

Departament Polityki Zbrojeniowej

## 5

### DECYZJA Nr 3/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 9 stycznia 2008 r.

#### w sprawie powołania Rady Uzbrojenia

Na podstawie § 1 pkt 8 oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) w związku z pkt 1 ppkt 3 decyzji Nr 274/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 października 2003 r. w sprawie wprowadzania modelu systemu realizacji badań naukowych oraz prac rozwojowych, wdrożeniowych i studyjnych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 16, poz. 174, z 2004 r. Nr 8, poz. 90 oraz z 2005 r. Nr 13, poz. 104), w celu usprawnienia i racjonalizacji procesów pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia oraz sprzętu wojskowego ustala się, co następuje:

1. Powołuje się Radę Uzbrojenia, zwaną dalej „Radą”.

2. W skład Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący — Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Uzbrojenia i Modernizacji — Krajowy Dyrektor do spraw Uzbrojenia;
- 2) Zastępca Przewodniczącego — Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;
- 3) członkowie składu podstawowego:
  - a) Dowódca Wojsk Lądowych,
  - b) Dowódca Sił Powietrznych,
  - c) Dowódca Marynarki Wojennej,
  - d) Dowódca Wojsk Specjalnych,
  - e) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych,
  - f) Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego,
  - g) Dyrektor Departamentu Budżetowego,
  - h) Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej,
  - i) Dyrektor Departamentu Zaopatrywania Sił Zbrojnych,
  - j) Dyrektor Biura do spraw Procedur Antykorupcyjnych;
- 4) członkowie składu rozszerzonego:
  - a) Dowódca Dowództwa Operacyjnego,
  - b) Szef Zarządu Planowania Operacyjnego — P3,
  - c) Szef Zarządu Planowania Strategicznego — P5,
  - d) Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8,
  - e) Dyrektor Departamentu Informatyki i Telekomunikacji,
  - f) Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego,

- g) Dyrektor Departamentu Polityki Bezpieczeństwa Międzynarodowego,
- h) Dyrektor Departamentu Transformacji,
- i) Przewodniczący Zespołu Naukowo-Przemysłowego — Komendant Wojskowej Akademii Technicznej,
- j) Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej;
- 5) Sekretarz Rady — Szef Oddziału Programowania i Koordynacji Departamentu Polityki Zbrojeniowej.

3. W posiedzeniach Rady uczestniczą:

- 1) Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, członkowie składu podstawowego oraz Sekretarz Rady;
- 2) członkowie składu rozszerzonego, w przypadku:
  - a) rozpatrywania sprawy dotyczącej ich zakresu kompetencyjnego,
  - b) zaproszenia przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę do udziału w posiedzeniu,
  - c) złożenia wniosku przez członka składu rozszerzonego o zasadności jego uczestnictwa w rozpatrzeniu danej sprawy;
- 3) doraźnie zapraszani eksperci; decyzyję o ich zaproszeniu do udziału w posiedzeniu Rady podejmuje Przewodniczący lub jego Zastępca.

4. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) wypracowywanie propozycji dla Ministra Obrony Narodowej w sprawach:
  - a) sposobów realizacji wymagań operacyjnych przez:
    - modernizację będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej „Siłami Zbrojnymi”, uzbrojenia i sprzętu wojskowego zwanego, dalej „UiSW”,
    - zakupy UiSW,
    - uruchomienie w kraju prac rozwojowych i wdrożeniowych,
  - b) inicjowanie procesów ustanawiania wieloletnich programów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych w rozumieniu ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 82,

- poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984),
- c) wytycznych i założeń do programów uzbrojenia, ustanawiania programów oraz zmian w przyjętych programach uzbrojenia na potrzeby średnio- i długookresowych planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych,
  - d) uczestnictwa Rzeczypospolitej Polskiej w międzynarodowych programach naukowo-badawczych i rozwojowych w obszarze techniki i technologii,
  - e) wprowadzania i wycofywania UiSW do Sił Zbrojnych w zakresie określonym w § 3 pkt 2 i § 18 „Instrukcji o wprowadzaniu do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywaniu uzbrojenia i sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska”, stanowiącej załącznik do decyzji Nr 74/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywaniu uzbrojenia i sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska (Dz. Urz. MON Nr 4, poz. 48),
  - f) zwiększania innowacyjności jednostek badawczo-rozwojowych, nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej w obszarze techniki i technologii,
  - g) wzmacniania potencjału przemysłu obronnego,
  - h) głównych kierunków w obszarze offsetu bezpośredniego;
- 2) ocena:
- a) wymagań operacyjnych,
  - b) priorytetów zdefiniowanych potrzeb operacyjnych,
  - c) kierunków badań naukowych i prac rozwojowych w kraju w obszarze techniki i technologii na potrzeby Sił Zbrojnych,
  - d) zasadniczych etapów procesu pozyskiwania i eksploatacji UiSW,
  - e) wyników realizowanych prac rozwojowych i wdrożeniowych po zakończeniu określonych etapów realizacji;

3) przedstawianie opinii, ocen, wniosków i zaleceń w sprawach objętych zakresem działania Rady.

5. Zasady i sposób działania Rady określa „Regulamin Rady Uzbrojenia” stanowiący załącznik Nr 1 do decyzji.

6. Zasady i sposób korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk przez Radę określa „Procedura rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk” stanowiąca załącznik Nr 2 do decyzji.

7. Rada na swych pierwszych posiedzeniach powoła Zespół Naukowo-Przemysłowy, zwany dalej „Zespołem”, zapraszając do jego składu cywilnych i wojskowych przedstawicieli środowiska naukowego i przemysłowego. Do zadań Zespołu należeć będzie w szczególności przedstawianie opinii, ocen i propozycji środowiska przemysłowego i naukowego w sprawach określonych przez Radę. Powołany przez Radę Przewodniczący Zespołu przygotowuje i przedstawi Radzie do zatwierdzenia regulamin Zespołu.

8. Wydatki związane z działalnością Rady pokrywane są z budżetu Ministerstwa Obrony Narodowej. Za opinie, recenzje, ekspertyzy, opracowania i inne prace zlecone, wykonane na rzecz Rady przez rzeczoznawców, Departament Administracyjny wypłaca wynagrodzenie, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

9. Traci moc decyzja Nr 56/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie powołania Rady Uzbrojenia (Dz. Urz. MON Nr 18, poz. 194 i Nr 20, poz. 207).

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załączniki do decyzji Nr 3/MON  
Ministra Obrony Narodowej  
z dnia 9 stycznia 2008 r. (poz. 5)

**Załącznik Nr 1**

**Regulamin Rady Uzbrojenia**

**§ 1. Zasady i sposób działania Rady Uzbrojenia, zwanej dalej „Radą”**

1. Rada obraduje na posiedzeniach — według harmonogramu ustalonego przez Przewodniczącego Rady.

2. Posiedzenie Rady odbywa się z udziałem co najmniej połowy członków składu podstawowego Rady.

3. Rada zajmuje stanowisko na zasadzie konsensusu, a w przypadku braku możliwości jego osiągnięcia, stanowisko podejmuje Przewodniczący Rady po wysłuchaniu wystąpień wszystkich członków Rady uczestniczących w posiedzeniu.

4. Opinie, propozycje stanowiska dla Ministra Obrony Narodowej i zadań do realizacji oraz informację o dokumentach zaakceptowanych przez Radę zamieszcza się w protokole z posiedzenia Rady.

5. Rozpatrzenie sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk następuje w trybie i na zasadach określonych „Procedurą rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”.

**§ 2. Zespół Naukowo-Przemysłowy, zwany dalej „Zespołem”**

1. Zespół jest stałym organem opiniodawczo-doradczym Rady. Obrady Zespołu odbywają się między posiedzeniami Rady.

2. W skład Zespołu wchodzi na zasadach dobrowolności cywilni i wojskowi przedstawiciele środowiska naukowego i przemysłowego oraz zaproszeni eksperci.

3. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu Naukowo-Przemysłowego, który przedstawia rezultaty pracy Zespołu na posiedzeniach Rady.

4. Do zadań Zespołu należy w szczególności przedstawianie opinii, ocen i propozycji środowiska przemysłowego i naukowego w sprawach:

- 1) możliwości i sposobów realizacji potrzeb operacyjnych przez:

- a) modernizację UiSW będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych,
  - b) zakupy UiSW,
  - c) uruchomienie w kraju prac rozwojowych i wdrożeniowych;
- 2) realizowanych prac rozwojowych i wdrożeniowych;
  - 3) kierunków badań naukowych i prac rozwojowych w obszarze techniki i technologii;
  - 4) uczestnictwa Rzeczypospolitej Polskiej w międzynarodowych programach naukowo-badawczych i rozwojowych w obszarze techniki i technologii;
  - 5) ustanawiania wieloletnich programów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych;
  - 6) ustanawiania programów uzbrojenia oraz zmian w przyjętych programach uzbrojenia na potrzeby średnio- i długoterminowych planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych;
  - 7) zwiększania innowacyjności jednostek badawczo-rozwojowych realizujących zadania związane z obronnością i bezpieczeństwem państwa w obszarze techniki i technologii;
  - 8) wzmacniania potencjału przemysłu obronnego;
  - 9) offsetu bezpośredniego.

**§ 3. Grupy robocze**

1. Do realizacji swych zadań Rada może powoływać grupy robocze.

2. W skład grup roboczych mogą wchodzić członkowie Rady, Zespołu i ich przedstawiciele oraz zaproszeni przez Przewodniczącego Rady eksperci.

**§ 4. Przewodniczący Rady**

1. Kieruje pracami Rady.

2. Reprezentuje Radę na zewnątrz.

3. Zwołuje posiedzenia Rady, zatwierdza ich porządek oraz przewodniczy posiedzeniom.

4. Podejmuje decyzje w sprawie udziału ekspertów w posiedzeniach Rady.

5. Zatwierdza protokoły z posiedzeń Rady.

6. Obowiązki Przewodniczącego Rady, w razie jego nieobecności, pełni Zastępca Przewodniczącego Rady.

**Załącznik Nr 1 (cd.)**

**§ 5. Sekretarz Rady**

1. Przygotowuje i organizuje posiedzenia Rady.
2. Opracowuje projekty planów pracy Rady a także protokoły z posiedzeń Rady.
3. Przygotowuje materiały na posiedzenia Rady.
4. Uczestniczy w posiedzeniach Rady.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez Przewodniczącego Rady.
6. Może zwrócić się do szefów komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej z prośbą o przygotowanie stosownych materiałów na posiedzenia Rady.
7. Przesyła członkom Rady i osobom zaproszonym program posiedzenia i materiały przekazane do Sekretariatu Rady.

**§ 6. Członek Rady**

1. Członek Rady ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Rady.

**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, 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, 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

2. Członek Rady uczestniczy w jej pracach osobiście. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniach Rady zawiadamia o powodach swojej nieobecności Przewodniczącego Rady.

3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Przewodniczącego Rady, członek Rady może delegować osobę zastępującą go na posiedzeniu Rady. Osoba zastępująca członka Rady uczestniczy w posiedzeniu Rady na podstawie pisemnego pełnomocnictwa wskazującego termin tego posiedzenia.

4. Członek Rady w uzasadnionych przypadkach może zwrócić się do Rady o czasowe zwolnienie go z obowiązków, jednak na okres nie dłuższy niż trzy miesiące.

5. Członek Rady przedstawia swoje opinie i wnioski na posiedzeniach Rady lub w trybie przewidzianym w „Procedurze rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”.

6. Członek Rady, nie później niż na siedem dni roboczych przed wyznaczonym terminem posiedzenia Rady, przesyła wszystkim członkom Rady materiały będące przedmiotem posiedzenia.

**Załącznik Nr 2**

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 pkt 4 decyzji.

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

1. Przewodniczący Rady — podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą rozpatrywanej sprawy oraz podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na realizację procedury rozpatrywania sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

2. 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.

**Załącznik Nr 2 (cd.)**

3. Opiniujący — opiniuje, pod względem merytorycznym i formalnym, sprawę rozpatrywaną przez Radę w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

4. Sekretarz Rady — odpowiada za przeprowadzenie procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk, w zakresie objętym procedurą.

**V. Dokumenty formalno-prawne:**

Dokumenty formalnoprawne związane z procedurą:

1. 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 oraz z 2007 r. Nr 23, poz. 242).

2. Decyzja Nr 74/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywaniu uzbrojenia i sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska (Dz. Urz. MON Nr 4, poz. 48).

3. 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 (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 36).

4. Decyzja Nr 67/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 lutego 2007 r. w sprawie kierowania Ministerstwem Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON Nr 4, poz. 45, Nr 6, poz. 80, Nr 18, poz. 87, Nr 21, poz. 213 i Nr 23, poz. 240).

5. Decyzja Nr 157/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie wprowadzania procedur realizacji w okresie przejściowym zakupów nowego wzoru uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 8, poz. 93).

**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 A do 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 B do Procedury, zwany dalej „wnioskiem”, z zastrzeżeniem pkt 7.

3. Zgłaszający składa wniosek do 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 Przewodniczącego Rady wniosek jest odsyłany do Zgłaszającego, wraz z adnotacją o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na realizację procedury rozpatrywania sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

7. W sprawach wymagających obowiązkowej 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.

**Załącznik Nr 2 (cd.)**

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. W przypadku nieuwzględnienia wszystkich uwag Zgłaszający zwołuje konferencję uzgodnieniową przesyłając do członków Rady zestawienie zgłoszonych uwag oraz swoich opinii do nich.

17. 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 konferencji uzgodnieniowej lub upływu terminów określonych odpowiednio w pkt 9-11, w celu niezwłocznego przekazania Przewodniczącemu Rady.

18. Notatka decyzyjna powinna zawierać informację o stanowiskach zajętych przez Opiniujących oraz, w przypadku nieuwzględnienia przez Zgłaszającego uwag i propozycji zgłoszonych do projektu, arkuusz rozbieżności.

19. W oparciu o informacje określone w pkt 18, Przewodniczący Rady akceptuje lub nie akceptuje projekt i przekazuje go Sekretarzowi Rady.

20. 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:

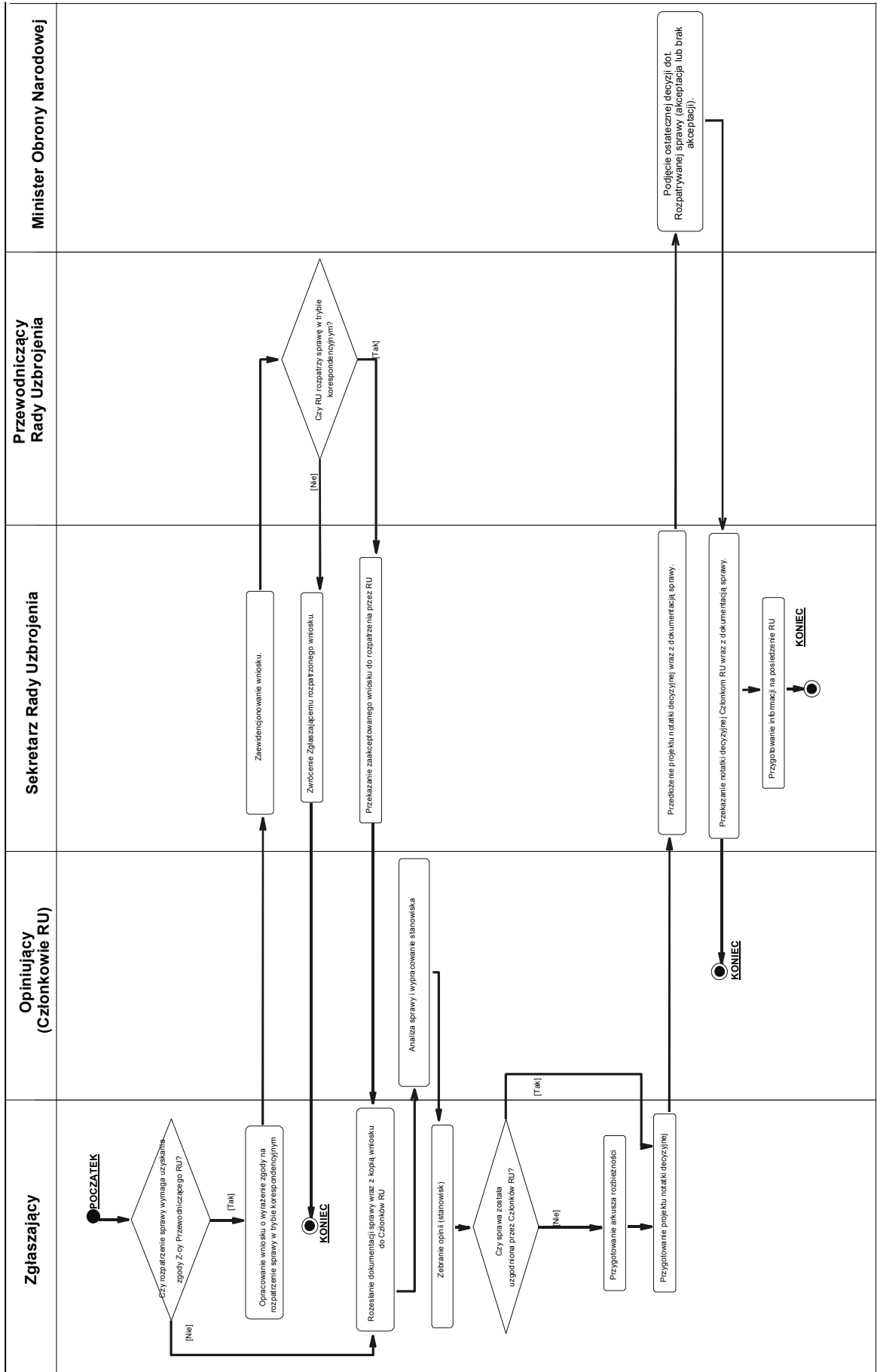
- 1) projekt zmian;
- 2) uzasadnienie;
- 3) termin wprowadzenia.

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 A do Procedury

Schemat:  
PROCEDURA ROZPATRZENIA SPRAWY PRZEZ RADĘ UZBROJENIA W DRODZE KORESPONDENCYJNEGO UZGODNIENIA STANOWISK



Załącznik Nr B do Procedury

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

.....  
Przewodniczący 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 koresponden-  
cyjnego uzgodnienia stanowisk”, stanowiącej załącznik**

**Nr 2 do decyzji Nr ...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... 2008 r.  
w sprawie powołania Rady Uzbrojenia**

**wnioskuje**

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

.....  
(przedmiot sprawy)

Uzasadnienie: .....

Proponowany termin rozpatrzenia sprawy przez Opiniujących: .....

Uzasadnienie skrócenia terminu<sup>1</sup>: .....

Załączniki:

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

<sup>1</sup> Wypełnia się w przypadku, o którym mowa w cz. VI, pkt 11