

105

ZARZĄDZENIE Nr 18/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 28 kwietnia 2009 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie działalności kompetencyjnej i organizacyjno-etatowej w resorcie obrony narodowej

Na podstawie art. 2 pkt 1 i pkt 2a, art. 3 ust. 1 i 2 oraz art. 8 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 56, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 16/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 lipca 2005 r. w sprawie działalności kompetencyjnej i organizacyjno-etatowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 107, z późn. zm.²⁾) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2:

- a) po pkt 3a dodaje się pkt 3b w brzmieniu:
„3b) oddział gospodarczy — jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej będąca dysponentem środków budżetowych III stopnia prowadząca samodzielnie gospodarkę finansową i materiałową;”,
- b) uchyla się pkt 8a,
- c) pkt 13 otrzymuje brzmienie:
„13) obowiązki — określone w dokumencie kompetencyjnym zadania, które żołnierz zawodowy (pracownik lub pracownik wojska) realizuje na zajmowanym stanowisku służbowym (pracy);”,
- d) pkt 24 otrzymuje brzmienie:
„24) etat zbiorczy — dokument określający liczbę, rodzaje i rangi stanowisk służbowych występujących w jednostkach organizacyjnych Ordynariatu Polowego, Prawosławnego Ordynariatu Wojska Polskiego, a także na czas „W” w jednostkach organizacyjnych Służby Wywiadu Wojskowego i Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz liczbę i rodzaje sprzętu wojskowego, środków transportu i innego wyposażenia należnego tym jednostkom;”,

e) pkt 27 otrzymuje brzmienie:

„27) środki etatowe — przewidziane w dokumentach etatowych stanowiska służbowe (pracy), uzbrojenie, sprzęt wojskowy, środki transportu i inne wyposażenie;”,

f) pkt 34 i 35 otrzymują brzmienie:

„34) taryfikacja — zaszeregowanie stanowisk służbowych żołnierzy zawodowych (pracowników i pracowników wojska), ujętych w dokumentach etatowych, do grup uposażenia (właściwego przepisu płacowego);

35) plan zatrudnienia — stanowiska nieujęte w etacie, przeznaczone dla pracowników i pracowników wojska, utworzone w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.”;

2) w § 3:

a) w ust. 1:

— po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:

„2a) Departament Wojskowych Spraw Zagranicznych — w odniesieniu do szczegółowych zakresów działania Ataszatów Obrony przy Przedstawicielstwach Dyplomatycznych RP;”,

— w pkt 3 lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) szczegółowych zakresów działania:
— komórek organizacyjnych Ministerstwa tworzących Sztab Generalny WP,
— dowództw rodzajów Sił Zbrojnych,
— Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych,
— Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych,
— Dowództwa Garnizonu Warszawa,
— Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia,
— Inspektoratu Ministerstwa Obrony Narodowej do Spraw Bezpieczeństwa Lotów,

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 102, poz. 474, z 1997 r. Nr 121, poz. 770 i Nr 141, poz. 944, z 1999 r. Nr 11, poz. 95, z 2001 r. Nr 123, poz. 1353 i Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 156, poz. 1301, z 2003 r. Nr 210, poz. 2036, z 2006 r. Nr 104, poz. 711 oraz z 2007 r. Nr 107, poz. 732.

²⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON z 2006 r. Nr 2, poz. 10 oraz z 2007 r. Nr 5, poz. 58 i Nr 25, poz. 259.

- Szefostwa Inżynierii Wojskowej,
 - Szefostwa Obrony Przed Bronią Masowego Rażenia,
 - Szefostwa Obrony Przeciwlotniczej,
 - Zespołu do Spraw Sytuacji Szczególnych,
 - jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Zarządu Organizacji i Uzupelnień — P1,”
- w pkt 8 uchyla się lit. a,
- po pkt 8 dodaje się pkt 8a w brzmieniu:
„8a) Zespół do Spraw Służby w Międzynarodowych Strukturach Wojskowych — w odniesieniu do szczegółowych zakresów działania:
a) polskich przedstawicielstw wojskowych przy organizacjach międzynarodowych i międzynarodowych strukturach wojskowych,
b) polskich zespołów łącznikowych;”
- pkt 10 otrzymuje brzmienie:
„10) przełożeni — w odniesieniu do zakresów obowiązków dla stanowisk służbowych (pracy) bezpośrednio podporządkowanych żołnierzy zawodowych, pracowników i pracowników wojska.”
- b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„5. Projekty dokumentów kompetencyjnych oraz projekty zmian w dokumentach kompetencyjnych przed ich nadaniem, podlegają uzgodnieniu przez szefa właściwej komórki obsługi prawnej lub radcę prawnego. Jeżeli osoby takie nie występują w strukturze jednostki (komórki) organizacyjnej czynności tej dokonuje szef komórki obsługi prawnej lub radca prawny jednostki nadrzędnej.”;
- 3) w § 4:
- a) w ust. 1:
— zdanie wstępne otrzymuje brzmienie:
„1. Dokumenty kompetencyjne w resorcie nadają (określają, zatwierdzają) oraz dokonują zmian w tych dokumentach:”
— pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) Minister:
a) regulamin organizacyjny Ministerstwa,
b) statuty: Agencji Mienia Wojskowego, Wojskowej Agencji Mieszkaniowej, jednostek badawczo-rozwojowych, przedsiębiorstw państwowych, publicznych zakładów opieki zdrowotnej i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, uczelni wojskowych oraz jednostek organizacyjnych prowadzących działalność kulturalną podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- c) zakresy czynności Sekretarza Stanu i podsekretarza stanu,
d) szczegółowe zakresy działania:
— dowództw rodzajów Sił Zbrojnych,
— Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych,
— Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych,
— Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia,
— Dowództwa Garnizonu Warszawa,
— Komendy Głównej Żandarmerii Wojskowej i innych jednostek organizacyjnych Żandarmerii Wojskowej,
— polskich przedstawicielstw wojskowych przy organizacjach międzynarodowych i przy międzynarodowych strukturach wojskowych,
— polskich zespołów łącznikowych,
— innych bezpośrednio podporządkowanych jednostek organizacyjnych,
e) statuty jednostek budżetowych;”
- w pkt 3 lit. d otrzymuje brzmienie:
„d) zakresy obowiązków dla stanowisk służbowych (pracy) bezpośrednio podporządkowanych żołnierzy zawodowych, pracowników i pracowników wojska;”
- pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) osoby zajmujące kierownicze stanowiska Ministerstwa — zakresy obowiązków dla stanowisk służbowych (pracy) bezpośrednio podporządkowanych żołnierzy zawodowych, pracowników i pracowników wojska;”
- po pkt 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:
„4a) Dyrektor Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych:
a) szczegółowe zakresy działania Ataszatom Obrony przy Przedstawicielstwach Dyplomatycznych RP;”
b) zakresy obowiązków dla stanowisk służbowych (pracy) bezpośrednio podporządkowanych żołnierzy zawodowych, pracowników i pracowników wojska;”
- pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„7) dowódcy (szefowie, komendanci, dyrektorzy, kierownicy) pozostałych jednostek (komórek) organizacyjnych:
a) szczegółowe zakresy działania bezpośrednio podporządkowanym jednostkom organizacyjnym,
b) zakresy obowiązków dla stanowisk służbowych (pracy) podległych żołnierzy zawodowych, pracowników i pracowników wojska jednostki (komórki) organizacyjnej.”

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, nadają (określają, zatwierdzają) dokumenty kompetencyjne, stosownie do posiadanych uprawnień, w drodze zarządzenia, decyzji lub rozkazu.”;

c) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Zakresy obowiązków, o których mowa w ust. 4 podlegają archiwizacji odpowiednio w teczkach akt personalnych żołnierzy zawodowych oraz w teczkach akt osobowych pracowników i pracowników wojska, na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, z późn. zm.³⁾).”;

4) § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. Osoby funkcyjne, którym jednostki organizacyjne są bezpośrednio podporządkowane, nadają szczegółowe zakresy działania tym jednostkom organizacyjnym i dokonują zmian w tych dokumentach, jeżeli brak jest odrębnych uregulowań prawnych dotyczących spraw kompetencyjnych tych jednostek.”;

5) w § 8 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dyrektorzy (szefowie) komórek organizacyjnych Ministerstwa, dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Szef Inspektoratu Ministerstwa Obrony Narodowej do Spraw Bezpieczeństwa Lotów, Szef Inżynierii Wojskowej, Szef Obrony Przed Bronią Masowego Rażenia oraz Szef Obrony Przeciwlotniczej uczestniczą w opracowaniu planu zamierzeń organizacyjnych i dyslokacyjnych.”;

6) w § 9 w ust. 2:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) wytyczne Ministra w sprawie planowania i programowania obronnego w resorcie;”;

b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) zobowiązania Sił Zbrojnych RP wynikające z udziału w procesie planowania obronnego NATO oraz w Europejskiej Polityce Bezpieczeństwa i Obrony, a także inne zobowiązania międzynarodowe dotyczące rozwoju Sił Zbrojnych RP;”;

c) uchyla się pkt 6;

7) w § 10 po ust. 2 dodaje się ust. 2a-2d w brzmieniu:

„2a. Wnioski organizacyjno-etatowe powodujące zmiany w szczegółowych zakresach działania jednostek (komórek) organizacyjnych wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 3 lit. a i pkt 8a wymagają jednoczesnego

przedstawienia propozycji zmian do szczegółowych zakresów działania tych jednostek (komórek) organizacyjnych.

2b. Wnioski organizacyjno-etatowe nie spełniające wymogów określonych w ust. 2a oraz w załączniku Nr 3 do zarządzenia nie podlegają rozpatrzeniu.

2c. Wnioski organizacyjno-etatowe nie powinny być zgłaszane w odniesieniu do jednostek organizacyjnych, dla których nie upłynął okres dwunastu miesięcy od terminu ich sformowania lub przeformowania.

2d. W przypadku wprowadzenia zmian do zadań głównych powodujących zmiany w szczegółowych zakresach działania jednostek organizacyjnych oraz w przypadkach dotyczących programów pilotażowych prowadzonych w Siłach Zbrojnych RP termin określony w ust. 2c może ulec skróceniu.”;

8) w § 11 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia oraz Szef Inspektoratu Ministerstwa Obrony Narodowej do Spraw Bezpieczeństwa Lotów — odpowiednio w sprawach dotyczących tych inspektoratów oraz podległych im jednostek organizacyjnych;”;

9) w § 12 w ust. 1:

a) w pkt 1:

— uchyla się lit. c,

— lit. d otrzymuje brzmienie:

„d) kosztów osobowych dotyczących uposażeń wynikających z proponowanych zmian,”;

b) w pkt 3 lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) możliwości realizacji poszczególnych przedsięwzięć z uwzględnieniem skutków społecznych i finansowych dotyczących pracowników i pracowników wojska,”;

c) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Szefem Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych — w zakresie możliwości zagospodarowania nieruchomości wojskowych, ich wyposażenia i eksploatacji, prowadzenia działalności inwestycyjnej i remontowo-modernizacyjnej, będących następstwem planowanych zmian organizacyjnych i dyslokacyjnych oraz w zakresie zmian w „Planie przydziałów gospodarczych resortu obrony narodowej;”;

10) § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. Osoby wymienione w § 11 mogą zgłaszać:

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 64, poz. 426 oraz z 2008 r. Nr 227, poz. 1505.

- 1) wnioski, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, dotyczące odstąpienia od realizacji przedsięwzięć zawartych w planie zamierzeń organizacyjnych i dyslokacyjnych, jeżeli zaistniały okoliczności uzasadniające niecelowość realizacji danego przedsięwzięcia;
 - 2) wnioski organizacyjno-etatowe poza planem zamierzeń organizacyjnych i dyslokacyjnych, wraz ze wskazaniem źródła pokrycia stanowisk etatowych, jeżeli zmierzają one do udoskonalenia i racjonalizacji struktur organizacyjnych oraz nie powodują dodatkowych kosztów finansowych. Przepis § 12 stosuje się odpowiednio.”;
- 11) w § 16 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:
- „1. Dokumenty etatowe dla jednostek (komórek) organizacyjnych są wydawane na podstawie zarządzeń i decyzji organizacyjnych Ministra, z tym że wykazy zmian do etatów, (wykazów stanowisk) oraz wykazy dodatkowe do etatów mogą być wydawane jako dokumenty samoistne.
2. Uzgodnienia dokumentów etatowych poprzez ich taryfikację dokonują:
- 1) Dyrektor Departamentu Kadr — w odniesieniu do stanowisk służbowych żołnierzy zawodowych;
 - 2) Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych — w odniesieniu do stanowisk pracy pracowników i pracowników wojska.”;
- 12) w § 17 w ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
- „2) oznacza decyzję cechą: „Org./SSG/ZOiU — P1”. ”;
- 13) § 19 otrzymuje brzmienie:
- „§ 19. 1. Etat zbiorczy określa jednostki organizacyjne Ordynariatu Polowego, Prawosławnego Ordynariatu Wojska Polskiego, a także na czas „W” jednostki organizacyjne Służby Wywiadu Wojskowego i Służby Kontrwywiadu Wojskowego, do sformowania których przeznaczone są środki etatowe, nazwy, identyfikatory i siedziby tych jednostek.
2. Etat zbiorczy oraz wykazy zmian do tego etatu opracowywane są na podstawie propozycji Ordynariusza Polowego (Biskupa Polowego), Prawosławnego Ordynariusza Wojskowego, a także Szefa Służby Wywiadu Wojskowego oraz Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego.”;
- 14) w § 22:
- a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) w propozycjach dotyczących nazw i usytuowania komórek wewnętrznych — ustaleń zawartych w „Słowniku nazw komórek wewnętrznych występujących w Siłach Zbrojnych RP”;;
- b) w pkt 3:

— lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) dla żołnierzy zawodowych — przy określaniu ich nazw oraz stopni etatowych — ustaleń zawartych w zarządzeniu wymienionym w § 13 ust. 1 oraz w „Słowniku nazw stanowisk służbowych występujących w Siłach Zbrojnych RP”;;
 - uchyla się lit. b,
 - c) w pkt 4:

— zdanie wstępne otrzymuje brzmienie:
- „4) w propozycjach dotyczących poszczególnych stanowisk pracowników i pracowników wojska:”;
- lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) przy określaniu ich nazw — stosować przepisy o zatrudnianiu i wynagradzaniu pracowników i pracowników wojska obowiązujących tego pracodawcę”;
- 15) § 23 otrzymuje brzmienie:
- „§ 23. Podstawę do dokonania zmian organizacyjno-etatowych w jednostkach (komórkach) organizacyjnych stanowią zarządzenia i decyzje organizacyjne Ministra oraz wykazy zmian, a także wykazy dodatkowe, o których mowa w § 18 i § 18a.”;
- 16) w § 24 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. W celu wykonania zarządzeń i decyzji organizacyjnych Ministra oraz wykazów zmian, a także wykazów dodatkowych, o których mowa w § 18 i § 18a, w dowództwach rodzajów Sił Zbrojnych, Dowództwie Operacyjnym Sił Zbrojnych, Inspektoracie Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowództwie Garnizonu Warszawa, Komendzie Głównej Żandarmerii Wojskowej, Inspektoracie Wojskowej Służby Zdrowia, Inspektoracie Ministerstwa Obrony Narodowej do Spraw Bezpieczeństwa Lotów, Szefostwie Inżynierii Wojskowej, Szefostwie Obrony Przed Bronią Masowego Rażenia oraz Szefostwie Obrony Przeciwlotniczej wydaje się rozkazy organizacyjne opracowane według wzoru określonego w załączniku Nr 4 do zarządzenia.”;
- 17) w § 25:
- a) w ust. 3:

— po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:

„2a) mianowanie funkcjonariuszy na nowe stanowiska służbowe lub przeniesienie do dyspozycji Szefa Służby Wywiadu Wojskowego bądź Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego albo zwolnienie ze służby z zachowaniem ustawowych zasad w tym względzie;”;
 - pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) zatrudnienie pracowników i pracowników wojska lub rozwiązanie stosunków pracy albo ich zmiana z zachowaniem ustawowych zasad w tym względzie;”;
- b) w ust. 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) przekazanie właściwym organom propozycji zagospodarowania żołnierzy zawodowych, pracowników i pracowników wojska w związku z likwidacją stanowisk służbowych (pracy);”;

18) § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26. 1. Ordynariusz Polowy (Biskup Polowy), Prawosławny Ordynariusz Wojskowy, a także Szef Służby Wywiadu Wojskowego oraz Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego są uprawnieni do wydawania (zatwierdzania) zestawień rozdysponowanych środków oraz innych dokumentów ustalających środki etatowe, które przydziela się określonym w tych dokumentach jednostkom organizacyjnym.

2. Wykonując uprawnienia, o których mowa w ust. 1, Ordynariusz Polowy (Biskup Polowy), Prawosławny Ordynariusz Wojskowy, a także Szef Służby Wywiadu Wojskowego oraz Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego stosują się ściśle do ustaleń zawartych w etacie zbiorczym i dokumentach organizacyjnych wprowadzających ten dokument w życie.”;

19) w § 29:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Tabele należności podpisuje osoba funkcyjna upoważniona przez Szefa Zarządu Planowania Logistyki — P4.”,

b) po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Tabele należności zatwierdza Szef Zarządu Planowania Logistyki — P4 lub osoba funkcyjna przez niego upoważniona.”;

20) w § 37 zdanie wstępne otrzymuje brzmienie:

„§ 37. Nadzór nad działalnością komórek wewnętrznych (osób) prowadzących sprawy organizacyjno-etatowe w dowództwach rodzajów Sił Zbrojnych, Dowództwie Operacyjnym Sił Zbrojnych, Inspektoracie Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowództwie Garnizonu Warszawa, Komendzie Głównej Żandarmerii Wojskowej, Inspektoracie Wojskowej Służby Zdrowia, Inspektoracie Ministerstwa Obrony Narodowej do Spraw Bezpieczeństwa Lotów, Szefostwie Inżynierii Wojskowej, Szefostwie Obrony Przed Bronią Masowego Rażenia, Szefostwie Obrony Przeciwlotniczej oraz w jednostkach organizacyjnych im podległych, sprawuje Szef Zarządu Organizacji i Uzupelnień — P1, który z tego tytułu posiada kompetencje w zakresie:”;

21) w § 40 po ust. 2 dodaje się ust. 3 i 4 w brzmieniu:

„3. Departament Administracyjny prowadzi zbiór szczegółowych zakresów działania komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

4. Szczegółowe zakresy działania komórek organizacyjnych są udostępniane do służbowego wykorzystania, na merytorycznie uzasadniony wniosek dyrektora (szefa) zainteresowanej komórki organizacyjnej Ministerstwa, za zgodą:

- a) Dyrektora Generalnego Ministerstwa w odniesieniu do komórek organizacyjnych, za wyjątkiem komórek organizacyjnych tworzących Sztab Generalny WP,
- b) Szefa Sztabu Generalnego WP w odniesieniu do komórek organizacyjnych tworzących Sztab Generalny WP.”;

22) po § 40 dodaje się § 40a w brzmieniu:

„§ 40a. Dyrektor Departamentu Kadr udostępni Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych dokumenty etatowe jednostek (komórek) organizacyjnych resortu obrony narodowej w celu umożliwienia realizacji zadania, o którym mowa w § 16 ust. 2 pkt 2.”;

23) w załączniku Nr 1 do zarządzenia:

a) w pkt 1:

— ppkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) w głównych zadaniach jednostki lub komórki organizacyjnej — scharakteryzować ją jako organ dowodzenia (kierowania) oraz określić jej główne (zasadnicze) zadania;”;

— ppkt 7 i 8 otrzymują brzmienie:

„7) w zadaniach komórek wewnętrznych bezpośrednio podporządkowanych dowódcy (szefowi, komendantowi, dyrektorowi, kierownikowi) — zadania każdej komórki wewnętrznej bezpośrednio podporządkowanej dowódcy (szefowi, komendantowi, dyrektorowi, kierownikowi);

8) w zadaniach szefa sztabu, szefa szkolenia, szefa logistyki (równorzędnych) jednostki lub komórki organizacyjnej oraz w zadaniach komórek wewnętrznych im podporządkowanych — zadania szefa sztabu, szefa szkolenia, szefa logistyki (równorzędnych) jednostki (komórki) organizacyjnej, ich uprawnienia i zakresy odpowiedzialności oraz zadania każdej komórki wewnętrznej bezpośrednio im podporządkowanej;”;

b) w pkt 5 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

„5. W dokumencie kompetencyjnym, o którym mowa w pkt 3, należy przyjąć jako podstawową jednostkę redakcyjną punkt, który dzieli się na podpunkty.”;

24) w załączniku Nr 1a do zarządzenia w § 6 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Jednostka może podejmować dodatkowe zadania odpłatnie na rzecz żołnierzy, pracowników

i pracowników wojska, wynikające z jej zakresu działalności.”;

25) załączniki Nr 2-4 do zarządzenia otrzymują odpowiednie brzmienie określone w załącznikach Nr 1-3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załączniki do zarządzenia Nr 18/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 28 kwietnia 2009 r. (poz. 105)

Załącznik Nr 1

WZÓR

Propozycje do planu zamierzeń organizacyjnych i dyslokacyjnych na rok

1. Dotyczy:
/wymienić nazwę jednostki (komórki) organizacyjnej oraz jej bezpośrednią podległość/

2. W sprawie:
/wpisać nazwę planowanego do realizacji zamierzenia organizacyjno-etatowego/

3. Uzasadnienie zamierzenia
/wskazać cel, istotę i przewidywane efekty realizacji zamierzenia/

4. Podstawa.....
/wskazać akt prawny (dokument), z którego wynika potrzeba realizacji zamierzenia/

5. Informacje dotyczące:

- 1) podległości organizacyjnej (w przypadku zmiany);
- 2) struktury organizacyjnej, a także sposobu uzupełnienia stanu etatowego na czas „P” do proponowanego poziomu oraz zagospodarowania nadwyżki stanu osobowego;
- 3) źródła pozyskania stanowisk etatowych oraz uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
- 4) jednostek zaopatrujących i (lub) jednostek zaopatrywanych;
- 5) dyslokacji, warunków zakwaterowania, szkolenia, magazynowania, parkowania pojazdów bojowych i mechanicznych oraz koniecznych przedsięwzięć inwestycyjno-remontowych;
- 6) szacunkowych kosztów realizacji zamierzenia.

DOWÓDCA

.....

WZÓR

Wniosek organizacyjno-etatowy do planu zamierzeń organizacyjnych i dyslokacyjnych

I. Zamierzenie proponowane do ujęcia w planie zamierzeń organizacyjnych i dyslokacyjnych na rok

1. Dotyczy:
/wymienić nazwę jednostki (komórki) organizacyjnej/
2. W sprawie:
/wpisać nazwę zamierzenia, np. sformowanie, przeformowanie, rozformowanie, przedyslokowanie/
3. Uzasadnienie zamierzenia:
 - 1) cel;
 - 2) istota;
 - 3) przewidywane efekty proponowanych rozwiązań.
4. Podstawa:
/wskazać akt prawny (dokument), z którego wynika potrzeba realizacji zamierzenia/
5. Ogólne informacje o zamierzeniu, w tym:
 - 1) harmonogram wdrożenia proponowanego zamierzenia;
 - 2) dotyczące możliwości infrastruktury koszarowej i mieszkaniowej oraz bazy szkoleniowej, w kontekście proponowanych rozwiązań organizacyjno-etatowych;
 - 3) wskazanie następcy prawnego w przypadku rozformowania jednostki (komórki) organizacyjnej.
6. Dane dotyczące jednostki (komórki) organizacyjnej, zawierające:
 - 1) charakterystykę (stan obecny i proponowany), w której należy podać:
 - a) charakter (tj. występuje na czas „P”, „W” lub „W-P”),
 - b) podległość organizacyjną (dotychczasową i proponowaną),
 - c) podległość gospodarczą (na czym pozostaje zaopatrzeniu lub jakie jednostki zaopatruje, w przypadku gdy jest oddziałem gospodarczym — przed i po zmianach),
 - d) zakres zasadniczych zadań w układzie garnizonowym, mających wpływ na strukturę (etat);
 - 2) zasadnicze zadania (w przypadku formowania) lub zakres zmian w zadaniach (w przypadku przeformowania);
 - 3) stany etatowe, w tym:
 - a) zestawienie porównawcze ilości stanowisk etatowych żołnierzy oraz pracowników i pracowników wojska na czas „P” i „W” (za etat Nr — oddzielnie na czas „P” i „W”), opracowane według wzoru określonego w tabeli Nr 1,
 - b) zestawienie stanowisk etatowych żołnierzy według korpusów i grup osobowych oraz pracowników i pracowników wojska na czas „P” (za zatwierdzony etat Nr; za propozycje zmian do etatu Nr ; różnica pomiędzy zatwierdzonym etatem, a propozycją zmian do etatu Nr), opracowane według wzoru określonego w tabeli Nr 2,
 - c) zestawienie stanu ewidencyjnego żołnierzy według korpusów i grup osobowych oraz pracowników i pracowników wojska na czas „P” (za etat Nr, na dzień), opracowane według wzoru określonego w tabeli Nr 3;
 - 4) propozycje w zakresie uzupełnienia stanu etatowego na czas „P” do proponowanego poziomu lub zagospodarowania nadwyżki stanu osobowego;
 - 5) strukturę organizacyjną (w przypadku formowania lub strukturę organizacyjną z naniesionymi propozycjami zmian w przypadku przeformowania) w formie graficznej;
 - 6) zestawienie porównawcze ilości sprzętu etatowego na czas „P” i „W” występującego w zatwierdzonym etacie, a propozycją zmian do etatu Nr, opracowane według wzoru określonego w tabeli Nr 4;
 - 7) dotychczasowe i nowe miejsce dyslokacji (adres) z wyszczególnieniem garnizonu, miejscowości stacjonowania oraz kodu pocztowego;
 - 8) przedsięwzięcia inwestycyjno-remontowe konieczne do realizacji w kontekście proponowanych zmian organizacyjno-etatowych oraz dane o obiektach, opracowane według wzoru określonego w tabeli Nr 5;
 - 9) przewidywane zadania mobilizacyjne realizowane na rzecz innych jednostek wojskowych.

7. Skutki finansowe, w tym:

- 1) koszty realizacji zamierzenia (kwota w tys. zł) z podziałem na:
 - a) wydatki osobowe (odprawy, inne),
 - b) wydatki rzeczowe (koszty transportu lub przewozów oraz innych usług związanych z realizacją zadania),
 - c) wydatki majątkowe (zakupy, inwestycje, inne),
 - d) pozostałe wydatki,
 - e) szacunkowy ogólny koszt realizacji zamierzenia na dany rok oraz prognozę wydatków na rok następny i kolejne lata (gdy realizacja zamierzenia będzie rozłożona na więcej niż 2 lata);
- 2) szacunkowe oszczędności (jeśli występują).

II. Kierunki zamierzeń proponowanych do realizacji w następnym roku planistycznym

1. Część opisowa, w tym:

- 1) wstęp, który powinien zawierać:
 - a) nazwę jednostki (komórki) organizacyjnej,
 - b) rodzaj zamierzenia,
 - c) podstawę prawną do sporządzenia wniosku;
- 2) cel wprowadzenia zmiany;
- 3) uzasadnienie zamierzenia proponowanego do zrealizowania, w którym należy określić:
 - a) przyczynę,
 - b) istotę,
 - c) źródło pozyskania stanowisk etatowych oraz uzbrojenia i sprzętu wojskowego w przypadku zwiększenia stanu etatowego,
 - d) czy nowe miejsce dyslokacji zapewnia właściwe warunki zakwaterowania, szkolenia, magazynowania, parkowania pojazdów bojowych i mechanicznych,
 - e) przedsięwzięcia inwestycyjno-remontowe konieczne w nowym miejscu dyslokacji,
 - f) koszty finansowe niezbędne do zabezpieczenia realizacji zamierzenia.

2. Część tabelaryczna kierunków zamierzeń proponowanych we wniosku organizacyjno-etatowym do planu zamierzeń organizacyjnych i dyslokacyjnych na rok, do realizacji w następnym roku planistycznym (oddzielnie na czas „P” i „W”), opracowana według wzoru określonego w tabeli Nr 6, stanowi szczegółowe rozwinięcie części opisowej. W poszczególnych kolumnach wymagane jest wpisanie:

- 1) liczby porządkowej;
- 2) treści zamierzenia;
- 3) podległości i miejsca dyslokacji;
- 4) terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zamierzenia;
- 5) skutków etatowych czasu „P” i „W” w rozbiciu na poszczególne korpusy kadry oraz ogólne zmiany w stanie etatowym pracowników i pracowników wojska;
- 6) podstawy realizacji zamierzenia;
- 7) szacunkowego kosztu realizacji zamierzenia;
- 8) uwag zawierających dodatkowe informacje odnoszące się do źródeł pozyskania oraz liczby podstawowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, a także inne informacje uszczegóławiające tryb realizacji.

W przypadku zgłaszania przez jednego dysponenta etatów kilku zamierzeń dopuszcza się wykonanie zbiorczej części tabelarycznej. Zamierzenia w niej ujęte wykazuje się rodzajami wojsk i służb lub uwzględniając obowiązujące ustalenia w zakresie podległości.

**ORGAN FINANSOWY –
DYSPOONENT ŚRODKÓW BUDŻETOWYCH
II STOPNIA**

DOWÓDCA

.....

Załączniki do wniosku organizacyjno-etatowego:

- 1) pisemna ocena zamierzenia przedstawiona przez właściwą osobę funkcyjną, w ramach procedury, o której mowa w § 12 zarządzenia;
- 2) stanowisko (opinia) organizacji związkowej reprezentującej pracowników i pracowników wojska jednostki (komórki) organizacyjnej, której planowane zamierzenia bezpośrednio dotyczą, a w przypadku braku takiej organizacji, organizacji związkowej szczebla nadrzędnego;
- 3) projekt etatu (wykazu zmian);
- 4) projekt zmian do szczegółowego zakresu działania jednostki (komórki) organizacyjnej wymienionej w § 3 ust. 1 pkt 3 lit. a i pkt 8a;
- 5) projekt statutu jednostki budżetowej w przypadku jej sformowania (przeformowania);
- 6) projekt zmian w „Planie przydziałów gospodarczych resortu obrony narodowej”

Uwagi:

1. Wypełniać tylko te elementy (pozycje) wniosku, które bezpośrednio dotyczą proponowanego przedsięwzięcia (zamierzenia) organizacyjno-etatowego (np. w przypadku zmian dotyczących parametrów stanowisk czy też zmiany zakresu obowiązków na danym stanowisku, nie jest wymagane wypełnienie wszystkich pozycji).
2. W przypadku podziału działów zaopatrzenia na różnych dysponentów środków budżetowych II stopnia, wniosek podpisują organy finansowe tych dysponentów.

Tabela Nr 3 [do pkt 1.6.3)c) załącznika Nr 3]

WZÓR

ZESTAWIENIE STANU EWIDENCYJNEGO ŻOŁNIERZY WEDŁUG KORPUSÓW I GRUP OSOBOWYCH
 ORAZ PRACOWNIKÓW I PRACOWNIKÓW WOJSKA NA CZAS „P”
 (za etat Nr, na dzień.....)

KORPUS — GRUPA OSOBOWA* PRACOWNICY I PRACOWNICY WOJSKA	Generałów					Oficerów					Podoficerów												Szeregowych				RAZEM WOJSKOWYCH	Pracowników i pracowników wojska	OGÓŁEM										
	st. chor. / admirał					starszych		młodszych																															
	gen. broni / admirał floty	gen. dyw. / wiceadmirał	gen. bryg. / kontradmirał	gen.	RAZEM	ppłk / kmndr	ppłk / kmndr por.	mjr / kmndr por.	RAZEM	kapitan / kpt. mar.	porucznik / por. mar.	podporucznik / ppor. mar.	RAZEM	st. chor. szt. / st. chor. szt. mar.	st. chor. / st. chor. mar.	st. chor. sztab. / mł. chor. sztab.	chor. / chor. mar.	mł. chor. / mł. chor. mar.	st. sierż. / bsm.	st. sierż. / bsm. szt.	st. sierż. sztab. / st. bsm. szt.	st. sierż. / bsm.	st. plut. / st. bsm.	plut. / bsm.	st. kpr. / st. mat	kpr. / mat	RAZEM			st. szer. / st. mar.	szer. / mar.	RAZEM							
RAZEM																																							

* należy wpisać symbole wszystkich korpusów — grup osobowych występujących w etacie

Tabela Nr 4 [do pkt I.6.6) załącznika Nr 3]

WZÓR

ZESTAWIENIE PORÓWNAWCZE ILOŚCI SPRZĘTU ETATOWEGO NA CZAS „P” i „W”
WYSTĘPUJĄCEGO W ZATWIERDZONYM ETACIE A PROPOZYCJĄ ZMIAN DO ETATU Nr

NAZWA SPRZĘTU ETATOWEGO	IM-WP/68 (JIM)	STAN OBECNY „P” / „W”	STAN PROPONOWANY „P” / „W”	RÓŻNICA „P” / „W”	ŹRÓDŁO ZAOPATRYWANIA	KOSZT ZAKUPU
01 SPRZĘT SŁUŻBY UZBROJENIA I ELEKTRONIKI WÓZ BOJOWY ROZPOZNAWCZY GAŚNIENICOWY PISTOLET WOJSKOWY 05 SPRZĘT WOJSK INŻYNIERYJNYCH STACJA ŁADOWANIA AKUMULA- TORÓW NA SAMOCHODZIE 07 SPRZĘT WOJSK ŁĄCZNOŚCI RADIOSTACJA UKF						

Tabela Nr 5 [do pkt I.6.8) załącznika Nr 3]

WZÓR

DANE O OBIEKTACH

Lp.	Jednostka (komórka) organizacyjna odniesienia (stan ¹⁾ etatowy, osobowy, sprzęt itp.)	Rodzaj powierzchni (biurowo-sztabowa, koszarowa, garażowa, warsztatowa i inna)	Norma rozmieszczenia dla jednostki (komórki) organizacyjnej odniesienia [m ²]		Powierzchnia użytkowana w dotychczasowym miejscu dyslokacji [m ²]		Wielkość powierzchni w nowym miejscu dyslokacji [m ²]				Nr kompleksu wojskowego / Nr budynku w dotychczasowym / nowym miejscu dyslokacji	UWAGI
			Norma minimalna	Norma maksymalna	Jednostki (komórki) organizacyjnej podlegającej zmianom	Jednostek będących na przdziale mobilizacyjnym	Naliczenie wg normy* minimalnej	Naliczenie wg normy* maksymalnej	Istniejąca powierzchnia w docelowym miejscu dyslokacji			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

Uwagi:

¹⁾ W zależności od zajmowanego stanowiska służbowego — § 3 zarządzenia Nr 9/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 lutego 1998 r. (Dz. Rozk. MON poz. 19 z późn. zm.).

* Przy niedobrze powierzchni użytkowej należy wpisać „ — ” przed liczbą.

WZÓR

Układ rozkazu organizacyjnego

1. Treść rozkazu w sprawie sformowania (przeformowania, zmiany dyslokacji) jednostki dzieli się na część organizacyjną, część logistyczną i część mobilizacyjną:

1) w części organizacyjnej należy określić:

- a) osoby funkcyjne odpowiedzialne za sformowanie (przeformowanie, zmianę dyslokacji) jednostki oraz koordynujące realizację nakazanych zadań,
- b) pełną nazwę jednostki formowanej (przedyslokowywanej), a przy przeformowaniu i zmianie nazwy – pełną nazwę dotychczasową i nazwę jednostki po przeformowaniu,
- c) numer jednostki i identyfikator, numer poczty polowej jednostki formowanej (przeformowywanej, przedyslokowywanej),
- d) bezpośrednią podległość formowanej (przeformowywanej) jednostki,
- e) miejsce formowania jednostki i stałe miejsce postoju jednostki formowanej (przeformowywanej, przedyslokowywanej), w razie potrzeby ze wskazaniem konkretnego obiektu,
- f) numer, nazwę i rodzaj etatu jednostki formowanej (przy przeformowaniu jednostki zamieszcza się te same dane dla jednostki przed przeformowaniem i po przeformowaniu),
- g) termin zakończenia formowania (przeformowania, zmiany dyslokacji) jednostki,
- h) organy wojskowe (osoby funkcyjne) odpowiedzialne za przeprowadzenie kontroli osiągnięcia gotowości organizacyjnej przez jednostkę formowaną (przeformowywaną, przedyslokowywaną),
- i) unieważnienie dotychczasowego etatu, numeru i identyfikatora jednostki,
- j) termin złożenia meldunku o wykonaniu rozkazu;

2) w części logistycznej, w porozumieniu z Szefem Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych i właściwym dysponentem środków budżetowych II stopnia, należy określić:

- a) osobę funkcyjną odpowiedzialną za realizację zmian przydziałów gospodarczych w formowanych (przeformowanych), rozformowywanych oraz zmieniających dyslokację jednostek,
- b) termin skreślenia i zdjęcia w „Planie przydziałów gospodarczych resortu obrony narodowej” z zaopatrzenia formowanych (przeformowanych), rozformowywanych oraz zmieniających dyslokację jednostek,
- c) numer i nazwę oddziału gospodarczego w „Planie przydziałów gospodarczych resortu obrony narodowej” oraz nazwy skreślanych i zdejmowanych z zaopatrzenia jednostek, identyfikatory, numery etatów (czasu „P”, „W”),
- d) termin wpisania i przyjęcia w „Planie przydziałów gospodarczych resortu obrony narodowej” na zaopatrzenie formowanych (przeformowanych) oraz zmieniających dyslokację jednostek,
- e) numer i nazwę oddziału gospodarczego w „Planie przydziałów gospodarczych resortu obrony narodowej” oraz nazwy wpisywanych i przyjmowanych na zaopatrzenie jednostek, identyfikatory, numery etatów (czasu „P”, „W”) oraz numery działów zaopatrzenia;

3) w części mobilizacyjnej należy określić:

- a) nazwę jednostki,
- b) identyfikator jednostki,
- c) numer mobilizacyjny,
- d) numer etatu czasu „P” i „W”,
- e) podległość organizacyjną,
- f) zadania mobilizacyjne jednostki,
- g) zestaw mobilizacyjny,
- h) kategorię gotowości,
- i) czas mobilizacji,
- j) czas osiągnięcia gotowości do podjęcia działań,
- k) miejsce postoju (garnizon) jednostki i właściwą dla niej wojskową komendę uzupełnień,
- l) nazwę i identyfikator jednostki wojskowej odpowiedzialnej za mobilizacyjne rozwinięcie,
- m) termin osiągnięcia gotowości mobilizacyjnej,
- n) termin złożenia meldunku o osiągnięciu gotowości mobilizacyjnej oraz przesłania karty gotowości mobilizacyjnej.

2. W rozkazie w sprawie rozformowania jednostki należy określić w szczególności:

- 1) osoby funkcyjne koordynujące rozformowanie jednostki;
- 2) pełną nazwę jednostki rozformowywanej, numer, nazwę i rodzaj etatu tej jednostki, identyfikator oraz numer poczty polowej;
- 3) miejsce postoju rozformowywanej jednostki;
- 4) termin zakończenia rozformowania jednostki oraz złożenia meldunku o wykonaniu rozkazu;
- 5) tryb postępowania z jednostkami, które podlegały rozformowywanej jednostce;
- 6) osobę funkcyjną odpowiedzialną za przeprowadzenie kontroli realizacji całokształtu zamierzeń związanych z rozformowaniem jednostki;
- 7) termin wyłączenia jednostki z systemu gotowości bojowej i zwolnienia z obowiązku utrzymywania wymogów dyrektywnych;
- 8) następcę prawnego rozformowywanej jednostki;
- 9) termin unieważnienia etatu i dokumentu kompetencyjnego jednostki rozformowanej.

3. W rozkazie mogą być zamieszczone również:

- 1) odpowiednie harmonogramy (wytyczne, plany) określające w sposób szczegółowy przedsięwzięcia w zakresie formowania, przeformowania, rozformowania lub zmiany dyslokacji jednostki;
- 2) przepisy określające zadania lub czynności, które mają być realizowane przez właściwe organy wojskowe w związku z formowaniem, przeformowaniem, rozformowaniem oraz zmianą dyslokacji jednostki, np. opracowanie dziedzinowych harmonogramów, wytycznych lub planów;
- 3) postanowienia określające szczegółowy zakres działania formowanej lub przeformowywanej jednostki, jeśli nie zostało to już dokonane innym aktem prawnym albo jeśli przepisy o nadawaniu dokumentów kompetencyjnych nie przewidują innego trybu ustalania szczegółowego zakresu działania tej jednostki.