

Zarząd Organizacji i Uzupelnień — P1

277

ZARZĄDZENIE Nr 58/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 3 listopada 2010 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) pkt 23 i 24 otrzymują brzmienie:

„23) etat — dokument określający cechy i charakterystykę jednostki (komórki) organizacyjnej, jej wewnętrzną strukturę organizacyjną, liczbę, rodzaje i rangę wszystkich stanowisk ujętych w tym dokumencie oraz liczbę i rodzaje uzbrojenia, sprzętu wojskowego, środków transportu i innego wyposażenia należnego jednostce;

24) etat zbiorczy — dokument określający liczbę, rodzaje i rangę wszystkich stanowisk ujętych w tym dokumencie, przeznaczonych dla jednostek organizacyjnych Ordynariatu Polowego, Prawosławnego Ordynariatu Wojska Polskiego, a także na czas „W” jednostek organizacyjnych Służby Wywiadu Wojskowego i Służby Kontrywiadu Wojskowego oraz liczbę i rodzaje sprzętu wojskowego, środków transportu i innego wyposażenia należnego tym jednostkom;”;

b) pkt 35 otrzymuje brzmienie:

„35) plan zatrudnienia bazowego i funduszu wynagrodzeń — dokument ewidencyjno-planistyczny określający strukturę zatrudnienia

i wynagrodzeń pracowników wojska jednostki organizacyjnej na dany rok budżetowy;”;

c) po pkt 35 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 36 w brzmieniu:

„36) zatrudnienie bazowe — nieprzekraczalna wielkość zatrudnienia pracowników wojska, która powinna zostać osiągnięta na koniec roku kalendarzowego przez daną jednostkę organizacyjną, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, obejmująca pracowników wojska zatrudnionych na stanowiskach etatowych i poza etatem.”;

2) w § 3 w ust. 1:

a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Zarząd Planowania Operacyjnego — P3 — w odniesieniu do szczegółowego zakresu działania Centrum Zarządzania Kryzysowego MON;”;

b) po pkt 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:

„4a) Zarząd Szkolenia — P7 — w odniesieniu do szczegółowego zakresu działania Centrum Doktryn i Szkolenia Sił Zbrojnych;”;

3) w § 4:

a) w ust.1:

— w pkt 1 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) statuty: Agencji Mienia Wojskowego, Wojskowej Agencji Mieszkaniowej, jednostek badawczo-rozwojowych, przedsiębiorstw państwowych, publicznych zakładów opieki zdrowotnej i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz jednostek organizacyjnych prowadzących działalność kulturalną podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;”;

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. 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, z 2007 r. Nr 107, poz. 732 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 143.

²⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON z 2006 r. Nr 2, poz. 10, z 2007 r. Nr 5, poz. 58 i Nr 25, poz. 259 oraz z 2009 r. Nr 9, poz. 105 i Nr 19, poz. 212.

- po pkt 1 dodaje się pkt 1a w brzmieniu:
„1a) Sekretarz Stanu, podsekretarze stanu
— szczegółowe zakresy działania bezpośrednio podporządkowanym jednostkom organizacyjnym;”;
- pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) Dyrektor Generalny Ministerstwa — na wniosek dyrektora danej komórki organizacyjnej Ministerstwa — szczegółowy zakres działania komórki organizacyjnej z wyłączeniem komórek organizacyjnych Ministerstwa tworzących Sztab Generalny WP oraz bezpośrednio podporządkowanym jednostkom organizacyjnym;”;
- w pkt 3 lit. b otrzymuje brzmienie:
„b) szczegółowe zakresy działania: PKW / PJW, Inspektoratu Ministerstwa Obrony Narodowej do spraw Bezpieczeństwa Lotów, Szefostwa Inżynierii Wojskowej, Szefostwa Obrony Przed Bronią Masowego Rażenia, Szefostwa Obrony Przeciwlotniczej, Zespołu do spraw Sytuacji Szczególnych, Centrum Zarządzania Kryzysowego MON oraz Centrum Doktryn i Szkolenia Sił Zbrojnych;”;
- b) po ust. 7 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się ust. 7a w brzmieniu:
„7a. Dokumenty kompetencyjne dla stanowisk służbowych (pracy) przydzielonych Rzeczypospolitej Polskiej w kwaterach głównych, dowództwach i sztabach misji organizacji międzynarodowych i sił wielonarodowych opracowuje się i nadaje zgodnie z uregulowaniami przyjętymi w tych organizacjach.”;
- 4) po § 5 dodaje się § 5a w brzmieniu:
„§ 5a. Tryb opracowywania, zatwierdzania i dokonywania zmian w statutach uczelni wojskowych regulują przepisy o szkolnictwie wyższym.”;
- 5) w § 12 w ust. 1 pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„7) osobami posiadającymi kwalifikacje właściwe do opracowania modelu przebiegu służby dla korpusu osobowego (grupy osobowej), w ramach właściwości, w zakresie określonym odrębnymi przepisami.”;
- 6) § 13 otrzymuje brzmienie:
„§ 13. Zatwierdzony przez Ministra plan zamierzeń organizacyjnych i dyslokacyjnych stanowi podstawę do realizacji ujętych w nim przedsięwzięć, których finalizacja, w formie zarządzeń (decyzji) organizacyjnych Ministra oraz wykazów zmian do etatów (wykazów stanowisk), następuje stopniowo do końca roku kalendarzowego, którego dotyczy plan.”;
- 7) uchyla się § 14;
- 8) w § 15 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) wnioski organizacyjno-etatowe poza planem zamierzeń organizacyjnych i dyslokacyjnych, wraz ze wskazaniem źródeł pokrycia stanowisk etatowych, jeżeli zmierzają one do udoskonalenia i racjonalizacji struktur organizacyjnych lub wprowadzenia zmian w uzbrojeniu i sprzęcie wojskowym oraz nie powodują dodatkowych kosztów finansowych. Przepis określony w § 12 stosuje się odpowiednio.”;
- 9) w § 22:
a) pkt 2 i 3 otrzymują brzmienie:
„2) w propozycjach dotyczących liczby stanowisk w komórkach wewnętrznych, adekwatnie do wykonywanych (projektowanych) zadań tych komórek — ustaleń zawartych w zasadach budowy struktur organizacyjnych określonych odrębnymi przepisami;
3) w propozycjach dotyczących poszczególnych stanowisk wojskowych:
a) dla żołnierzy zawodowych — przy określaniu ich nazw oraz stopni etatowych — ustaleń zawartych w „Tabeli zaszerogowania do stopni etatowych typowych stanowisk służbowych żołnierzy zawodowych w resorcie obrony narodowej” oraz w „Słowniku nazw stanowisk służbowych występujących w Siłach Zbrojnych RP”,
b) ustaleń zawartych w „Normach obsad etatowych podstawowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego występującego na wyposażeniu Sił Zbrojnych RP”,
c) przy określaniu specjalności wojskowych — ustaleń zawartych w rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 grudnia 2009 r. w sprawie korpusów osobowych, grup osobowych i specjalności wojskowych (Dz. U. Nr 216, poz. 1678),
d) przy określaniu wymogów kwalifikacyjnych (wykształcenia) — aktualnie obowiązujących ustaleń w tym zakresie wynikających z odrębnych przepisów;”;
- b) w pkt 4 w lit. c średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. d w brzmieniu:
„d) stosować zasady i tryb tworzenia stanowisk pracowników i pracowników wojska określone w decyzji Nr 88/MON Ministra Obrony Narodowej w sprawie zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń pracowników resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 6, poz. 65) oraz przestrzegać ustalonej na dany rok kalendarzowy wielkości zatrudnienia bazowego;”;

10) w § 25 w ust. 4 pkt 6 otrzymuje brzmienie:
„6) likwidację gospodarki finansowej na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.³⁾).”;

11) § 42 otrzymuje brzmienie:

„42. Ewidencję i przechowywanie wydanych aktów prawnych nadających dokumenty kompetencyjne prowadzi się zgodnie z postanowieniami wytycznych w sprawie działalności legislacyjnej w resorcie obrony narodowej, stanowiących załącznik do decyzji Nr 232/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 listopada 1999 r. w sprawie działalności legislacyjnej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2009 r. Nr 16, poz. 189).”;

12) załącznik Nr 1 do zarządzenia otrzymuje brzmienie, określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia;

13) załącznik Nr 1a do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia;

14) w załączniku Nr 3 do zarządzenia:

- a) w pkt I.7 w ppkt 1 lit. a otrzymuje brzmienie:
„a) wydatki osobowe dla żołnierzy, kandydatów na żołnierzy, pracowników i pracowników wojska (odprawy, inne),”;
- b) w pkt II.2 ppkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) skutków etatowych czasu „P” i „W” w rozbiu na poszczególne korpusy kadry oraz

- kandydatów na żołnierzy zawodowych, a także ogólne zmiany w stanie etatowym pracowników i pracowników wojska;”;
- c) w „Załącznikach do wniosku organizacyjno-etatowego” w pkt 6 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 7-8 w brzmieniu:
„7) wykaz stanowisk pracowników i pracowników wojska jednostki organizacyjnej, w podziale na komórki wewnętrzne, z uwzględnieniem nazw tych komórek oraz informacji o tym, czy stanowisko jest z etatu czy spoza etatu;
- 8) zestawienie porównawcze zatrudnienia obecnego oraz planowanego (po wdrożeniu zmian) uwzględniające zatrudnienie pracowników i pracowników wojska na stanowiskach etatowych i poza etatem, określone w planie zatrudnienia bazowego i funduszu wynagrodzeń.”;
- d) tabela Nr 6 [do pkt II.2 załącznika Nr 3] otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.”.

§ 2. Dokumenty kompetencyjne wydane na podstawie przepisów, o których mowa w § 1, zachowują swą moc do czasu wydania nowych dokumentów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z wyjątkiem § 1 pkt 2 oraz pkt 3 lit. a tiret czwarte, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835 i Nr 152, poz. 1020.

Załączniki do zarządzenia Nr 58/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 3 listopada 2008 r. (poz. 277)

Załącznik Nr 1

WZÓR

Ustalenia dotyczące opracowywania projektów dokumentów kompetencyjnych

1. W poszczególnych rozdziałach szczegółowego zakresu działania, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3, wskazać należy:

- 1) w postanowieniach ogólnych — podstawowe dokumenty określające status jednostki lub komórki organizacyjnej, regulujące jej strukturę i działalność;
- 2) w głównych zadaniach jednostki lub komórki organizacyjnej — scharakteryzować ją jako organ dowodzenia (kierowania) oraz określić jej główne (zasadnicze) zadania;
- 3) w zadaniach dowódcy (szefa, komendanta, dyrektora, kierownika) jednostki lub komórki organizacyjnej — zadania, a ponadto uprawnienia oraz zakres odpowiedzialności;
- 4) w zadaniach zastępcy dowódcy (szefa, komendanta, dyrektora, kierownika) jednostki lub komórki organizacyjnej — zadania, a ponadto uprawnienia oraz zakres odpowiedzialności;
- 5) w ogólnych zadaniach szefów komórek wewnętrznych — zadania, a ponadto uprawnienia oraz zakresy odpowiedzialności;
- 6) w zadaniach komórek wewnętrznych bezpośrednio podporządkowanych dowódcy (szefowi, komendantowi, dyrektorowi, kierownikowi) — zadania każdej komórki wewnętrznej bezpośrednio podporządkowanej dowódcy (szefowi, komendantowi, dyrektorowi, kierownikowi);
- 7) 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;
- 8) w postanowieniach końcowych — dyspozycje dla dowódców (szefów, komendantów, dyrektorów, kierowników) jednostek lub komórek organizacyjnych dotyczące opracowania zakresów obowiązków dla podległych stanowisk służbowych (pracy).

2. W poszczególnych rozdziałach szczegółowego zakresu działania PJW/PKW wskazać należy:

- 1) w postanowieniach ogólnych — podstawowe dokumenty określające status, strukturę i działalność PJW/PKW;

- 2) w głównych zadaniach PJW/PKW — scharakteryzować PJW/PKW jako organ dowodzenia (kierowania) oraz określić główne (zasadnicze) zadania;
- 3) w zadaniach dowódcy PJW/PKW — zadania, uprawnienia oraz zakres odpowiedzialności;
- 4) w zadaniach zastępcy dowódcy PJW/PKW — zadania, uprawnienia oraz zakres odpowiedzialności;
- 5) w ogólnych zadaniach szefów komórek wewnętrznych PJW/PKW — zadania, a ponadto uprawnienia oraz zakresy odpowiedzialności;
- 6) w zadaniach komórek wewnętrznych bezpośrednio podporządkowanych dowódcy PJW/PKW — zadania każdej komórki wewnętrznej bezpośrednio podporządkowanej dowódcy;
- 7) w postanowieniach końcowych — dyspozycje dla dowódców PJW/PKW dotyczące opracowania zakresów obowiązków dla podległych stanowisk służbowych (pracy).

3. W strukturze wewnętrznej szczegółowego zakresu działania komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej dodatkowo wskazać należy:

- 1) w zadaniach osób funkcyjnych bezpośrednio podporządkowanych dyrektorowi (szefowi) niebędących szefami komórek — zadania, a ponadto uprawnienia oraz zakresy odpowiedzialności;
- 2) na stronie tytułowej szczegółowego zakresu działania komórki organizacyjnej Ministerstwa, z wyłączeniem komórek organizacyjnych tworzących Sztab Generalny WP — podpis osoby zatwierdzającej oraz podpis dyrektora (szefa) komórki organizacyjnej Ministerstwa;
- 3) na stronie tytułowej szczegółowego zakresu działania komórki organizacyjnej Ministerstwa tworzącej Sztab Generalny WP — podpis osoby zatwierdzającej oraz podpis osoby uzgadniającej, a także podpis szefa komórki organizacyjnej złożony po jego uzgodnieniu i zatwierdzeniu przez właściwe osoby.

4. W strukturze wewnętrznej zakresów obowiązków dla poszczególnych stanowisk służbowych (pracy) należy wskazać numer identyfikacyjny stanowiska, a także określić ich usytuowanie organizacyjne i podporządkowanie oraz zadania do realizacji.

5. W dokumentach kompetencyjnych, o którym mowa w pkt 1-3, należy przyjąć jako podstawową jednostkę redakcyjną paragraf, który dzieli się na ustępy. Wyliczenia dokonywane w ramach paragrafu lub ustępu oznacza się cyframi arabskimi z nawiasem z prawej strony — jako punkt, dalsze zaś wyliczenia dokonywane w obrębie punktu, oznacza się małymi literami alfabetu łacińskiego z nawiasem z prawej strony — jako litery.

6. W dokumencie kompetencyjnym, o którym mowa w pkt 4, należy przyjąć jako podstawową jednostkę redakcyjną punkt, który dzieli się na podpunkty. Wyliczenia dokonywane w ramach punktu oznacza się cyframi arabskimi z nawiasem z prawej strony — jako podpunkt, dalsze zaś wyliczenia, dokonywane w obrębie podpunktu, oznacza się małymi literami alfabetu łacińskiego z nawiasem z prawej strony — jako litery.

Załącznik Nr 2

WZÓR

**STATUT
JEDNOSTKI¹⁾**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Jednostka¹⁾ sformowana (przeformowana) na podstawie²⁾ zwana dalej „Jednostką”, jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2. Nadzór nad działalnością finansową Jednostki sprawuje³⁾

§ 3. Siedzibą Jednostki jest⁴⁾

§ 4. Obszarem działania Jednostki jest

§ 5. Jednostka używa pieczęci⁵⁾

§ 6. 1. Jednostka działa na podstawie:

1)⁶⁾

2) niniejszego statutu.

2. Jednostka wykonuje obsługę finansową w stosunku do jednostek organizacyjnych przydzielonych na zaopatrzenie przez właściwego dysponenta.⁷⁾

3. Jednostka może podejmować dodatkowe zadania odpłatnie na rzecz żołnierzy, pracowników i pracowników wojska, wynikające z jej zakresu działalności.

Rozdział 2

Zadania Jednostki

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Jednostki jest⁸⁾

2. Zadania Jednostki określa⁹⁾ nadany według odrębnych przepisów.

§ 8. Szczegółowe zadania, o których mowa w § 7, w zakresie wynikającym z ustawy Jednostka realizuje, w szczególności poprzez:

1) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo-finansowych;

2) działalność finansową oraz obsługowo-remontową;

3) prowadzenie gospodarki kasowej, materiałowej oraz uzbrojeniem i sprzętem wojskowym;

4) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości.

Rozdział 3

Organy Jednostki i ich kompetencje

§ 9. 1. Działalnością Jednostki kieruje¹⁰⁾ i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Jednostki oraz realizacji jej zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) w swojej działalności kieruje się obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10. 1. Osoba, o której mowa w §¹¹⁾ ust. 1 kieruje Jednostką przy pomocy:

- 1) zastępcy dowódcy;
- 2) głównego księgowego (jeśli występuje takie stanowisko);
- 3) szefów (kierowników, komendantów, dowódców) komórek organizacyjnych (wewnętrznych, pododdziałów).

2. Strukturę organizacyjną Jednostki określa¹²⁾

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.”.

¹⁾ podać nazwę lub numer jednostki zgodnie z wydanym dokumentem (etatem);
²⁾ podać akt prawny, którym sformowano (przeformowano) jednostkę organizacyjną będącą jednostką budżetową;
³⁾ wskazać organ sprawujący nadzór na działalnością finansową jednostki budżetowej;
⁴⁾ podać nazwę miasta lub miejscowości, w której stacjonuje dowództwo jednostki budżetowej;
⁵⁾ podać typ (rodzaj) pieczętki;
⁶⁾ podać podstawowe akty prawne odnoszące się do działalności jednostki budżetowej;
⁷⁾ przepis ten umieszcza się wyłącznie w przypadku, gdy jednostka budżetowa posiada na zaopatrzeniu inne jednostki organizacyjne;
⁸⁾ zadanie powinno wynikać z przeznaczenia, charakteru i usytuowania jednostki w strukturze Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i być spójne z zadaniami określonymi w etacie (np. zapewnienie organom dowodzenia możliwości kierowania wojskami; realizacja inwestycji i remontów obiektów; zabezpieczenie pokojowego i mobilizacyjnego uzupełnienia jednostek wojskowych itp.);
⁹⁾ podać nazwę dokumentu kompetencyjnego (np. szczegółowy zakres działania);
¹⁰⁾ wskazać właściwą osobę funkcyjną (np. dowódca, dyrektor, szef, komendant, kierownik);
¹¹⁾ wskazać § określający osobę funkcyjną kierującą jednostką budżetową;
¹²⁾ podać nazwę właściwego dokumentu etatowego (np. etat, etat zbiorczy).

