

Departament Polityki Zbrojeniowej

68

DECYZJA Nr 96/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 27 lutego 2007 r.

w sprawie wprowadzenia do użytku w resorcie obrony narodowej „Procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”

Na podstawie § 1 pkt 8 lit. b i c oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w celu ujednoczenia zasad działania komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, ustala się, co następuje:

1. Wprowadza się do użytku w resorcie obrony narodowej „Procedurę rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, stanowiącą załącznik do decyzji.

2. Do postępowań wszczętych przed dniem 1 stycznia 2007 r., a niezakończonych do dnia wejścia w życie decyzji, stosuje się przepisy obowiązujące w dniu wszczęcia tych postępowań.

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

Minister Obrony Narodowej: *A. Szczygło*

Załącznik do decyzji Nr 96/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 27 lutego 2007 r. (poz. 68)

Procedura rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk

I. Tytuł:

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

II. Cel:

Celem procedury jest:

- 1) przedstawienie sposobu postępowania osób wchodzących w skład Rady Uzbrojenia, zwanej dalej „Radą”, zgodnie z pkt 2 decyzji Nr 56/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie powołania Rady Uzbrojenia (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 36 i Nr 13, poz. 104, z 2006 r. Nr 11, poz. 140 i Nr 12, poz. 151 oraz z 2007 r. Nr 2, poz. 24), przy rozpatrywaniu sprawy, będącej w kompetencji Rady, w okresie między jej posiedzeniami w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk;
- 2) zmniejszenie ilości spraw przewidywanych do rozpatrzenia na posiedzeniu Rady o te, których ranga oraz terminowość powoduje konieczność ich rozpatrzenia między posiedzeniami Rady.

III. Zakres obowiązywania:

1. Procedura swoim zakresem obejmuje wszystkie osoby wchodzące w skład Rady, o których mowa w pkt 2 decyzji Nr 56/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie powołania Rady Uzbrojenia, gestorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego, o których mowa w decyzji Nr 46/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 stycznia 2007 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 36), niebędących członkami Rady oraz szefów (dyrektorów) innych komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, jeżeli przedmiot i ranga zgłoszonej przez nich sprawy wymaga rozpatrzenia przez Radę.

2. Procedura obejmuje rozpatrywanie spraw będących w zakresie kompetencji Rady, określonych w Regulaminie Rady, stanowiącym załącznik do decyzji Nr 56/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie powołania Rady Uzbrojenia.

IV. Kompetencje w zakresie procedury osób wymienionych w części III pkt 1:

1. Przewodniczący Rady — podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą rozpatrywanej sprawy.
2. Zastępca Przewodniczącego Rady — Krajowy Dyrektor do spraw Uzbrojenia — podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na realizację procedury rozpatrywania sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.
3. Zgłaszający — przygotowuje i prowadzi pod względem merytorycznym i formalnym sprawę przewidzianą do rozpatrzenia przez Radę w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk oraz sporządza notatkę decyzyjną zgodnie z procedurą.
4. Opiniujący — opiniuje, pod względem merytorycznym i formalnym, sprawę rozpatrywaną przez Radę w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.
5. Sekretarz Rady — odpowiada za przeprowadzenie procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk, w zakresie objętym procedurą.

V. Dokumenty formalno-prawne:

Dokumenty formalno-prawne związane z procedurą:

1. Decyzja Nr 56/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie powołania Rady Uzbrojenia.
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 i Nr 13, poz. 104).
3. 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 nieodpowiadającego wymaganiom wojska (Dz. Urz. MON Nr 6, poz. 44 oraz z 2006 r. Nr 19, poz. 251).
4. Decyzja Nr 46/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 stycznia 2007 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej.
5. Decyzja Nr 537/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 grudnia 2006 r. w sprawie kierowania Ministerstwem Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON Nr 23, poz. 307).

VI. Opis działań objętych procedurą:

1. Sposób postępowania podmiotów objętych procedurą przedstawia schemat „Procedura rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.
2. Realizację przedsięwzięć objętych niniejszą procedurą wszczyna „Wniosek o wyrażenie zgody na rozpatrzenie sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, którego wzór określa załącznik Nr 2 do niniejszej procedury, zwany dalej „wnioskiem”, z zastrzeżeniem pkt 7.
3. Zgłaszający składa wniosek do Zastępcy Przewodniczącego Rady, za pośrednictwem Sekretariatu Rady.
4. Do wniosku załącza się dokumentację dotyczącą rozpatrywanej sprawy.
5. Do składania wniosków są uprawnieni:
 - 1) członkowie Rady;
 - 2) gestorzy uzbrojenia i sprzętu wojskowego, o których mowa w decyzji Nr 46/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 stycznia 2007 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej, niebędący członkami Rady;
 - 3) szefowie innych komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, jeżeli przedmiot i ranga zgłoszonej przez nich sprawy wymaga rozpatrzenia przez Radę.
6. Rozpatrzony przez Zastępcę Przewodniczącego Rady wniosek odsyłany jest do Zgłaszającego, wraz z adnotacją o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na realizację procedury rozpatrywania sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.
7. W sprawach wymagających obligatoryjnej akceptacji Rady lub uzgodnienia z członkami Rady, wynikających z innych dokumentów, w tym w szczególności:
 - 1) akceptacji wymagań operacyjnych lub wstępnych studiów wykonalności;
 - 2) akceptacji lub uzgodnień wstępnych założeń taktyczno-technicznych;

- 3) akceptacji propozycji wprowadzenia lub wycofania uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
- 4) uzgodnienia oceny projektu koncepcyjnego i założeń taktyczno-technicznych;
- 5) akceptacji etapu wdrożenia
— pkt 2-6 nie stosuje się.
8. Zgłaszający przesyła do członków Rady projekt dokumentu dotyczącego sprawy rozpatrywanej w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk, zwanego dalej „projektem”, wraz z dołączoną kopią zaakceptowanego wniosku, w celu zaopiniowania.
9. Opiniujący przeprowadza analizę projektu, wypracowuje stanowisko i przesyła je Zgłaszającemu w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od dnia otrzymania tego projektu.
10. W sprawach złożonych, wymagających zaangażowania większej liczby specjalistów, Opiniujący może wystąpić do Zgłaszającego o wydłużenie terminu zajęcia stanowiska, jednak nie dłużej niż do trzydziestu dni, określając datę zajęcia stanowiska.
11. W sprawach szczególnych, wymagających pilnego zajęcia stanowiska przez Opiniującego, Zgłaszający może określić krótszy termin, jednak nie krótszy niż siedem dni, podając w uzasadnieniu przyczyny skrócenia tego terminu.
12. Wypracowane przez Opiniującego stanowisko powinno zawierać:
 - 1) uwagi ogólne i szczegółowe;
 - 2) propozycje zmian;
 - 3) dokładne uzasadnienie proponowanych zmian.
13. Uwzględnienie w projekcie przez Zgłaszającego wszystkich uwag i propozycji zgłoszonych przez Opiniującego jest równoznaczne z uzgodnieniem tego projektu, o ile Opiniujący nie zastrzegł inaczej.
14. Zawarcie w stanowisku zastrzeżenia określonego w pkt 13 musi zostać szczegółowo uzasadnione przez Opiniującego.
15. Niezgłoszenie przez Opiniującego uwag i propozycji zmian do projektu w terminie określonym odpowiednio w pkt 9-11, jest równoznaczne z jego uzgodnieniem.
16. Uwzględnione przez Zgłaszającego uwagi i propozycje Opiniującego wprowadza się do projektu i przesyła go, wraz z notatką decyzyjną do Sekretariatu Rady w terminie pięciu dni od dnia upływu terminów określonych odpowiednio w pkt 9-11, w celu niezwłocznego przekazania Przewodniczącemu Rady.
17. Notatka decyzyjna powinna zawierać informację o stanowiskach zajętych przez Opiniujących oraz, w przypadku nieuwzględnienia przez Zgłaszającego uwag i propozycji zgłoszonych do projektu, arkusz rozbieżności.
18. W oparciu o informacje określone w pkt 17, Przewodniczący Rady akceptuje lub nie akceptuje projekt i przekazuje go Sekretarzowi Rady.
19. Sekretarz Rady przekazuje kopię notatki decyzyjnej wszystkim osobom wchodzącym w skład Rady i przygotowuje na posiedzenie Rady pisemną informację o rozpatrzeniu sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

VII. Wprowadzanie zmian do procedury:

1. Propozycje zmian, wynikające z oceny funkcjonowania procedury i potrzeby jej doskonalenia, Zgłaszający przesyła w celu zajęcia stanowiska do wszystkich osób wchodzących w skład Rady, z wyłączeniem Przewodniczącego Rady.
2. Propozycje zmian powinny zawierać:
 - 1) projekt zmian;
 - 2) uzasadnienie;
 - 3) termin wprowadzenia.
3. Regulacje zawarte w części VI pkt 8-19 stosuje się odpowiednio.
4. Informację o dokonaniu zmian w procedurze Sekretarz Rady przedstawia wszystkim osobom wchodzącym w skład Rady.

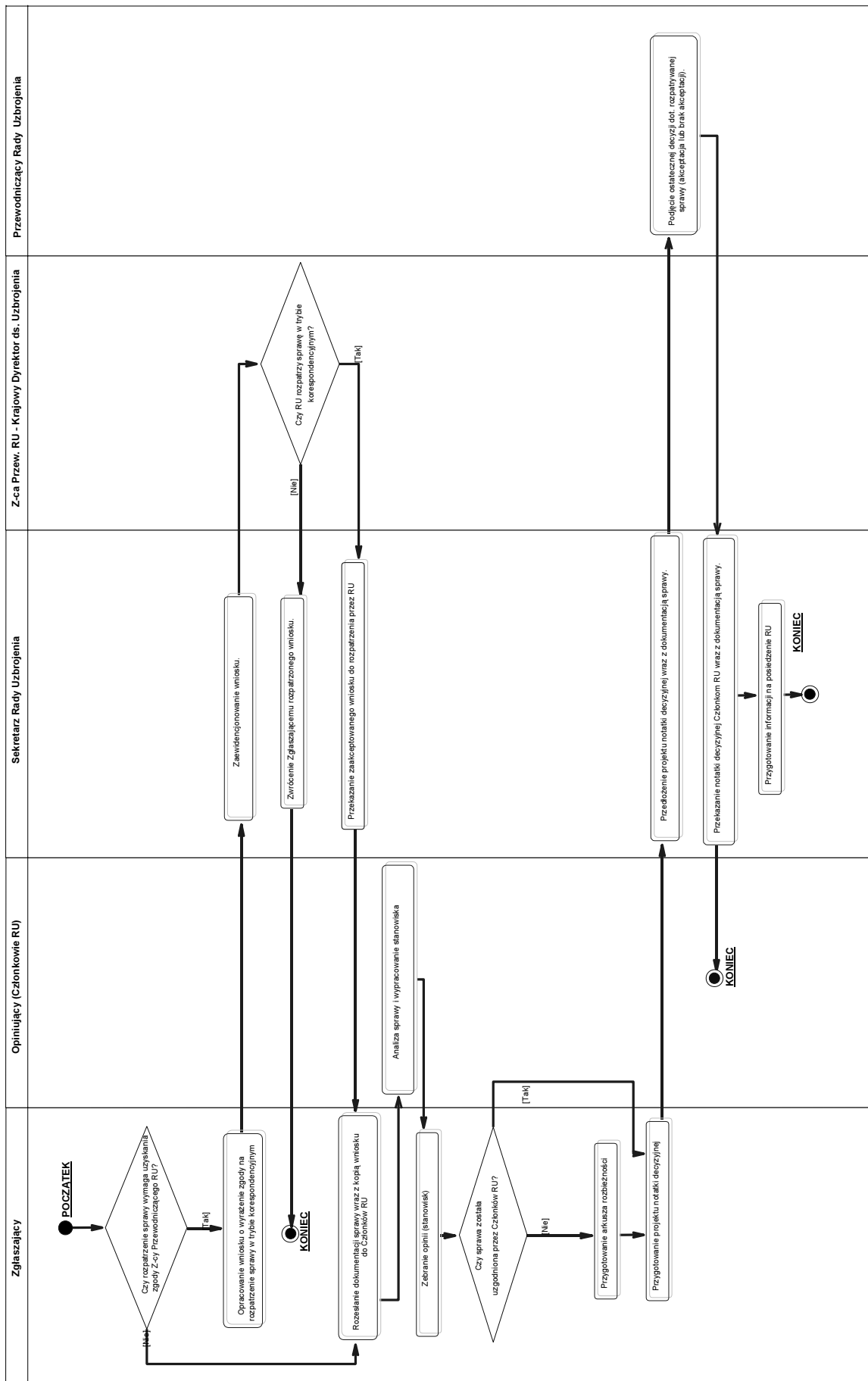
Załącznik Nr 1 — Schemat: „Procedura rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”.

Załącznik Nr 2 — Wzór wniosku o wyrażenie zgody na rozpatrzenie sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

Załącznik Nr 1

SCHEMAT:

PROCEDURA ROZPATRZENIA SPRAWY PRZEZ RADĘ UZBROJENIA W DRODZE KORESPONDENCYJNEGO UZGODNIENIA STANOWISK



WZÓR

Załącznik Nr 2

AKCEPTUJĘ

.....
Zastępca Przewodniczącego Rady Uzbrojenia

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na rozpatrzenie sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk

Zgodnie z cz. VI pkt 2 „Procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, stanowiącej załącznik do decyzji Nr .../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia w sprawie wprowadzenia do użytku w resorcie obrony narodowej „Procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”

wnioskuję o

wyrażenie zgody na rozpatrzenie w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk następującej sprawy:

.....
(przedmiot sprawy)

Uzasadnienie:

Proponowany termin rozpatrzenia sprawy przez Opiniujących:

Uzasadnienie skrócenia terminu¹:

Załączniki:

.....
Stanowisko,
stopień wojskowy, imię i nazwisko

¹ Wypełnia się w przypadku, o którym mowa w cz. VI, pkt 11.