „Programie rozwoju SZ RP”.

Dysponent środków budżetowych

5. Dysponent środków budżetowych jest jednostką organizacyjną resortu właściwą, w zakresie niniejszej procedury, do:
 - 1) zaplanowania w swoim budżecie środków na zakup UiSW;
 - 2) zgłaszania do „Planu modernizacji ...” zadania zakupu UiSW.

Gestor UiSW

6. Gestor UiSW jest jednostką lub komórką organizacyjną resortu właściwą, w zakresie niniejszej procedury, do:
 - 1) opracowywania dla Rady Uzbrojenia informacji w sprawie zakupu nowego wzoru UiSW; informacja zawiera w szczególności:

- a) uzasadnienie potrzeby zakupu nowego wzoru UiSW,
 - b) uzasadnienie odstąpienia od unifikacji UiSW — w przypadku, gdy w Siłach Zbrojnych RP znajduje się UiSW, spełniające takie same WZTT, a gestor UiSW dopuszcza możliwość zakupu nowego wzoru UiSW,
 - c) wskazanie, jakie zadania ma realizować nowe UiSW,
 - d) wskazanie innych istniejących na rynku rozwiązań, spełniających wymagania gestora UiSW,
 - e) planowane, docelowe ilości zakupywanego UiSW,
 - f) informację, jakie nowe rozwiązania techniczne określono w WZTT w stosunku do eksploatowanego już w Siłach Zbrojnych RP UiSW,
 - g) propozycję sposobu weryfikacji UiSW pod kątem spełniania WZTT;
- 2) opracowania, w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia, WZTT na zakup nowego UiSW i ich ewentualne uzgodnienie z jbr, o ile zachodzi taka potrzeba. Ponadto WZTT, w zależności od przedmiotu zamówienia, podlegają uzgodnieniu z innymi instytucjami, np.: Wojskowymi Służbami Informacyjnymi, Wojskowym Biurem Zarządzania Częstotliwościami;
 - 3) określania w WZTT sposobu weryfikacji UiSW, przy jednoczesnym założeniu, że badania testowe są podstawowym sposobem tej oceny; wybór innego sposobu oceny spełniania WZTT przez UiSW — np. odbiór wojskowy realizowany przez RPW, homologacje, certyfikaty — wymaga uzasadnienia w informacji, o której mowa w ppkt 1;
 - 4) uzgadniania PTe, w tym zakresie przeprowadzanych badań;
 - 5) wyznaczania przewodniczącego grupy testującej;
 - 6) zatwierdzania WZTT, po uzyskaniu akceptacji Rady Uzbrojenia;
 - 7) zatwierdzania orzeczenia z badań testowych;
 - 8) przeprowadzania procedury wprowadzenia UiSW do Sił Zbrojnych RP.
7. Gestor UiSW może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia badań testowych, w takim jednak przypadku wskazuje powyższe w informacji, o której mowa w pkt 6 ppkt 1, określając jednocześnie sposób weryfikacji (np. certyfikaty, homologacje) spełnienia WZTT przez dostarczane UiSW.
8. Gestor UiSW rozpatruje oferty dostawy UiSW, opracowanego z inicjatywy własnej producentów, tj. UiSW produkowanego w oparciu o dokumentację techniczną opracowaną i będącą własnością Producenta (Wykonawcy). W przypadku, gdy gestor UiSW jest zainteresowany dostawą tego UiSW postępuje według zasad określonych w niniejszej procedurze.
- W przypadku, gdy gestor UiSW nie jest zainteresowany dostawą UiSW, opracowanego z inicjatywy własnej producentów, przesyła do Rady Uzbrojenia, raz na kwartał, zestawienie określające w szczególności:
- 1) producenta oferowanego UiSW;
 - 2) opis oferowanego UiSW;
 - 3) uzasadnienie rezygnacji z przedłożonej oferty.
9. Gestor UiSW opracowuje WZTT:
- 1) w przypadku, o którym mowa w części III pkt 4 ppkt 1, do czasu wdrożenia „Systemu pozyskiwania UiSW”;
 - 2) w przypadku, o którym mowa w części III pkt 4 ppkt 2, każdorazowo lub do czasu opracowania WZTT przez DPZ, zgodnie z postanowieniami „Systemu pozyskiwania UiSW”.

Rada Uzbrojenia

10. Rada Uzbrojenia, w zakresie niniejszej procedury, jest właściwa do:
 - 1) oceny oraz akceptacji potrzeby zakupu nowego wzoru UiSW;
 - 2) akceptacji WZTT;
 - 3) skierowania do akceptacji przez Ministra Obrony Narodowej wniosku o celowości zakupu nowego wzoru UiSW.
11. Akceptacja przez Ministra Obrony Narodowej wniosku o celowości zakupu nowego UiSW jest jednocześnie:
 - 1) podstawą do wydawania poleceń gestorowi UiSW w zakresie uruchomienia procedury wprowadzenia UiSW do Sił Zbrojnych RP;
 - 2) akceptacją propozycji Rady Uzbrojenia, o której mowa w § 3 decyzji Nr 75/MON, o ile w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia zakupiony zostanie UiSW nie wprowadzony do Sił Zbrojnych RP.
12. Ewentualne zmiany WZTT, dotyczące charakterystyk taktycznych i eksploatacyjnych UiSW, musi zaakceptować Rada Uzbrojenia, w pozostałych przypadkach zmiany zatwierdza gestor UiSW.
13. WZTT, w którym dokonano zmian według pkt 12, podlega ewidencjonowaniu przez Departament Polityki Zbrojowej.

Jednostka badawczo-rozwojowa

14. Jednostka badawczo-rozwojowa, w zakresie niniejszej procedury, jest właściwa do:
- 1) weryfikacji WZTT, na wniosek gestora UiSW, w ramach działalności własnej;
 - 2) opracowywania i przedstawiania Wykonawcom (na ich wniosek), biorącym udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia, informacji o kosztach opracowania PTe i przeprowadzenia badań testowych;
 - 3) opracowywania na wniosek i koszt Wykonawcy PTe, a także uzgadniania go z gestorem UiSW;
 - 4) przeprowadzania badań testowych, po określeniu takiego wymogu przez DZSZ.

VII. Stosowanie procedury w 2005 r.

Ze względu na ograniczone możliwości czasowe zakupu nowych wzorów UiSW, opracowanego z inicjatywy własnej Wykonawców, w 2005 r. w procesie zakupu biorą udział niżej wymienione instytucje, które realizują następujące zadania:

Rada Uzbrojenia

- 1) akceptowanie zakupu nowego wzoru UiSW;

Departament Zaopatrzenia Sił Zbrojnych

- 2) przeprowadzanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postępowania o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy na dostawę nowego wzoru UiSW;
- 3) nakładanie w umowie na Wykonawcę obowiązków, między innymi w zakresie:
 - a) zapewnienia jakości w procesie produkcji UiSW,
 - b) zlecenia opracowania PTe przez jbr na koszt Wykonawcy,
 - c) przedstawienia UiSW (łącznie z WT) do badań testowych,
 - d) wprowadzenia, wynikających z zatwierdzonego przez gestora UiSW orzeczenia z testów, zaleceń (zmian) w WT,
 - e) przedłożenia, Dyrektorowi DZSZ lub upoważnionemu szefowi RPW, do akceptacji opracowanych przez Wykonawcę WT na dostarczane UiSW;
- 4) określanie zasad prowadzenia testów, potwierdzających spełnienie WZTT przez dostarczane UiSW — tylko w przypadku, gdy UiSW na etapie opracowania przez Wykonawcę nie był poddawany badaniom przez jbr (instytucję uprawnioną);
- 5) powoływanie, rozkazem Dyrektora DZSZ, grupy testującej w składzie:
 - a) przedstawiciel gestora UiSW — przewodniczący,
 - b) przedstawiciel Departamentu Polityki Zbrojeniowej, o ile zachodzi taka potrzeba, na podstawie odrębnego wniosku skierowanego przez Dyrektora DZSZ do Dyrektora DPZ,
 - c) przedstawiciel Rejonowego Przedstawicielstwa Wojskowego,
 - d) przedstawiciel Zamawiającego (wg. potrzeb),
 - e) ewentualnie przedstawiciele innych instytucji, wskazanych przez Zamawiającego;
- 6) wskazywanie instytucji prowadzącej testy (badania), np. jbr, Użytkownik, Wykonawca;

Generalny Zarząd Planowania Strategicznego — P 5

- 7) oceny, w ramach pracy Rady Uzbrojenia:
 - a) zasadności zakupu nowego wzoru UiSW,
 - b) zgodności zakupu UiSW z planowanymi kierunkami rozwoju Sił Zbrojnych RP;

Gestor UiSW

- 8) opracowywania dla Rady Uzbrojenia opinii (oceny) w sprawie zakupu nowego wzoru UiSW, na podstawie Dokumentacji Technicznej (w szczególności Warunków Technicznych), w zakresie spełniania przez UiSW wymagań (potrzeb) gestora UiSW;
- 9) określania, w porozumieniu z DZSZ, sposobu weryfikacji parametrów taktyczno-technicznych nowego UiSW, przy założeniu, że badania testowe są podstawowym sposobem tej oceny;

- 10) uzgadniania PTe, w tym zakresu przeprowadzanych badań;
- 11) wyznaczania przewodniczącego grupy testującej;
- 12) zatwierdzania orzeczenia z badań testowych;
- 13) przeprowadzania procedury wprowadzenia UiSW do Sił Zbrojnych RP;

Jednostka badawczo-rozwojowa

- 14) opracowywania PTe, na wniosek i koszt Wykonawcy, a także uzgadniania go z gestorem UiSW;
- 15) przeprowadzania badań testowych, po określeniu takiego wymogu przez DZSZ.

VIII. Zasady wprowadzania zmian do procedury

1. Propozycje zmian, wynikające z funkcjonowania oraz doskonalenia procedury, wprowadza Dyrektor Departamentu Zaopatrywania Sił Zbrojnych lub upoważniona przez niego osoba, na podstawie zgłoszonych propozycji zmian.
2. Propozycje zmian powinny obejmować punkty:
 - dotyczy: propozycji zmian w procedurze RU-MON/DZSZ/05/002;
 - propozycja zmiany: szczegółowy opis zmiany w procedurze;
 - uzasadnienie: szczegółowy opis uzasadniający zmianę.

Uwaga: Uzasadnienie stosuje się do każdej propozycji zmiany;

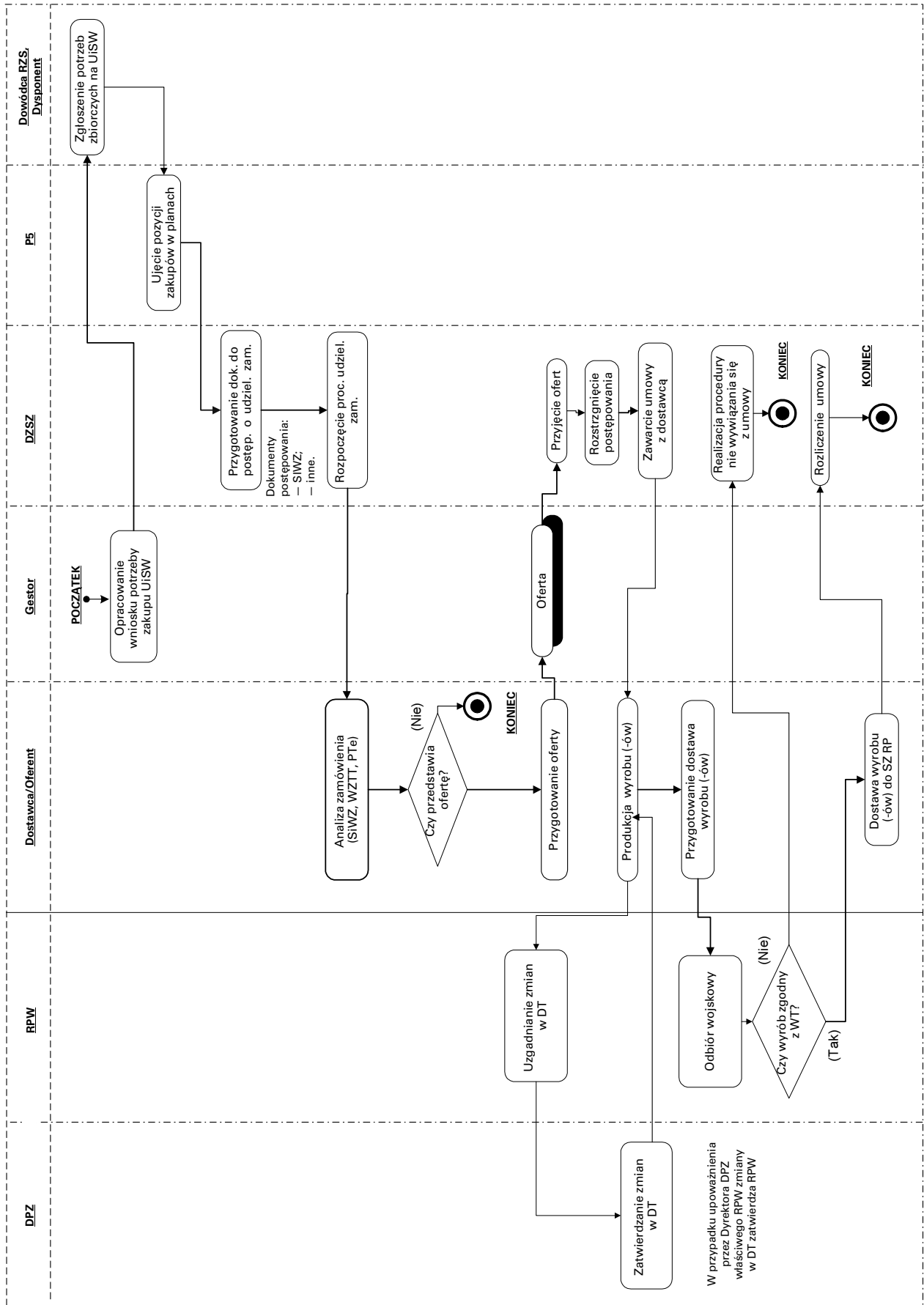
- proponowany termin wprowadzenia zmian.
3. Zgłaszane propozycje zmian do procedury nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi uregulowaniami formalno-prawnymi, a w szczególności z przepisami określonymi w części IV procedury.
 4. Osoba określona w pkt 1, w ciągu 14 dni, przedstawia stanowisko, co do zgłoszonych uwag i propozycji zmian w procedurze.
 5. Kolejną wersję edycyjną procedury, uzupełnioną o zmiany określone w pkt 4, przedstawia się na posiedzeniu Rady Uzbrojenia w celu jej akceptacji.
 6. Zaakceptowane przez Radę Uzbrojenia zmiany procedury, Przewodniczący Rady przedkłada Ministrowi Obrony Narodowej w formie projektu zmian decyzji wprowadzającej niniejszą procedurę.
 7. Informację o dokonaniu zmian w procedurze, jako nową wersję edycyjną dokumentu, przedstawia Sekretariat Rady Uzbrojenia wszystkim szefom (dyrektorom) jednostek i komórek organizacyjnych określonym w części III procedury.

IX. Załączniki

1. **Załącznik Nr 1:** Schemat: „Procedura pozyskiwania nowego UiSW dla SZ RP.”
2. **Załącznik Nr 2:** Schemat: „Zakupy UiSW przy zachowaniu wymogu unifikacji.”

Załącznik Nr 2 do „Procedury zakupów nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych RP”

ZAKUPY UJISW PRZY ZACHOWANIU WYMAGU UNIFIKACJI



Załącznik Nr 3

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ
GENERALNY ZARZĄD LOGISTYKI – P4

Nr rej: **RU-MON/GZL/05/003**

PROCEDURA

**WPROWADZANIA UZBROJENIA I SPRZĘTU WOJSKOWEGO
DO WYPOSAŻENIA SIŁ ZBROJNYCH RP**

Spis treści:

	Str.
I. Tytuł	3
II. Cel	3
III. Zakres obowiązywania	3
IV. Odpowiedzialność i uprawnienia	3
V. Dokumenty formalno-prawne	4
VI. Stosowane ogólne pojęcia	4
VII. Opis działań objętych procedurą	4
VIII. Wprowadzanie zmian do procedury	6
IX. Załączniki	6

I. Tytuł

Procedura wprowadzania uzbrojenia i sprzętu wojskowego do wyposażenia Sił Zbrojnych RP.

II. Cel

1. Celem procedury jest określenie sposobu postępowania komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej oraz Rady Uzbrojenia przy wprowadzaniu UiSW do wyposażenia Sił Zbrojnych RP.
2. Ponadto celem procedury jest określenie sposobu uzyskiwania akceptacji Ministra Obrony Narodowej wprowadzenia UiSW do wyposażenia SZ RP, w zależności od kategorii UiSW.

III. Zakres obowiązywania

1. Zakres procedury obejmuje osoby funkcyjne oraz jednostki i komórki organizacyjne resortu, a także Radę Uzbrojenia, biorące udział w procesie wprowadzania UiSW do wyposażenia Sił Zbrojnych RP, a w szczególności:
 - 1) Szefa Sztabu Generalnego WP (Szef SG WP);
 - 2) Generalny Zarząd Zasobów Osobowych — P1 (GZZO — P1);
 - 3) Szefa Generalnego Zarządu Logistyki — P4 (Szef GZL — P4);
 - 4) Generalny Zarząd Planowania Strategicznego — P5 (GZPS — P5);
 - 5) gestora uzbrojenia i sprzętu wojskowego (gestor UiSW);
 - 6) Biuro Ochrony Informacji Niejawnych (BOIN);
 - 7) Wojskowe Biuro Zarządzania Częstotliwościami (WBZC);
 - 8) Wojskowe Służby Informacyjne (WSI);
 - 9) Radę Uzbrojenia przy Ministrze Obrony Narodowej (RU);
 - 10) Ministra Obrony Narodowej.
2. Zakres procedury obejmuje całość UiSW, planowanego przez gestorów UiSW do wprowadzenia do wyposażenia SZ RP.
3. Wprowadzanie UiSW do wyposażenia SZ RP odbywa się w trybie uproszczonym bądź pełnym. Podział na tryby wynika z procedury uzyskiwania akceptacji Ministra Obrony Narodowej wprowadzenia UiSW. Procedura wprowadzania UiSW do SZ RP, dotyczy:
 - 1) w trybie uproszczonym:
 - a) UiSW, które znajduje się w jednostkach wojskowych, jednak do tej pory nie jest wprowadzone do wyposażenia SZ RP i zostało zgłoszone do Generalnego Zarządu Logistyki — P4 w terminie do dnia 31 lipca 2005 r.,
 - b) UiSW, którego wprowadzenie na wyposażenie SZ RP będzie realizowane poleceniem Szefa Generalnego Zarządu Logistyki — P4;
 - 2) w trybie pełnym UiSW, którego wprowadzenie na wyposażenie SZ RP będzie realizowane rozkazem Szefa Sztabu Generalnego WP.

IV. Odpowiedzialność i uprawnienia

Zakres procedury obejmuje następujące osoby funkcyjne jednostek i komórek organizacyjnych resortu oraz Radę Uzbrojenia, odpowiednio:

- 1) Szef SG WP — wydaje rozkaz w sprawie wprowadzenia UiSW do SZ RP (w trybie pełnym);
- 2) Szef GZZO — P1 — uzgadnia kartę katalogową (jeżeli wprowadzenie UiSW wymaga zmian organizacyjno-etatowych);
- 3) Szef GZL — P4 — uzgadnia rozkaz Szefa Sztabu Generalnego WP, wprowadzający UiSW do SZ RP oraz wydaje polecenie w sprawie wprowadzenia UiSW do SZ RP (w trybie uproszczonym);
- 4) Szef GZPS — P5 — uzgadnia projekt rozkazu Szefa SG WP (polecenia Szefa GZL — P4) o wprowadzeniu UiSW do wyposażenia SZ RP;
- 5) gestor UiSW — szef/dyrektor/dowódca jednostki lub komórki organizacyjnej, określonej w odrębnych decyzjach, odpowiedzialnej za wnioskowanie wprowadzenia UiSW do wyposażenia SZ RP oraz opracowanie dokumentacji;
- 6) BOIN — Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej ds. Ochrony Informacji Niejawnych — Dyrektor Biura, uzgadnia kartę klasyfikacyjną;

- 7) Dyrektor WBZC — uzgadnia kartę katalogową (jeżeli wprowadzane UiSW wykorzystuje fale radiowe);
- 8) Szef WSI — uzgadnia kartę katalogową (w przypadku wprowadzanych urządzeń ochrony kryptograficznej);
- 9) Rada Uzbrojenia — organ doradczy Ministra Obrony Narodowej właściwy w zakresie oceny wniosku gestora UiSW o wprowadzenie UiSW do wyposażenia SZ RP oraz jego przedstawienia do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej;
- 10) Minister Obrony Narodowej — akceptuje wprowadzenie UiSW do wyposażenia SZ RP.

V. Dokumenty formalno-prawne

Dokumenty formalno-prawne związane z procedurą:

- 1) decyzja Nr 75/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywania uzbrojenia i sprzętu nie odpowiadającego wymaganiom wojska (Dz. Urz. MON Nr 6, poz. 44);
- 2) decyzja Nr 57/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych w dziedzinie techniki wojskowej oraz testowania gotowych, nowych wzorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW) w resorcie obrony narodowej” (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 37 z późn. zm.);
- 3) decyzja Nr 199/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 12 lipca 2005 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Instrukcji o realizacji badań naukowych i prac studyjnych w resorcie obrony narodowej” (Dz. Urz. MON Nr 13, poz. 104).

VI. Stosowane pojęcia ogólne

- 1) gestor UiSW — jednostka lub komórka organizacyjna odpowiedzialna w Siłach Zbrojnych RP za kierunki rozwoju UiSW, w tym modernizację oraz organizację procesu wykorzystania bojowego rodzaju (grupy) UiSW, a także za szkolenie obejmujące jego użytkowanie;
- 2) jednostka organizacyjna — jednostka nie wchodząca w skład Ministerstwa Obrony Narodowej, podległa Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowana, w tym przedsiębiorstwo państwowe, dla którego jest on organem założycielskim;
- 3) komórka organizacyjna — Sekretariat Ministra, departament, generalny zarząd, samodzielny zarząd, biuro;
- 4) uzbrojenie i sprzęt wojskowy (UiSW) — techniczne środki walki, sprzęt techniczny oraz wyposażenie i środki materiałowe, posiadające lub wymagające nadania odrębnej nazwy i indeksu, przy czym uzbrojenie w rozumieniu ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 119, poz. 1250 z późn. zm.);
- 5) dokumentacja na wprowadzenie UiSW — komplet dokumentów określonych w decyzji Nr 75/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 kwietnia 2005 r., niezbędnych do wprowadzenia UiSW do wyposażenia SZ RP.

VII. Opis działań objętych procedurą

1. Szczegółowy zakres działań objętych procedurą określa schemat główny „Procedura wprowadzania uzbrojenia i sprzętu wojskowego do wyposażenia Sił Zbrojnych RP” oraz schemat pomocniczy „Procedura uzgadniania dokumentacji na wprowadzenie uzbrojenia i sprzętu wojskowego do wyposażenia Sił Zbrojnych RP”, stanowiące załączniki Nr 1 i 2 do niniejszej procedury.

Wprowadzanie UiSW w trybie uproszczonym

Gestor UiSW

2. Opracowuje i przesyła do Rady Uzbrojenia, poprzez jej Sekretariat, wniosek o wprowadzenie UiSW do wyposażenia SZ RP, według wzoru określonego w załączniku Nr 3 do niniejszej procedury. We wniosku umieszcza wykaz UiSW do wprowadzenia z podaniem stosownych danych dotyczących sprzętu.
3. Po zleceniu przez Radę Uzbrojenia uruchomienia procesu wprowadzania UiSW do SZ RP, opracowuje i uzgadnia z GZPS — P5 oraz BOIN, WBZC, WSI — jeżeli jest to wymagane, dokumentację na wprowadzenie

UiSW (zgodnie z decyzją Nr 75/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 kwietnia 2005 r.), a następnie przesyła ją do podpisu do Szefa Generalnego Zarządu Logistyki — P4. Do dokumentacji dołącza zaakceptowany przez Ministra Obrony Narodowej wniosek o wprowadzenie UiSW.

GZL — P4

4. Opracuje jednorazowo wykaz UiSW, które znajduje się w jednostkach wojskowych, jednak do tej pory nie jest wprowadzone do wyposażenia SZ RP i zostało zgłoszone do Generalnego Zarządu Logistyki — P4, w terminie do dnia 31 lipca 2005 r., oraz prześle go do Rady Uzbrojenia, poprzez jej Sekretariat, w celu akceptacji przez Ministra Obrony Narodowej.
5. Szef GZL —P4 wydaje polecenie w sprawie wprowadzenia UiSW do SZ RP.

Rada Uzbrojenia

6. Po zapoznaniu się z wnioskiem gestora UiSW, przedstawia propozycję wprowadzenia UiSW do wyposażenia SZ RP do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej.
7. W razie potrzeby, zwraca się do gestora UiSW o przedstawienie dodatkowych informacji o wprowadzanym sprzęcie. Po uzyskaniu akceptacji Ministra Obrony Narodowej zleca gestorowi UiSW uruchomienie procesu wprowadzania UiSW na wyposażenie SZ RP poleceniem Szefa Generalnego Zarządu Logistyki — P4.

GZPS — P5, BOIN, WBZC, WSI

8. Dokonują uzgodnień dokumentacji zgodnie z postanowieniami decyzji Nr 75/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 kwietnia 2005 r. oraz schematem uzgadniania dokumentacji określonym w załączniku Nr 2 do niniejszej procedury.

Wprowadzanie UiSW w trybie pełnym

Gestor UiSW

9. Opracowuje i uzgadnia z GZPS— P5, GZL — P4, GZZO— P1 oraz BOIN, WBZC, WSI — jeżeli jest to wymagane, dokumentację na wprowadzenie UiSW (zgodnie z decyzją Nr 75/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 kwietnia 2005 r.).
10. Przesyła do Rady Uzbrojenia, poprzez jej Sekretariat, wniosek o wprowadzenie UiSW do wyposażenia SZ RP, według wzoru określonego w załączniku Nr 3 do niniejszej procedury. We wniosku umieszcza wykaz UiSW do wprowadzenia z podaniem stosownych danych, dotyczących sprzętu oraz dołącza opracowaną i uzgodnioną dokumentację na wprowadzenie UiSW.
11. Na posiedzeniu Rady Uzbrojenia dokonuje prezentacji wprowadzanego UiSW oraz przedstawia dodatkowe informacje, zgodnie z decyzją Rady Uzbrojenia.
12. Po zleceniu przez Radę Uzbrojenia uruchomienia procesu wprowadzania UiSW do SZ RP przesyła dokumentację, zawierającą projekt rozkazu, do podpisu do Szefa Sztabu Generalnego WP. Do dokumentacji dołącza wniosek o wprowadzenie UiSW, zaakceptowany przez Ministra Obrony Narodowej.

Rada Uzbrojenia

13. Po zapoznaniu się z wnioskiem gestora UiSW oraz przesłaną dokumentacją, przedstawia propozycję wprowadzenia UiSW do wyposażenia SZ RP do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej. W razie potrzeby, zwraca się do gestora UiSW o przedstawienie dodatkowych informacji o wprowadzanym sprzęcie.
14. Po uzyskaniu akceptacji Ministra Obrony Narodowej zleca gestorowi UiSW uruchomienie procesu wprowadzania UiSW na wyposażenie SZ RP rozkazem Szefa Sztabu Generalnego WP.

GZZO — P1, GZL — P4, GZPS — P5, BOIN, WBZC, WSI.

15. Dokonują uzgodnień dokumentacji zgodnie z postanowieniami decyzji Nr 75/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 kwietnia 2005 r. oraz schematem uzgadniania dokumentacji określonym w załączniku Nr 2 do niniejszej procedury.

VIII. Wprowadzanie zmian do procedury

1. Przyjmuje się zasadę półrocznego przeglądu stanu procedury oraz dokonywania w niej zmian.
2. Propozycje zmian, wynikające z funkcjonowania oraz doskonalenia procedury, wprowadza osoba do tego upoważniona, na podstawie zgłoszonych propozycji zmian, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Propozycje zmian powinny obejmować punkty:
 - dotyczy: propozycji zmian w procedurze **RU-MON/GZL/05/003**;
 - propozycja zmiany: szczegółowy opis zmiany w procedurze;
 - uzasadnienie: szczegółowy opis uzasadniający zmianę.

U w a g a: uzasadnienie stosuje się do każdej propozycji zmiany;

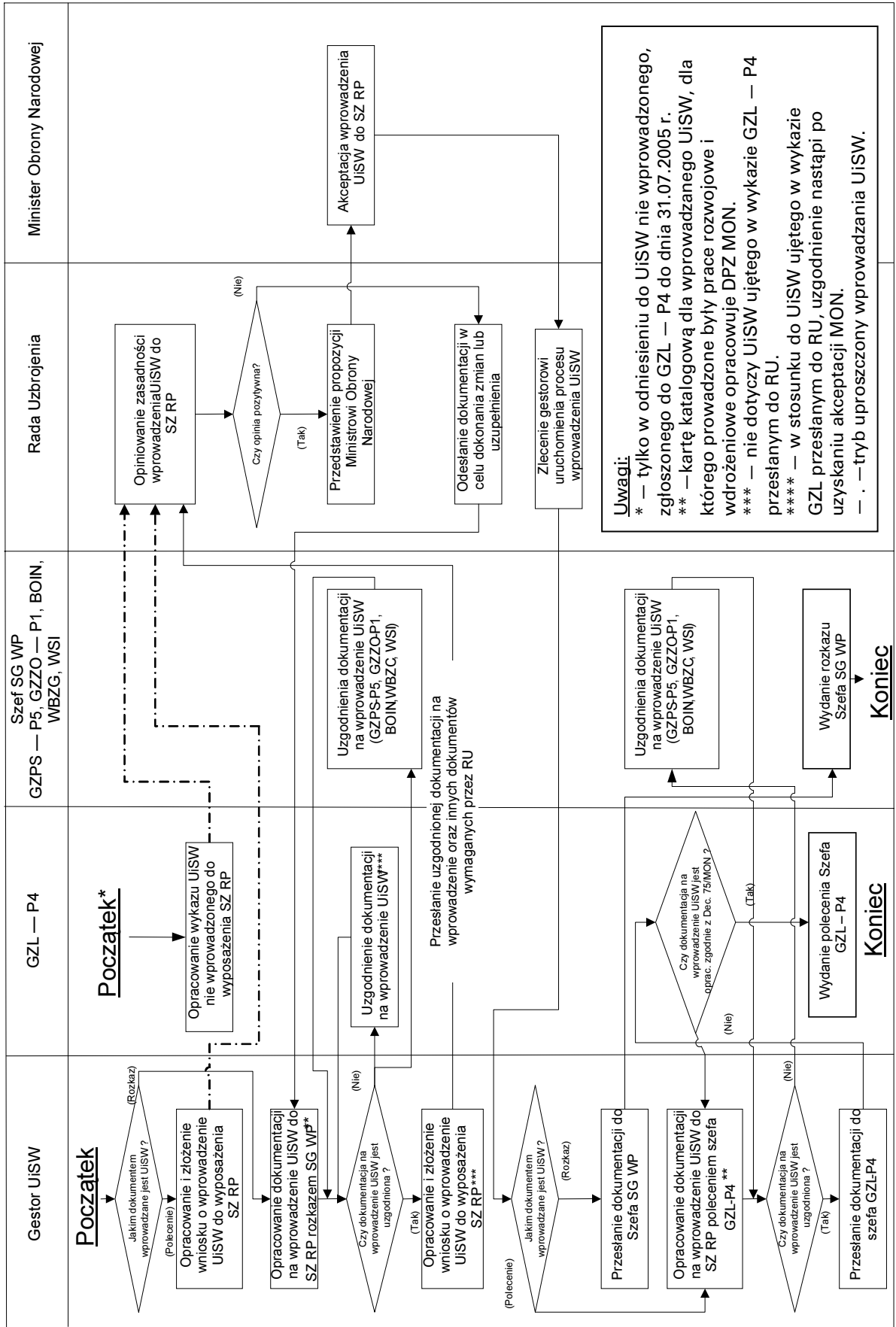
- proponowany termin wprowadzenia zmian.
4. Propozycje zmian zgłaszane do procedury nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi unormowaniami formalno-prawnymi, a w szczególności z przepisami określonymi w części V procedury.
 5. Osoba wskazana odrębną decyzją Ministra Obrony Narodowej przedstawia, w ciągu miesiąca, stanowisko co do zgłoszonych uwag i propozycji zmian i w przypadkach uzasadnionych dokonuje zmian w procedurze.
 6. Kolejną wersję edycyjną procedury, uzupełnioną o zmiany określone w pkt 5, przedstawia się na posiedzeniu Rady Uzbrojenia w celu jej akceptacji.
 7. Zmiany procedury, zaakceptowane przez Radę Uzbrojenia, Przewodniczący Rady przedkłada Ministrowi Obrony Narodowej w formie projektu zmian decyzji wprowadzającej niniejszą procedurę.
 8. Informację o dokonaniu zmian w procedurze, jako nową wersję edycyjną dokumentu, przedstawia Sekretariat Rady Uzbrojenia wszystkim szefom (dyrektorom) jednostek i komórek organizacyjnych, określonym w części IV procedury.

IX. Załączniki

1. **Załącznik Nr 1:** Schemat główny: „Procedura wprowadzania uzbrojenia i sprzętu wojskowego do wyposażenia Sił Zbrojnych RP”.
2. **Załącznik Nr 2:** Schemat pomocniczy: „Procedura uzgadniania dokumentacji na wprowadzenie uzbrojenia i sprzętu wojskowego do wyposażenia Sił Zbrojnych RP”.
3. **Załącznik Nr 3:** Wzór wniosku o wprowadzenie UiSW do wyposażenia SZ RP.

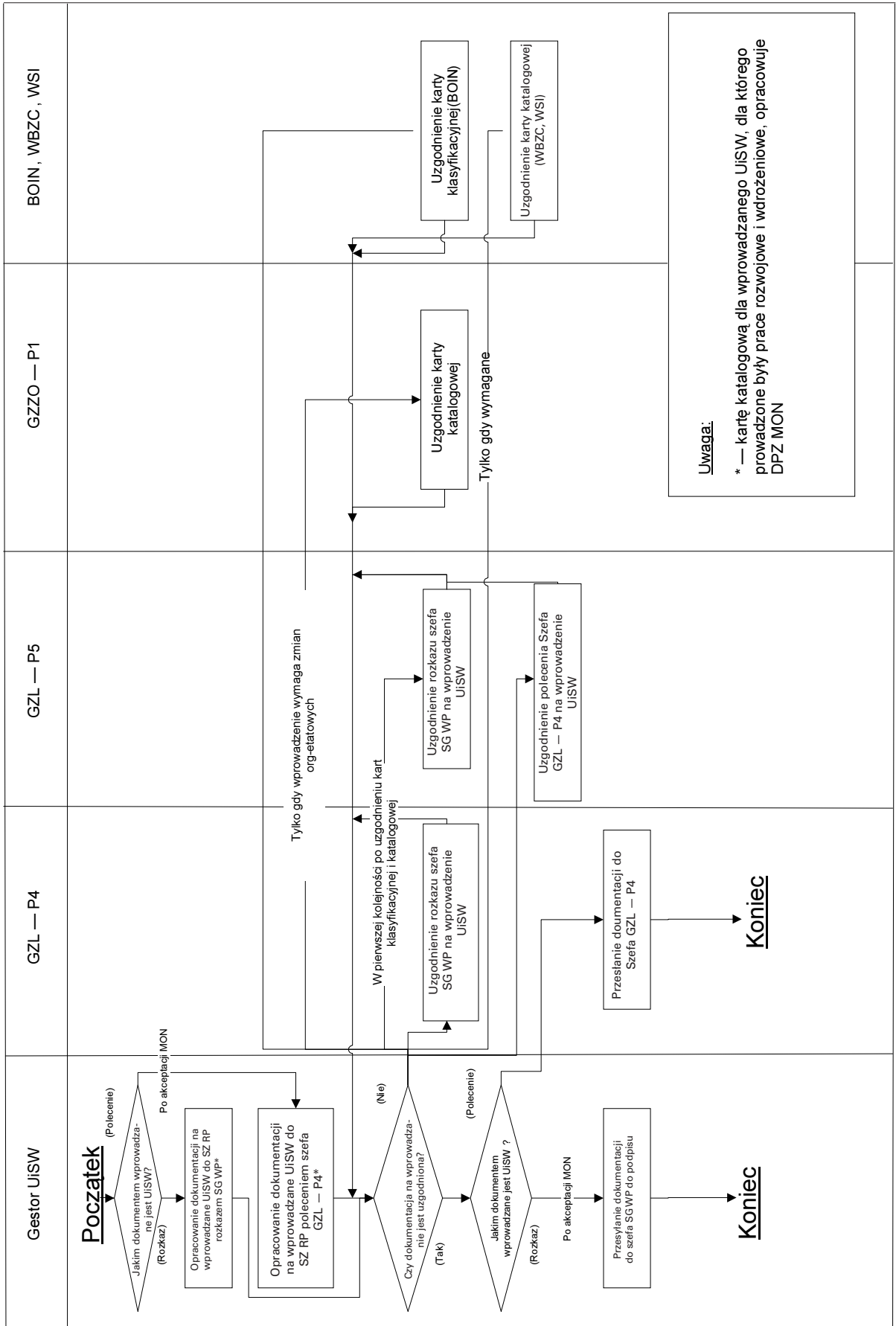
Załącznik Nr 1 do „Procedury wprowadzania uzbrojenia i sprzętu wojskowego do wyposażenia Sił Zbrojnych RP”

PROCEDURA WPROWADZANIA UZBROJENIA I SPRZĘTU WOJSKOWEGO DO WYPOSAŻENIA SIŁ ZBROJNYCH RP



Załącznik Nr 2 do „Procedury wprowadzania uzbrojenia i sprzętu wojskowego do wyposażenia Sił Zbrojnych RP”

**PROCEDURA UZGADNIANIA DOKUMENTACJI
NA WPROWADZENIE UZBROJENIA I SPRZĘTU WOJSKOWEGO DO WYPOSAŻENIA SIŁ ZBROJNYCH RP**



Załącznik Nr 3 do „Procedury wprowadzania uzbrojenia i sprzętu wojskowego do wyposażenia Sił Zbrojnych RP”

AKCEPTUJĘ

Minister Obrony Narodowej

WNIOSEK

o wprowadzenie do wyposażenia Sił Zbrojnych RP uzbrojenia i sprzętu wojskowego.

Zgodnie z § 3 decyzji Nr 75/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywania uzbrojenia i sprzętu nie odpowiadającego wymaganiom wojska, wnioskuję o wprowadzenie rozkazem Szefa Sztabu Generalnego WP (poleceniem Szefa Generalnego Zarządu Logistyki – P4) nw. uzbrojenia i sprzętu wojskowego do wyposażenia Sił Zbrojnych RP.

Lp.	Nazwa UiSW	Rok zakupu	Pozycja planu modernizacji technicznej RSZ
1			

Do wniosku dołączam uzgodnioną dokumentację na wprowadzenie UiSW do Sił Zbrojnych RP (*dotyczy tylko UiSW wprowadzanego rozkazem Szefa SG WP*).

Gestor UiSW
(podpis)

Załącznik Nr 4

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

DEPARTAMENT POLITYKI ZBROJENIOWEJ

Nr rej: **RU-MON/SRU/05/004**

PROCEDURA

**ROZPATRZENIA DOKUMENTU LUB SPRAWY
PRZEZ RADĘ UZBROJENIA
W DRODZE KORESPONDENCYJNEGO UZGODNIENIA STANOWISK**

Spis treści:

	Str.
I. Tytuł	3
II. Cel	3
III. Zakres obowiązywania	3
IV. Odpowiedzialność i uprawnienia	3
V. Dokumenty formalno-prawne	4
VI. Opis działań objętych procedurą	4
VII. Wprowadzanie zmian do procedury	5
VIII. Załącznik	5

I. Tytuł

Procedura rozpatrzenia dokumentu lub sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

II. Cel

1. Celem procedury jest określenie sposobu postępowania osób wchodzących w skład Rady Uzbrojenia przy rozpatrywaniu dokumentu lub sprawy, będącej w kompetencji Rady, w okresie pomiędzy jej posiedzeniami w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.
2. Ponadto celem procedury jest zmniejszenie ilości spraw, przewidywanych do rozpatrzenia na posiedzeniu Rady Uzbrojenia, o te których ranga oraz terminowość powoduje konieczność ich rozpatrzenia pomiędzy posiedzeniami Rady Uzbrojenia.

III. Zakres obowiązywania

1. Zakres procedury obejmuje osoby, wchodzące w skład Rady Uzbrojenia zgodnie z pkt 2 decyzji Nr 56/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 36 z późn. zm.), to jest:
 - 1) Przewodniczącego Rady Uzbrojenia — Sekretarza Stanu — I Zastępcę Ministra Obrony Narodowej;
 - 2) Zastępcę Przewodniczącego — Szefa Sztabu Generalnego WP;
 - 3) Podsekretarza Stanu do Spraw Polityki Obronnej;
 - 4) Dowódcę Wojsk Lądowych;
 - 5) Dowódcę Sił Powietrznych;
 - 6) Dowódcę Marynarki Wojennej;
 - 7) Dowódcę Dowództwa Operacyjnego;
 - 8) Szefa Wojskowych Służb Informacyjnych;
 - 9) Szefa Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 SG WP;
 - 10) Szefa Generalnego Zarządu Logistyki — P4 SG WP;
 - 11) Szefa Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5 SG WP;
 - 12) Dyrektora Departamentu Polityki Zbrojeniowej;
 - 13) Dyrektora Departamentu Budżetowego;
 - 14) Dyrektora Departamentu Zaopatrywania Sił Zbrojnych;
 - 15) Przewodniczącego Komisji Nauki i Badań Naukowych;
 - 16) Przewodniczącego Zespołu Naukowo-Przemysłowego;
 - 17) osoby wchodzące w skład Sekretariatu Rady Uzbrojenia.
2. Procedura obejmuje rozpatrywanie dokumentów lub spraw będących w zakresie kompetencji Rady Uzbrojenia, określonych w Regulaminie Rady Uzbrojenia (załącznik do decyzji Nr 56/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r.).

IV. Odpowiedzialność i uprawnienia

Zakres procedury obejmuje osoby:

- 1) Przewodniczący Rady Uzbrojenia — osoba właściwa do podjęcia decyzji o realizacji procedury rozpatrywania dokumentu (sprawy) w drodze korespondencyjnego uzgadniania stanowisk oraz podjęcia ostatecznej decyzji, dotyczącej rozpatrywanego dokumentu (sprawy);
- 2) Zgłaszający — osoba wchodząca w skład Rady Uzbrojenia odpowiedzialna za właściwe, pod względem merytorycznym i formalnym, przygotowanie dokumentu (sprawy), przewidywanej do rozpatrzenia przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk oraz przygotowanie projektu notatki decyzyjnej zgodnie z procedurą;
- 3) Opiniujący — osoba wchodząca w skład Rady Uzbrojenia odpowiedzialna za właściwe, pod względem merytorycznym i formalnym, opiniowanie dokumentu (sprawy), rozpatrywanej przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk;
- 4) Sekretariat Rady Uzbrojenia — osoby, wchodzące w skład Sekretariatu Rady Uzbrojenia, odpowiedzialne za przeprowadzenie procedury rozpatrzenia przez Radę Uzbrojenia dokumentu (sprawy) w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

V. Dokumenty formalno-prawne

Dokument formalno-prawny związany z procedurą: decyzja Nr 56/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie powołania przy Ministrze Obrony Narodowej Rady Uzbrojenia (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 36 z późn. zm.), zwana dalej „decyzją Nr 56/MON”.

VI. Opis działań objętych procedurą

1. Szczegółowy zakres działań objętych procedurą określa Schemat główny „Procedura rozpatrzenia dokumentu lub sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
2. Realizację przedsięwzięć objętych niniejszą procedurą inicjuje decyzja Przewodniczącego Rady Uzbrojenia o rozpatrywaniu, przedłożonego przez Zgłaszającego, dokumentu (sprawy) przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.
3. Pismo, przesyłające dokument lub przedstawiające sprawę, powinno zawierać uzasadniony wniosek jego rozpatrzenia przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.
4. W przypadku podjęcia decyzji przez Przewodniczącego o rozpatrzeniu dokumentu (sprawy) przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk, dalsze działanie odbywa się zgodnie z zapisami niniejszej procedury.
5. W przypadku podjęcia negatywnej decyzji lub wydanych innych poleceń przez Przewodniczącego Rady Uzbrojenia dokument (sprawa), opatrzony stosownymi adnotacjami, odsyłany jest do Zgłaszającego.
6. Dokument (sprawa) przyjęty przez Przewodniczącego Rady Uzbrojenia do rozpatrzenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk przesyłany jest, przez Sekretariat, do wszystkich osób wchodzących w skład Rady, z wyłączeniem Przewodniczącego Rady Uzbrojenia.
7. Przeprowadzenie analizy oraz wypracowanie stanowiska przez Opiniującego, do otrzymanego z Sekretariatu Rady Uzbrojenia dokumentu (sprawy), powinno się odbyć w czasie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania dokumentu (sprawy).
8. Wypracowana, przez Opiniującego, opinia (stanowisko) powinna zawierać:
 - 1) uwagi ogólne i szczegółowe;
 - 2) propozycje zmian;
 - 3) dokładne uzasadnienie proponowanych zmian do rozpatrywanego dokumentu (sprawy).
9. Opiniujący przyjmuje za zasadę, że uwzględnienie przez Zgłaszającego w dokumencie (sprawie) zaproponowanych zmian spełnia warunek jego uzgodnienia przez Opiniującego.
10. W innym przypadku, niż określonym w pkt 9, Opiniujący w wypracowanej opinii (stanowisku) musi jednoznacznie zastrzec, że wprowadzenie zmian w dokumencie (sprawy), zgodnie z opinią, nie stanowi jego uzgodnienia.
11. Zawarcie w opinii zastrzeżenia określonego w pkt 10 musi zostać szczegółowo uzasadnione przez Opiniującego.
12. Po terminie określonym w pkt 7 opinia (stanowisko) wypracowane przez Opiniującego powinno zostać przesłane do Zgłaszającego.
13. W przypadku nie zgłoszenia przez Opiniującego uwag i propozycji zmian do rozpatrywanego dokumentu (sprawy) w terminie określonym w pkt 7 przyjmuje się dokument (sprawę) jako uzgodniony.
14. Informację o braku stanowiska Opiniującego, Zgłaszający umieszcza w projekcie notatki decyzyjnej.
15. Przesłane przez Opiniującego uwagi i propozycje zmian do rozpatrywanego dokumentu (sprawy) Zgłaszający wprowadza do dokumentu (sprawy) i przesyła, wraz z projektem notatki decyzyjnej i kopią opinii zgłoszonych przez Opiniujących, do Sekretariatu Rady Uzbrojenia w terminie 2 dni roboczych od otrzymania ostatniej opinii (stanowiska).
16. Projekt notatki decyzyjnej, o której mowa w pkt 14 i 15, powinien zawierać informację o stanowiskach zajętych przez Opiniujących i w przypadku braku akceptacji (braku uzgodnienia) przez któregokolwiek Opiniującego powinien zawierać arkusz rozbieżności stanowisk.
17. Projekt notatki decyzyjnej wraz z kompletną dokumentacją, zawierającą: rozpatrywany dokument (sprawę), kopie opinii, arkusz rozbieżności (w przypadku gdy zaistniały rozbieżności stanowisk) Sekretariat Rady Uzbrojenia niezwłocznie przedkłada Przewodniczącemu Rady Uzbrojenia.
18. W oparciu o informacje, określone w pkt 17, Przewodniczący Rady Uzbrojenia akceptuje (nie akceptuje) rozpatrywany dokument (sprawę).

19. Po akceptacji (lub braku akceptacji) przez Przewodniczącego Rady Uzbrojenia rozpatrywanego dokumentu (sprawy) Sekretariat Rady przekazuje kopię notatki decyzyjnej wszystkim osobom wchodzącym w skład Rady.
20. Sekretariat Rady Uzbrojenia przygotowuje na posiedzenie Rady pisemną informację o zrealizowanych lub realizowanych, pomiędzy posiedzeniami Rady, procedurach rozpatrywania dokumentów (spraw) w drodze korespondencyjnego uzgadniania stanowisk.

VII. Wprowadzanie zmian do procedury

1. Propozycje zmian, wynikające z funkcjonowania oraz doskonalenia procedury, wprowadza szef (dyrektor) Sekretariatu Rady Uzbrojenia lub upoważniona przez niego osoba, na podstawie propozycji zmian, zgłoszonych przez osoby wchodzące w skład Rady Uzbrojenia.
2. Propozycje zmian powinny obejmować punkty:
 - dotyczy: propozycji zmian w procedurze RU-MON/SRU/05/004;
 - propozycja zmiany: szczegółowy opis zmiany w procedurze;
 - uzasadnienie: szczegółowy opis uzasadniający zmianę.

Uwaga: Uzasadnienie stosuje się do każdej propozycji zmiany;

- proponowany termin wprowadzenia zmian.
3. Propozycje zmian zgłaszane do procedury nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi uregulowaniami formalno-prawnymi, a w szczególności z przepisami określonymi w części IV procedury.
 4. Osoba określona w pkt 1, w ciągu 14 dni przedstawia stanowisko co do zgłoszonych uwag i propozycji zmian w procedurze.
 5. Kolejną wersję edycyjną procedury, uzupełnioną o zmiany określone w pkt 4, przedstawia się na posiedzeniu Rady Uzbrojenia w celu jej akceptacji.
 6. Zmiany procedury, zaakceptowane przez Radę Uzbrojenia, Przewodniczący Rady przedkłada Ministrowi Obrony Narodowej w formie projektu zmian decyzji wprowadzającej niniejszą procedurę.
 7. Informację o dokonaniu zmian w procedurze, jako nową wersję edycyjną dokumentu, Sekretariat Rady Uzbrojenia przedstawia wszystkim osobom funkcyjnych wchodzącym w skład Rady Uzbrojenia.

VIII. Załącznik

Załącznik: Schemat główny: „Procedura rozpatrzenia dokumentu lub sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”

