

**ROZPORZĄDZENIE
RADY MINISTRÓW**

z dnia 2009 r.

**w sprawie nadawania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do jednostek
zmilitaryzowanych**

Na podstawie art. 175 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb postępowania związanego z nadawaniem przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych, w tym sposób:
 - a) kwalifikowania osób, którym przewiduje się nadać przydziały organizacyjno-mobilizacyjne do jednostek zmilitaryzowanych,
 - b) sporządzania zapotrzebowania na uzupełnienie żołnierzami rezerwy potrzeb specjalnie tworzonych jednostek przewidzianych do militaryzacji;
- 2) wzory dokumentów związanych z nadawaniem przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych, w tym wzór zbiorowej listy imiennej osób przeznaczonych do służby w jednostce przewidzianej do militaryzacji oraz wzór karty przydziału.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) baza formowania – jednostkę organizacyjną, o której mowa w § 2 pkt 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2002 r. w sprawie militaryzacji jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 78, poz. 707);
- 2) ewidencja wojskowa – ewidencję osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej prowadzoną w wojskowej komendzie uzupełnień;
- 3) jednostka organizacyjna – istniejącą jednostkę organizacyjną przewidzianą do militaryzacji, resortową jednostkę organizacyjną, bazę formowania oraz jednostkę zmilitaryzowaną;
- 4) kod stanowiska – sześciocyfrowy symbol klasyfikacji zawodów i specjalności określony w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 grudnia 2004 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. Nr 265, poz. 2644 oraz z 2007 r. Nr 106, poz. 728);
- 5) książka obsady etatowej jednostki zmilitaryzowanej – dokument prowadzony w jednostce organizacyjnej, przedstawiający stan obsady stanowisk określonych w etacie jednostki zmilitaryzowanej oraz ewidencję osób, którym nadano lub unieważniono przydziały

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 277, poz. 2742, z 2005 r. Nr 180, poz. 1496, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 107, poz. 732 i Nr 176, poz. 1242, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056, Nr 180, poz. 1109, Nr 206, poz. 1288, Nr 208, poz. 1308 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120.

- organizacyjno-mobilizacyjne do służby w jednostce zmilitaryzowanej;
- 6) numer ewidencyjny – numer porządkowy stanowiska służbowego w książce obsady etatowej jednostki zmilitaryzowanej oraz w ewidencji, określany na podstawie etatu jednostki zmilitaryzowanej;
 - 7) potrzeby kadrowe jednostki zmilitaryzowanej – różnicę między liczbą etatowych stanowisk w jednostce zmilitaryzowanej, na których jest wymagane pełnienie służby, a liczbą przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych nadanych osobom przewidzianym do służby;
 - 8) resortowa jednostka organizacyjna – istniejącą jednostkę organizacyjną przewidzianą do militaryzacji, podlegającą w sprawach przygotowań do militaryzacji Ministrowi Obrony Narodowej, Ministrowi Sprawiedliwości oraz ministrom właściwym do spraw wewnętrznych i transportu, a także kierownikom jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Prezesa Rady Ministrów;
 - 9) rezerwy osobowe formacji specjalnych – wydzieloną część działu kartoteki ewidencyjnej prowadzonej w wojskowej komendzie uzupełnień, obejmującą karty ewidencyjne żołnierzy rezerwy zwolnionych ze służby albo pracy w jednostkach organizacyjnych Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości oraz ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych;
 - 10) ustawa – ustawę z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 11) wykaz imienny – dokument, w którym zamieszcza się dane o osobach będących żołnierzami rezerwy zakwalifikowanymi do objęcia stanowisk służbowych występujących w etacie jednostki zmilitaryzowanej, w tym stopień wojskowy, nazwisko i imię, imię ojca, numer PESEL i adres miejsca zamieszkania, a także wyszczególnia się numery ewidencyjne i nazwy stanowisk, na które poszczególne osoby zostały zakwalifikowane oraz kody tych stanowisk, jak również wskazuje się dane dotyczące jednostki zmilitaryzowanej, w tym numer identyfikacyjny i siedzibę (miejsce postoju) jednostki;
 - 12) zbiór dokumentów ewidencyjnych – zapotrzebowania, wyciągi z zapotrzebowań i wykazy imienne oraz informacje o przeniesieniu na inne stanowisko służbowe wraz z kartami ewidencyjnymi osób przeznaczonych do służby w jednostce zmilitaryzowanej lub osób pełniących taką służbę.

§ 3. 1. Nadanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do służby w jednostce zmilitaryzowanej dokonuje się, z zastrzeżeniem ust 2, na stanowiska określone w etacie tej jednostki.

2. Nadanie przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego do służby osobie będącej żołnierzem rezerwy może nastąpić po uprzednim uzgodnieniu z wojskowym komendantem uzupełnień właściwym ze względu na miejsce pobytu stałego (zamieszkania) żołnierza rezerwy, któremu przewiduje się nadać ten przydział.

3. Uzgodnienie, o którym mowa w ust. 2, polega na dokonaniu adnotacji wojskowego komendanta uzupełnień o wyrażeniu zgody na nadanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych w wykazie imiennym.

4. Wzór wykazu imiennego określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

5. Dane osób, którym nadano, a także unieważniono przydziały organizacyjno-mobilizacyjne ewidencjonuje się w książce obsady etatowej jednostki zmilitaryzowanej, odnotowując w szczególności serię i numer oraz datę wydania kart przydziału osobom przeznaczonym do służby w tej jednostce, a także powód unieważnienia nadanych przydziałów

6. Wzór książki obsady etatowej jednostki zmilitaryzowanej określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Osobom, którym nadano przydziały organizacyjno-mobilizacyjne w formie zbiorowej listy imiennej, po objęciu jednostki organizacyjnej militaryzacją wydaje się karty przydziału.

2. Karta przydziału stanowi podstawę do korzystania ze świadczeń, o których mowa w art. 182 ust. 2b ustawy, a także z uprawnień określonych w art. 182 ust. 3a ustawy.

3. Wzór zbiorowej listy imiennej osób przeznaczonych do służby w jednostce przewidzianej do militaryzacji określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

4. Wzór karty przydziału określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

§ 5. 1. W przypadku przeniesienia, o którym mowa w art. 183 ust. 4 ustawy, kierownik jednostki zmilitaryzowanej wydaje osobie przenoszonyj, z zastrzeżeniem ust. 2, kartę przydziału do jednostki zmilitaryzowanej, w której osoba ta będzie pełnić służbę.

2. Jeżeli przeniesienie służbowe dotyczy żołnierza rezerwy, kierownik jednostki zmilitaryzowanej informuje o tym wojskowego komendanta uzupełnień właściwego ze względu na siedzibę (miejsce postoju) tej jednostki.

3. W informacji, o której mowa w ust. 2, podaje się dane personalne przenoszonyj osoby i datę, od której biegnie okres pełnienia służby w jednostce zmilitaryzowanej, oraz numer ewidencyjny stanowiska, numer identyfikacyjny i miejsce postoju jednostki, do której ma nastąpić przeniesienie, a także termin stawienia się do służby w tej jednostce.

4. W odniesieniu do osób przenoszonych na inne stanowisko w tej samej jednostce zmilitaryzowanej przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 2

Kwalifikowanie osób, którym przewiduje się nadać przydziały organizacyjno-mobilizacyjne do jednostek zmilitaryzowanych

§ 6. Kwalifikowanie osób, którym przewiduje się nadać przydziały organizacyjno-mobilizacyjne, polega na ustaleniu:

- 1) przydatności poszczególnych osób do objęcia stanowisk w jednostce zmilitaryzowanej pod względem wieku, stanu zdrowia, posiadanych kwalifikacji i miejsca zamieszkania;
- 2) stosunku do służby wojskowej oraz spełniania przez kandydatów do służby w jednostce zmilitaryzowanej formalnych warunków, o których mowa w art. 175 ust. 1 ustawy.

§ 7. 1. Kwalifikowania osób do nadania im przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych dokonuje się w celu zaspokojenia potrzeb kadrowych jednostki zmilitaryzowanej.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych ujmują w wykazie imiennym nazwiska osób będących pracownikami tych jednostek i przesyłają wykazy w trzech egzemplarzach, do wojskowych komendantów uzupełnień, których ewidencją są objęte zakwalifikowane osoby w celu uzgodnienia, o którym mowa w art. 175 ust. 6 pkt 1 ustawy.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych sporządzają w dwóch egzemplarzach, z zastrzeżeniem ust. 4, wykazy imienne osób nie będących pracownikami tych jednostek osobno dla każdej wojskowej komendy uzupełnień właściwej według ewidencji wojskowej zakwalifikowanych osób, w celu uzupełnienia potrzeb kadrowych jednostki zmilitaryzowanej.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 3, mogą upoważnić swoich przedstawicieli, zwanych dalej „przedstawicielami jednostek organizacyjnych” do sporządzania wykazów imiennych.

§ 8. 1. W istniejącej jednostce przewidzianej do militaryzacji kwalifikowania osób do nadania im przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych dokonuje się spośród pracowników tej jednostki.

2. W bazach formowania i resortowych jednostkach organizacyjnych oraz jednostkach zmilitaryzowanych w pierwszej kolejności kwalifikuje się osoby będące pracownikami tych jednostek.

3. Po wyczerpaniu możliwości, o których mowa w ust. 2, sporządza się zapotrzebowanie na uzupełnienie potrzeb kadrowych jednostki zmilitaryzowanej.

Rozdział 3

Sporządzanie zapotrzebowania na uzupełnienie żołnierzami rezerwy potrzeb kadrowych jednostek organizacyjnych

§ 9. Zapotrzebowanie na uzupełnienie potrzeb kadrowych jednostki zmilitaryzowanej, zwane dalej zapotrzebowaniem, sporządza się każdorazowo, jeżeli potrzeby kadrowe przekraczają 10% etatowej liczby stanowisk służbowych tej jednostki.

§ 10. 1. Zapotrzebowanie sporządza się w formie tabelarycznej, wyszczególniając w poszczególnych wierszach numer pozycji w książce obsady etatowej tej jednostki, numer ewidencyjny i nazwę stanowiska służbowego oraz odpowiadający mu kod stanowiska. W następnych rubrykach zostawia się miejsce na wpisanie danych o osobach przeznaczonych do służby w jednostce zmilitaryzowanej. Jeżeli powołanie do służby na danym stanowisku następuje na wezwanie, to w rubryce „Uwagi” wskazuje się termin stawienia się do jednostki.

2. Zapotrzebowanie opatruje się numerem identyfikacyjnym jednostki i po zaznaczeniu miejsca i terminu gotowości do przyjęcia uzupełnienia oraz nadaniu klauzuli tajności wysyła się w dwóch egzemplarzach do wojskowego komendanta uzupełnień właściwego ze względu na siedzibę bazy formowania lub resortowej jednostki organizacyjnej albo jednostki zmilitaryzowanej.

3. W zapotrzebowaniu można wskazać pracodawcę, który zatrudnia pracowników o kwalifikacjach przydatnych do obsady stanowisk służbowych przewidzianych w etacie jednostki zmilitaryzowanej.

4. W przypadku, gdy w etacie jednostki zmilitaryzowanej występują zarówno stanowiska służbowe przewidziane zarówno dla funkcjonariuszy, jak i stanowiska służbowe przewidziane do obsady przez osoby niebędące funkcjonariuszami zapotrzebowanie na uzupełnienie potrzeb kadrowych jednostki zmilitaryzowanej sporządza się osobno na osoby ujęte w ewidencji wojskowej, jako rezerwy osobowe formacji specjalnych i osobno na pozostałe osoby.

5. Wzór zapotrzebowania określa załącznik nr 5 do rozporządzenia.

§ 11. 1. Wojskowy komendant uzupełnień, właściwy ze względu na siedzibę (miejsce postoj) uzupełnianej jednostki organizacyjnej, po otrzymaniu zapotrzebowania:

- 1) włącza zapotrzebowanie do zbioru dokumentów ewidencyjnych i dokonuje analizy możliwości uzupełnienia potrzeb kadrowych z posiadanych zasobów rezerw osobowych;
- 2) powiadamia kierownika jednostki organizacyjnej o terminie kwalifikowania osób do nadania im przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych;
- 3) kwalifikuje wspólnie z przedstawicielem jednostki organizacyjnej kandydatów do obsady stanowisk wyszczególnionych w zapotrzebowaniu, spośród osób znajdujących się w ewidencji wojskowej.

2. W przypadku braku możliwości obsady wszystkich stanowisk wyszczególnionych w zapotrzebowaniu wojskowy komendant uzupełnień właściwy ze względu na siedzibę uzupełnianej jednostki organizacyjnej:

- 1) żąda, z zastrzeżeniem ust. 3, od pracodawcy wskazanego w zapotrzebowaniu zaświadczenia o wszystkich pracownikach podlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej, z wyjątkiem osób posiadających nadany przydział mobilizacyjny, pracowniczy przydział mobilizacyjny lub przydział organizacyjno-mobilizacyjny do jednostki zmilitaryzowanej;
- 2) powiadamia kierownika jednostki organizacyjnej o terminie kwalifikowania osób do nadania im przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych, spośród osób wyszczególnionych w zaświadczeniu, o którym mowa w § 12 ust. 1, albo w liście imiennej, o której mowa w § 12 ust. 3;

- 3) kwalifikuje wspólnie z przedstawicielem jednostki organizacyjnej kandydatów do obsady stanowisk wyszczególnionych w zapotrzebowaniu oraz nadzoruje sporządzanie wykazów imiennych, o których mowa w § 7 ust. 3;
- 4) przesyła do szefa wojewódzkiego sztabu wojskowego wyciąg z zapotrzebowania obejmujący nie obsadzone stanowiska służbowe wraz z wykazami imiennymi, sporządzonymi wspólnie z przedstawicielem jednostki organizacyjnej.

3. W razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny wojskowy komendant uzupełnień właściwy według siedziby uzupełnianej jednostki organizacyjnej podejmując czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2, może ponadto zwracać się do właściwych terytorialnie powiatowych urzędów pracy o udostępnienie danych o osobach posiadających kwalifikacje przydatne do objęcia stanowisk wyszczególnionych w zapotrzebowaniu. W celu przetwarzania danych osobowych w ewidencji wojskowej na potrzeby kwalifikowania kandydatów do objęcia stanowisk służbowych wojskowy komendant uzupełnień kieruje do właściwego dyrektora powiatowego urzędu pracy zestawienie kodów stanowisk wymagających uzupełnienia.

§ 12. 1. Pracodawca zawiadamia wojskowego komendanta uzupełnień, który zwrócił się o przesłanie danych o pracownikach podlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej, w terminie do 14 dni roboczych. W zaświadczeniu sporządzanym w formie listy imiennej podaje się dane określone w § 2 ust. 2 pkt 1, 3, 4 i 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie zawiadamiania wojskowych komendantów uzupełnień o osobach podlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej oraz wydawania przez pracodawców, szkoły i inne jednostki organizacyjne zaświadczeń w sprawach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. Nr 145 poz.1539 oraz z 2006 r. Nr 220, poz.1603).

2. Dyrektor powiatowego urzędu pracy po otrzymaniu od wojskowego komendanta uzupełnień zestawienia kodów stanowisk sporządza listę imienną osób będących w ewidencji urzędu. Listę imienną sporządza się oddzielnie dla każdego kodu stanowiska z uwzględnieniem następujących danych:

- 1) imię i nazwisko oraz imię ojca;
- 2) numer PESEL;
- 3) miejsce pobytu stałego (zamieszkania);
- 4) kwalifikacje zawodowe;
- 5) nazwę i adres pracodawcy, w przypadku skierowania danej osoby do pracy;

3. Wypełnioną listę imienną dyrektor powiatowego urzędu pracy przesyła do wojskowego komendanta uzupełnień w terminie do 14 dni roboczych.

§ 13. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2, dokonują corocznie aktualizacji danych zawartych w książce obsady etatowej jednostki zmilitaryzowanej, niezbędnych do sporządzenia zapotrzebowania.

2. Kierownicy baz formowania i resortowych jednostek organizacyjnych oraz jednostek zmilitaryzowanych ponadto sporządzają i wysyłają zapotrzebowanie do wojskowej komendy uzupełnień w przypadku, o którym mowa w § 9.

Rozdział 4

Przeznaczenie osób do służby w jednostkach zmilitaryzowanych oraz unieważnianie nadanych przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych

§ 14. 1. Przeznaczenie osoby do służby w jednostce zmilitaryzowanej następuje z chwilą wydania karty przydziału, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Osoby zatrudnione w istniejącej jednostce przewidzianej do militaryzacji lub w bazie formowania i zakwalifikowane do służby w jednostce zmilitaryzowanej uznaje się za przeznaczone do tej służby z chwilą złożenia podpisu na zbiorowej liście imiennej.

3. Nazwiska osób przeznaczonych do służby w jednostce zmilitaryzowanej, będących

żołnierzami rezerwy zamieszcza się na zbiorowej liście imiennej na podstawie wykazów imiennych opatrzonych adnotacją o ich uzgodnieniu z wojskowymi komendantami uzupełnień.

§ 15. 1. Wojskowy komendant uzupełnień, po otrzymaniu wykazu imiennego, o którym mowa w § 7 ust. 2:

- 1) wyraża lub nie wyraża zgody na nadanie przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego określonym osobom i zamieszcza w wykazie imiennym adnotację o treści „wyrażam zgodę na nadanie przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego osobom wymienionym w wykazie imiennym, z wyjątkiem osób wymienionych pod Lp...”;
- 2) dokonuje w ewidencji wojskowej wpisów o wyrażeniu zgody na nadanie przydziałów i przesyła drugi egzemplarz wykazu imiennego z adnotacją, o której mowa w pkt 1, do wojskowego komendanta uzupełnień właściwego według siedziby jednostki organizacyjnej, a trzeci egzemplarz wykazu odsyła kierownikowi jednostki organizacyjnej;

2. Wojskowy komendant uzupełnień, po otrzymaniu wyciągu z zapotrzebowania wraz z wykazem imiennym, o którym mowa w § 7 ust. 3:

- 1) powiadamia kierownika jednostki organizacyjnej o miejscu i terminie kwalifikowania osób wyszczególnionych w wykazie imiennym lub uzgadnia z kierownikiem tej jednostki inny sposób kwalifikowania, uwzględniając w szczególności dostępne środki komunikacji;
- 2) kwalifikuje wspólnie z przedstawicielem jednostki organizacyjnej kandydatów do obsady stanowisk wyszczególnionych w wyciągu z zapotrzebowania;
- 3) wzywa zakwalifikowane osoby i nadaje im przydziały organizacyjno-mobilizacyjne wydając im karty przydziału;
- 4) dokonuje w ewidencji wojskowej wpisów o nadaniu przydziałów i przesyła do szefa wojewódzkiego sztabu wojskowego wypełniony pierwszy egzemplarz wyciągu z zapotrzebowania;
- 5) przesyła drugi egzemplarz wypełnionego wyciągu z zapotrzebowania do wojskowego komendanta uzupełnień, właściwego według siedziby jednostki organizacyjnej;

3. Wojskowy komendant uzupełnień właściwy według siedziby uzupełnianej jednostki organizacyjnej, po otrzymaniu drugich egzemplarzy wypełnionych wyciągów z zapotrzebowania:

- 1) odnotowuje w zapotrzebowaniu serię, numer i datę wydania poszczególnym osobom kart przydziału i włącza drugi egzemplarz zapotrzebowania do zbioru dokumentów ewidencyjnych;
- 2) informuje zainteresowanego kierownika jednostki o nadaniu przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych odsyłając pierwszy egzemplarz wypełnionego zapotrzebowania.

§ 16. 1. W przypadku, gdy wojskowy komendant uzupełnień, wykonując czynności określone w § 15 ust. 1 i 2, stwierdzi, że żołnierze rezerwy wyszczególnieni w wykazie imiennym nie są ujęci w ewidencji wojskowej, informuje o tym fakcie kierowników jednostek organizacyjnych.

2. Dokonywanie wpisów w dokumentach ewidencyjnych związanych z nadawaniem przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych oraz przesyłanie tych dokumentów między organami wojskowymi następuje w trybie przepisów o prowadzeniu ewidencji wojskowej osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej.

§ 17. Kierownicy baz formowania, resortowych jednostek organizacyjnych i jednostek zmilitaryzowanych, po ujęciu w ewidencji osób, którym przydziały organizacyjno-mobilizacyjne nadał wojskowy komendant uzupełnień, informują odpowiednio dyrektora powiatowego urzędu pracy lub pracodawcę o fakcie przeznaczenia tych osób do służby w jednostce zmilitaryzowanej, podając ich nazwiska, imiona i numer PESEL oraz numer identyfikacyjny tej jednostki, jeżeli osoby te zostały zakwalifikowane do służby przy udziale tych organów.

§ 18. 1. Unieważnienia przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego, o którym mowa w art. 175 ust. 7 ustawy, dokonują odpowiednio kierownik jednostki organizacyjnej lub wojskowy komendant uzupełnień, którzy nadali przydziały.

2. Organ, który dokonał unieważnienia, powiadamia o tym fakcie odpowiednio wojskowego komendanta uzupełnień lub kierownika jednostki organizacyjnej.

3. W przypadku likwidacji jednostki organizacyjnej albo odstąpienia od jej militaryzacji, kierownik tej jednostki informuje odpowiednio dyrektora powiatowego urzędu pracy lub pracodawcę o fakcie unieważnienia przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych nadanych osobom wytypowanym przy udziale tych organów, podając numer identyfikacyjny tej jednostki.

§ 19. 1. Z dniem zwolnienia ze służby przydział organizacyjno-mobilizacyjny nadany osobie zwalnianej ze służby podlega unieważnieniu.

2. Karty przydziału wydane osobom, które zostały przeniesione na inne stanowisko w tej samej jednostce zmilitaryzowanej lub do służby w innej jednostce zmilitaryzowanej albo zostały zwolnione ze służby, podlegają zwrotowi i załączeniu do ewidencji.

§ 20. 1. Kierownik jednostki zmilitaryzowanej wydaje karty przydziału osobom, o których mowa w § 4 ust. 1, a także pracownikom tej jednostki, w odniesieniu do których wojskowy komendant uzupełnień wyraził zgodę na nadanie przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego.

2. Kierownik jednostki zmilitaryzowanej informuje wojskowego komendanta uzupełnień właściwego ze względu na siedzibę (miejsce postoju) tej jednostki o wydanych kartach przydziału, podając ich serie i numery oraz datę wydania, a także dane dotyczące posiadaczy kart oraz zajmowanych stanowisk służbowych i miejsca pełnienia służby.

§ 21. Traci moc rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie nadawania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do jednostek zmilitaryzowanych (Dz. U. Nr 285, poz. 2847).

§ 22. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK Nr 1

□□ - □□□□□□ - □

(Nr identyfikacyjny jednostki)

WZÓR

KLAUZULA

Egz. Nr ...

WYKAZ IMIENNY

OSÓB BĘDĄCYCH ŻOŁNIERZAMI REZERWY, KTÓRYM PRZEWIDUJE SIĘ NADAĆ PRZYDZIAŁY ORGANIZACYJNO-MOBILIZACYJNE DO JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ

.....
(nazwa i siedziba jednostki organizacyjnej)

Lp	Stanowisko służbowe			Stopień wojskowy	Nazwisko, imię, imię ojca	PESEL	Adres zamieszkania	Uwagi
	Numer ewidencyjny	Nazwa stanowiska	Kod stanowiska					

Wyrażam zgodę na nadanie przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego osobom wyszczególnionym w wykazie imiennym, z wyjątkiem osób wymienionych w poz.

(stanowisko, imię i nazwisko, podpis, pieczęć WKU)

Wykonano w 2 (3) egzemplarzach

Egz. Nr 1 –

Egz. Nr 2 –

(Egz. Nr 3 –)

Sporządził:

Wykonał:

.....
(kierownik jednostki organizacyjnej)

DEWD Nr

KLAUZULA Str. 1/...

**KSIĄŻKA
OBSADY ETATOWEJ JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ**

Nr identyfikacyjny

CZĘŚĆ I

Lp	STANOWISKO ETATOWE			Stopień wojskowy	Nazwisko, imię, imię ojca	PESEL	Adres zamieszkania	podstawa obsady stanowiska	Uwagi
	Numer ewidencyjny	Nazwa stanowiska	Kod stanowiska						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Oznaczenie literowe – nazwa komórki (jednostki) wewnętrznej jednostki zmilitaryzowanej									
Oznaczenie literowe – nazwa komórki (jednostki) wewnętrznej jednostki zmilitaryzowanej									
Oznaczenie literowe – nazwa komórki (jednostki) wewnętrznej jednostki zmilitaryzowanej									

Stan obsady stanowisk służbowych w strukturze jednostki zmilitaryzowanej na dzień

komórka (jednostka) wewnętrzna		Liczba etatowych stanowisk służbowych	Stan obsady stanowisk służbowych	Potrzeby kadrowe	Uwagi
Oznaczenie literowe	Pełna nazwa				
Razem jednostka zmilitaryzowana					

CZĘŚĆ II

Lp	STANOWISKO		Stopień wojskowy	Nazwisko, imię, imię ojca	PESEL	Karta przydziału / zbiorowa lista imienna	Służba w jednostce zmilitaryzowanej		Uwagi
	Numer ewidencyjny	Nazwa stanowiska	wykaz imienny			Adnotacje o uchyleniu przydziału	Od dnia	Do dnia	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

DEWD Nr

KLAUZULA Str. 1/...

Ogólne zasady i wskazówki dotyczące prowadzenia książki obsady etatowej jednostki zmilitaryzowanej

Książka obsady etatowej jednostki zmilitaryzowanej, zwana dalej „książką” odzwierciedla ukompletowanie stanu osobowego jednostki zmilitaryzowanej. Książkę prowadzi się w celu określenia potrzeb kadrowych tej jednostki. Prowadzenie tego dokumentu polega na ewidencjonowaniu nadanych poszczególnym osobom przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych, a także odnotowywaniu faktu ich unieważnienia. Informacje i dane zawarte w książce, jeśli z odrębnych przepisów nie wynika inaczej, stanowią tajemnicę służbową i na wniosek zainteresowanych osób mogą służyć stwierdzeniu faktu pełnienia przez nie służby w jednostce zmilitaryzowanej, Książka podlega przepisom o ochronie informacji niejawnych oraz przepisom o państwowym zasobie archiwalnym.

Sposób prowadzenia części I książki.

Podstawą prowadzenia części I książki jest etat jednostki zmilitaryzowanej oraz dane ujęte w ewidencji nadanych przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych prowadzonej w części II książki. W poszczególnych wierszach części I książki wpisuje się pismem trwałym stanowiska etatowe z tym, że w pierwszej kolejności ujmuje się w nich stanowiska służbowe, a następnie pozostałe stanowiska etatowe.

W przypadku, gdy struktura organizacyjna jednostki zmilitaryzowanej jest złożona i występują w niej wewnętrzne komórki organizacyjne albo jednostki organizacyjne wyszczególnione w etacie zbiorczym jednostki zmilitaryzowanej, każdą z tych komórek albo jednostek wewnętrznych wyróżnia się dużą literą alfabetu stanowiącą jej wyróżnik danej komórki (jednostki), a następnie po myślniku wpisuje się nazwę komórki (jednostki). Przykładowo, wyróżnik „C – Pion Dyrektora ds. Administracyjnych” oznacza zbiór komórek należących do pionu organizacyjnego nadzorowanego przez dyrektora ds. administracyjnych wyróżnionego w etacie jednostki zmilitaryzowanej literą „C”. Z kolei wyróżnik „L – Nadleśnictwo Suchy Las” oznacza jednostkę wewnętrzną Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych o nazwie „Nadleśnictwo Suchy Las” wyróżnioną literą „L” w etacie zbiorczym tej dyrekcji.

Przy wypełnianiu poszczególnych rubryk części I książki należy uwzględnić, co następuje:

1. Kolumny 1-4 wypełnia się pismem trwałym, natomiast pozostałe kolumny wypełnia się pismem nietrwałym.
2. W kolumnie 1 „Lp.” wpisuje się kolejno liczbę porządkową wszystkich stanowisk etatowych, z wyjątkiem wierszy zawierających nazwy poszczególnych komórek lub jednostek wewnętrznych jednostki zmilitaryzowanej, tak, aby ostatnia pozycja rozpatrywanej części książki wskazywała sumaryczną liczbę stanowisk wyszczególnionych w etacie jednostki zmilitaryzowanej. Z lewej strony nazwy

poszczególnych komórek lub jednostek wewnętrznych jednostki zmilitaryzowanej wpisuje się wielką literą wyróżnik odpowiadający przyjętemu oznaczeniu danej komórki lub jednostki.

3. W kolumnie 2 „Numer ewidencyjny” wpisuje się numer ewidencyjny stanowiący czteroznakowe oznaczenie każdego stanowiska służbowego. W przypadku, gdy w danej pozycji występuje stanowisko, na którym nie jest wymagane pełnienie służby, w rozpatrywanej kolumnie numeru ewidencyjnego przy tej pozycji nie wpisuje się. Numery ewidencyjne nadaje się przypisując do każdego stanowiska służbowego literowe oznaczenie komórki albo jednostki wewnętrznej, a następnie trzycyfrowe wyróżniki poszczególnych stanowisk. Przykładowo, numer ewidencyjny: A-002 oznacza stanowisko służbowe, które zgodnie z etatem jednostki zmilitaryzowanej jest usytuowane na drugiej pozycji w „kierownictwie” tej jednostki. Numery ewidencyjne: C-001 oraz E-025 oznaczają odpowiednio: stanowisko służbowe szefa komórki albo jednostki wewnętrznej oznaczonej literą „C” oraz stanowisko służbowe usytuowane na 25-tej pozycji w komórce albo jednostce wewnętrznej oznaczonej literą „E”.
4. W kolumnie 3 „Nazwa stanowiska” wpisuje się nazwę stanowiska, zgodnie z etatem jednostki zmilitaryzowanej.
5. W kolumnie 4 „Kod stanowiska” wpisuje się kod stanowiska, odpowiadający sześciocyfrowemu symbolowi klasyfikacji zawodów i specjalności określony w *rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 grudnia 2004 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania*. Przykładowo kody 121205 i 515902 oznaczają odpowiednio stanowiska: zastępcy dyrektora/prezesa ds. techniczno-produkcyjnych oraz pracownika ochrony mienia i osób.
6. W kolumnach 5-8 wpisuje się pismem nietrwałym dane osobowe uzyskane na podstawie:
 - 1) wypełnionych „zapotrzebowań na uzupełnienie potrzeb kadrowych jednostki zmilitaryzowanej” lub wyciągów z tych zapotrzebowań, otrzymanych z wojskowej komendy uzupełnień właściwej ze względu na siedzibę jednostki organizacyjnej lub siedzibę jednostki organizacyjnej wskazanej w etacie zbiorczym;
 - 2) podpisów na „zbiorowej liście imiennej” złożonych przez osoby, którym nadano przydziały organizacyjno-mobilizacyjne;
 - 3) rozpatrzonych zawiadomień i wniosków w sprawie reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, otrzymanych od wojskowych komendantów uzupełnień;

- 4) skierowań do pracy otrzymanych od dyrektorów powiatowych urzędów pracy, w razie wprowadzenia obowiązku wykonywania pracy;
 - 5) planu zatrudnienia osób nie podlegających obowiązkowi wojskowemu.
7. W kolumnie 9 „Podstawa obsady stanowiska” w odniesieniu do służbowych stanowisk etatowych wpisuje się liczbę porządkową z prowadzonej w części II książki ewidencji nadanych przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych, przypisaną do osoby przeznaczonej do służby albo do osoby pełniącej służbę w jednostce zmilitaryzowanej. W odniesieniu do pozostałych stanowisk etatowych (innych niż stanowiska służbowe) wpisuje się odpowiednio dane dotyczące osób:
- 1) reklamowanych od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, otrzymanych od wojskowych komendantów uzupełnień;
 - 2) skierowanych do pracy stosownie do decyzji dyrektorów powiatowych urzędów pracy;
 - 3) planowanych, na podstawie odrębnych ustaleń, do zatrudnienia w jednostce zmilitaryzowanej.
8. W kolumnie 10 wpisuje się informacje o sposobie wzywania osób do służby lub pracy w jednostce zmilitaryzowanej, w szczególności telefony i inne dane ułatwiające kontakt z osobami wyznaczonymi do obsady etatowej jednostki zmilitaryzowanej.

Poza danymi dotyczącymi obsady stanowisk etatowych jednostki zmilitaryzowanej oraz stanu uzupełnienia jej potrzeb kadrowych, zestawionych w formie tabelarycznej, w części I książki zamieszcza się wpisy stwierdzające dokonanie aktualizacji obsady etatowej jednostki zmilitaryzowanej, odnotowując w szczególności datę sporządzenia zapotrzebowania na uzupełnienie potrzeb kadrowych jednostki zmilitaryzowanej, stan potrzeb kadrowych na dzień skierowania zapotrzebowania do właściwego organu wojskowego. Ponadto odnotowuje się dane o otrzymanych od organów wojskowych dokumentach dotyczących nadawania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych. Dodatkowo można w tym miejscu odnotowywać inne dane otrzymane od organów wojskowych i cywilnych dotyczące reklamowania osób lub skierowania ich do pracy.

W przypadku zmian wprowadzonych do etatu jednostki zmilitaryzowanej polegających na:

- 1) zmianie nazwy stanowisk służbowych, nie powodującej jednakże konieczności zmiany numerów ewidencyjnych
 - stosowne zmiany w zestawieniu tabelarycznym rozpatrywanej części książki nanosi się skreślając kolorem czerwonym dotychczasową nazwę tych stanowisk, a w razie potrzeby także kod stanowiska, wprowadzając pismem trwałym poprawne dane w miejsce skreślonych pozycji;
- 2) zmniejszeniu liczby stanowisk etatowych
 - stosowne zmiany w zestawieniu tabelarycznym rozpatrywanej części książki nanosi się skreślając kolorem czerwonym dotychczasowe stanowiska od kolumny 1 do kolumny 9, podając w kolumnie 10 „Uwagi” podstawę wprowadzenia zmiany;

- 3) zwiększeniu liczby stanowisk etatowych albo w razie licznych zmian utrudniających czytelność zestawienia tabelarycznego – część I książki sporządza się od nowa przekreślając kolorem czerwonym dotychczasowe zestawienie, po przekątnej każdej strony zestawienia tabelarycznego z odnotowaniem podstawy wprowadzenia zmian w etacie jednostki lub innej przyczyny skreślenia.

Wprowadzone zmiany nazw stanowisk służbowych oraz dokonane skreślenia takich stanowisk odnotowuje się w części II książki.

Sposób prowadzenia części II książki.

Podstawą prowadzenia części II książki są dokumenty dotyczące nadania poszczególnym osobom przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych lub ich unieważnienia, a także stwierdzające przebieg służby w danej jednostce.

W poszczególnych wierszach części II książki wpisuje się kolejno dane dotyczące osób, którym nadano przydziały organizacyjno-mobilizacyjne na stanowiska służbowe wyszczególnione w części I książki. Pismem trwałym wypełnia się kolumny 1-6. Górną i dolną rubrykę w kolumnie 4 wypełnia się, jeśli osoba zakwalifikowana do nadania przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego jest żołnierzem rezerwy i właściwy organ wojskowy wyraził zgodę na nadanie przydziału tej osobie. W górnej rubryce kolumny 7 pismem trwałym wpisuje się serię, numer i datę wydania karty przydziału oraz nazwę organu, który wydał kartę. Jeśli przydział organizacyjno-mobilizacyjny został nadany pracownikowi jednostki organizacyjnej w formie zbiorowej listy imiennej – liczbę porządkową i datę złożenia przez niego podpisu na liście wpisuje się pismem nietrwałym (zapis taki pozostaje do czasu wydania danej osobie karty przydziału).

W przypadku uchylecia nadanego przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego w dolnej rubryce kolumny 7 pismem trwałym wpisuje się datę i powód uchylecia przydziału, podając odpowiedni przepis wynikający z ustawy. Po dokonaniu takiego wpisu w danym wierszu skreśla się kolorem czerwonym dane dotyczące osoby, której uchylono przydział zawarte w kolumnach 1-6, a w przypadku uchylecia przydziału przed objęciem jednostki organizacyjnej militaryzacją również kolumny 8 i 9. W razie potrzeby dodatkowe informacje w tym zakresie zamieszcza się pismem trwałym w kolumnie 10 „Uwagi”. Wpisów w kolumnach 8 i 9 dokonuje się pismem trwałym podając datę w układzie: dd-mm-rrrr, przy czym w kolumnie 8 „Od dnia” odnotowuje się datę stawienia się do służby w jednostce zmilitaryzowanej, zaś w kolumnie 9 „Do dnia” datę zwolnienia ze służby w tej jednostce.

Jeśli uchylecie nadanego przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego wynikało ze względów organizacyjnych w kolumnie 10 „Uwagi” wpisuje się pismem trwałym numer ewidencyjny stanowiska, na które nastąpiło przeniesienie służbowe, a w razie przeniesienia danej osoby do służby w innej jednostce zmilitaryzowanej, także numer identyfikacyjny tej jednostki.

ZAŁĄCZNIK Nr 3

WZÓR

**ZBIOROWA LISTA IMIENNA
osób przeznaczonych do służby w jednostce przewidzianej do militaryzacji**

.....
(nazwa i siedziba jednostki przewidzianej do militaryzacji)

Lp.	Numer ewidencyjny	Nazwisko i imię	PESEL	Adres miejsca zamieszkania	Data i podpis
1	2	3	4	5	6

.....
(data i podpis kierownika jednostki
przewidzianej do militaryzacji)

NUMER IDENTYFIKACYJNY

		-							-	
--	--	---	--	--	--	--	--	--	---	--

**ZAPOTRZEBOWANIE
NA UZUPEŁNIENIE POTRZEB KADROWYCH JEDNOSTKI
ZMILITARYZOWANEJ**

I. CECHY JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ

Nazwa jednostki:

Rodzaj jednostki:
(istniejąca, nowo formowana)

Podległość organizacyjna jednostki:

Miejsce i termin gotowości do podjęcia uzupełnienia:
.....
(dokładny adres stawiennictwa)

Miejsce formowania (postoj) i telefony do jednostki zmilitaryzowanej:
.....
(dokładny adres i telefon z określeniem stanowisk służbowych)

WKU właściwa administracyjnie:

WSzW właściwy administracyjnie:

**II. CECHY JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ UZUPEŁNIAJĄCEJ JEDNOSTKĘ
ZMILITARYZOWANĄ**

Nazwa jednostki:

Miejsce formowania (postoj) i telefon do jednostki:
.....
(dokładny adres i telefon z określeniem stanowisk służbowych)

KIEROWNIK

m.p.

DEWD Nr

KLAUZULA str. 1 z 4

POTRZEBY KADROWE

PESEL	Adres miejsca zamieszkania	Seria i numer karty przydziału	Data wydania karty przydziału	Uwagi
7	8	9	10	11

DEWD Nr

KLAUZULA str. 3 z 4

**DODATKOWE UWAGI I PROPOZYCJE DOTYCZĄCE UZUPEŁNIENIA POTRZEB
KADROWYCH JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ**

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. Nr 1 –

Egz. Nr 2 –

Sporządził:

Wykonał:

DEWD Nr

KLAUZULA str. 4 z 4

UZASADNIENIE

Zasadniczym celem rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie nadawania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do jednostek zmilitaryzowanych jest dostosowanie procedur związanych z nadawaniem przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych osobom nie będącym pracownikami jednostek organizacyjnych podlegających militaryzacji do systemu uzupełniania mobilizacyjnych potrzeb jednostek wojskowych, a w ślad za tym usprawnienie administrowania rezerwami osobowymi. Projekt przewiduje jednocześnie odciążenie gestorów zasobów rezerw osobowych od czynności związanych z wyszukiwaniem kandydatów do objęcia stanowisk służbowych w jednostkach zmilitaryzowanych, jak również odstąpienie od angażowania w czasie pokoju powiatowych urzędów pracy do działań związanych z typowaniem osób zarejestrowanych w tych urzędach do obsady takich stanowisk.

W zakresie kwalifikowania osób do służby w jednostkach zmilitaryzowanych projekt zakłada uregulowanie sposobu uzgadniania z wojskową komendą uzupełnień kandydatów do nadania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych, wytypowanych spośród pracowników jednostek organizacyjnych będących żołnierzami rezerwy. Projekt w tym zakresie przewiduje zastosowanie wykazu imiennego owych kandydatów z jednoczesnym określeniem wzoru tego wykazu oraz sposobu dokonywania przez organ wojskowy stosownej adnotacji w tym dokumencie.

W zakresie sporządzania zapotrzebowania na uzupełnienie potrzeb kadrowych jednostki zmilitaryzowanej projekt przewiduje odstąpienie od obligatoryjnego kierowania zapotrzebowania do dyrektorów powiatowych urzędów pracy. Pozostawia natomiast kierownikom jednostek organizacyjnych podlegających militaryzacji, swobodę działania, co do wskazywania w zapotrzebowaniu pracodawców zatrudniających fachowców o odpowiednich kwalifikacjach. Projekt w tym zakresie zakłada wykorzystanie ustawowych uprawnień wojskowego komendanta uzupełnień do żądania od pracodawców informacji o osobach posiadających kwalifikacje niezbędne do obsady stanowisk służbowych. Zakłada się, że wprowadzenie wzoru zapotrzebowania będzie sprzyjać usprawnieniu procedur związanych z uzupełnianiem potrzeb kadrowych jednostki zmilitaryzowanej.

W zakresie przeznaczania osób do służby w jednostce zmilitaryzowanej projekt doprecyzowuje postępowanie organów cywilnych i wojskowych, zarówno w związku z nadawaniem przydziałów w formie kart przydziałów, jak i zbiorowej listy imiennej. Pozostawia natomiast praktycznie w niezmiennym kształcie regulacje dotyczące powiadania gestorów zasobów rezerw osobowych oraz powiatowych urzędów pracy i pracodawców, o fakcie przeznaczenia danej osoby na stanowisko służbowe występujące w etacie jednostki zmilitaryzowanej. W tym zakresie projekt przewiduje również zmianę we wzorze zbiorowej listy imiennej, polegającą na wprowadzeniu rubryki „numer ewidencyjny”.

Projekt przewiduje ponadto zniesienie przepisów przejściowych, gdyż formularze kart przydziału wydrukowanych według wzoru określonego w przepisach z 1993 r. zostały już wycofane z użycia.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje projekt aktu prawnego

Projektowana nowelizacja nie zmienia obszaru podmiotów, których dotyczy rozporządzenie wynikające z upoważnienia ustawowego zawartego w art. 175 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Konsultacje społeczne

Z uwagi na fakt, że projektowane rozporządzenie dotyczy wyłącznie podmiotów, o których mowa w pkt. 1, nie widzi się potrzeby poddawania projektu dodatkowym konsultacjom społecznym.

3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu resortu Obrony Narodowej i budżetu państwa.

4. Wpływ regulacji na rynek pracy

Projekt rozporządzenia z uwagi na swój zakres podmiotowy nie będzie miał wpływu na rynek pracy, nie wiąże się z powstawaniem nowych lub utratą miejsc pracy.

5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw

Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na konkurencyjność gospodarki oraz na przedsiębiorczość, a także na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny

Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

7. Zgodność regulacji z prawem Unii Europejskiej

Zakres projektu rozporządzenia nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

*Za zgodność pod względem
prawnym i redakcyjnym*