

**DECYZJA Nr 444/MON  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 30 grudnia 2013 r.

**w sprawie zasad wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu  
wojskowego oraz wycofywania sprzętu wojskowego nieodpowiadającego  
wymaganiom wojska**

(Dz. Urz. MON z dnia 30 grudnia 2013 r.)

Zarząd Planowania Logistyki -P4

Na podstawie art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 189 oraz z 2013 r. poz. 852) oraz § 1 pkt 8 lit. a-d w zw. z § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) ustała się, co następuje:

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Decyzja określa tryb postępowania oraz zadania komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, zwanych dalej "komórkami i jednostkami organizacyjnymi", a także uprawnienia i obowiązki osób funkcyjnych w zakresie:

- 1) wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej Siłami Zbrojnymi, sprzętu wojskowego;
- 2) organizacji i prowadzenia badań eksploatacyjno-wojskowych sprzętu wojskowego;
- 3) wycofywania z Sił Zbrojnych sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska.

**§ 2.** Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) **badania eksploatacyjno - wojskowe** - przedsięwzięcia badawcze związane z testowaniem pozyskanego dla Sił Zbrojnych SpW, przeznaczone do precyzowania zasad szkolenia i operacyjnego wykorzystania SpW oraz weryfikacji norm eksploatacji, realizowane w warunkach użytkowania zbliżonych do przewidywanego wykorzystania bojowego danego rodzaju SpW;
- 2) **gestor SpW, centralny organ logistyczny (COL) SpW** - komórka lub jednostka organizacyjną resortu obrony narodowej, a także komórka wewnętrzna, określona w decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej;
- 3) **dokumentacja techniczna (DT)** - usystematyzowany zbiór dokumentów, o którym mowa w pkt 8 Instrukcji w sprawie zarządzania dokumentacją techniczną uzbrojenia i sprzętu wojskowego, stanowiącej załącznik Nr 1 do decyzji Nr 349/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia "Instrukcji w sprawie zarządzania dokumentacją techniczną Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego" oraz "Instrukcji w sprawie określenia wymagań na dokumentację techniczną Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego" (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. Nr 19, poz. 287);

- 4) **eksploatacja SpW** - zespół celowych działań organizacyjno-technicznych i ekonomicznych podejmowanych przez użytkowników wobec SpW oraz wzajemne relacje między nimi, od chwili wprowadzenia do Sił Zbrojnych aż do jego wycofania. Proces eksploatacji SpW w Siłach Zbrojnych obejmuje swoim zakresem obszary kierowania, użytkowania i zabezpieczenia materiałowo - technicznego;
- 5) **indeks materiałowy** - odpowiednio usystematyzowany zbiór numerów indeksowych stanowiących symbolizację cyfrowo-znakową nomenklatur SpW, umożliwiający jego jednoznaczną identyfikację;
- 6) **komórka organizacyjna właściwa do planowania rozwoju zdolności operacyjnych SZ** - komórka organizacyjna MON odpowiedzialna za planowanie, programowanie, tworzenie, rozwój i utrzymanie zdolności operacyjnych Sił Zbrojnych RP;
- 7) **kodyfikacja** - całość działań w zakresie opracowania, zapisu i wymiany danych związanych z klasyfikacją i identyfikacją wyrobów obronnych poprzez nadawanie tym wyrobom Numerów Magazynowych NATO - NSN (NATO Stock Number) w ramach Systemu Kodyfikacyjnego NATO - NCS (NATO Codification System);
- 8) **modernizacja** - proces unowocześnienia SpW polegający na zmianie jego parametrów użytkowych i eksploatacyjnych w tym w szczególności parametrów krytycznych. Wynikiem modernizacji jest nowy SpW;
- 9) **modyfikacja** - proces unowocześnienia sprzętu wojskowego polegający na wymianie, zastąpieniu lub rozbudowie istniejących podzespołów, funkcji lub oprogramowania, bez zmiany jego zasadniczego przeznaczenia. Wynikiem modyfikacji nie jest nowy SpW;
- 10) **praca rozwojowa** - w odniesieniu do SpW lub usług jest to zespół przedsięwzięć obejmujący prace oparte na istniejącej wiedzy uzyskanej w wyniku badań naukowych lub doświadczeń praktycznych, realizowanych i podejmowanych w celu rozpoczęcia produkcji nowych materiałów, produktów lub urządzeń, opracowania nowych procesów, systemów oraz usług bądź w celu znacznej poprawy istniejących już procesów, systemów i usług. Praca rozwojowa może dotyczyć wykonania egzemplarza lub egzemplarzy prototypowych to jest urządzenia lub kilku urządzeń pokazujących zastosowanie nowej koncepcji lub nowej technologii w rzeczywistym lub reprezentatywnym środowisku;
- 11) **sprzęt powszechnego użytku (SpPU)** - określony przez gestora sprzęt powszechnie dostępny na rynku, dla którego nie są precyzowane specjalne wymagania wojskowe, powodujące konieczność zmian cech produktu;
- 12) **sprzęt wojskowy (SpW)** - wyposażenie specjalnie zaprojektowane lub zaadaptowane do potrzeb wojskowych i przeznaczone do użycia jako broń, amunicja lub materiały wojenne. Dla potrzeb niniejszej decyzji SpW obejmuje także techniczne środki walki, w tym środki bojowe, sprzęt techniczny oraz sprzęt powszechnego użytku posiadający etatową obsługę;
- 13) **testy SpW** - przedsięwzięcia określone we właściwej decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 14) **użytkowanie SpW** - to planowe wykorzystanie SpW, w celu wykonania określonych zadań i wykorzystania jego funkcji użytkowych zgodnie z jego przeznaczeniem i właściwościami funkcjonalnymi;
- 15) **użytkownik SpW** - jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej wykorzystujące SpW przydzielony na podstawie etatów i tabel należności lub przydzielony dodatkowo do realizacji zadań służbowych, odpowiedzialne za utrzymanie SpW we właściwym stanie technicznym;
- 16) **wprowadzenie do Sił Zbrojnych SpW** - dyspozycja właściwego organu wojskowego w sprawie rozpoczęcia eksploatacji danego wzoru SpW w Siłach Zbrojnych;
- 17) **wycofanie z Sił Zbrojnych SpW** - dyspozycja właściwego organu wojskowego w sprawie całkowitego wycofania danego wzoru SpW z Sił Zbrojnych.

## Rozdział 2.

### Wprowadzanie do Sił Zbrojnych sprzętu wojskowego

**§ 3.** 1. Sprzęt wojskowy wprowadzają do Sił Zbrojnych osoby funkcyjne określone w § 4 ust. 1, rozkazem lub poleceniem, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1.

2. SpW podlega wprowadzeniu, po pozyskaniu go dla Sił Zbrojnych w wyniku:

- 1) pozytywnie zakończonej pracy rozwojowej i zatwierdzeniu orzeczenia o zakończeniu pracy rozwojowej przez Szefa Inspektoratu Uzbrojenia, albo
- 2) zrealizowanego zakupu zgodnie z planem modernizacji technicznej Sił Zbrojnych lub innej formy wejścia w posiadanie przez siły zbrojne, albo
- 3) modernizacji wprowadzonego wcześniej do Sił Zbrojnych SpW.

3. Nie wymagają wprowadzenia pojedyncze egzemplarze lub zestawy SpW, pozyskane wyłącznie w celu przeprowadzenia testów SpW lub badań eksploatacyjno - wojskowych, SpPU nie posiadający etatowej obsługi oraz uzbrojenie i sprzęt wojsk specjalnych wyszczególniony w decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej.

4. Numer indeksowy SpW i SpPU, o których mowa w ust. 1 i 3, nadają lub zmieniają:

- 1) Zarząd Planowania Logistyki - P4 (ZPL - P4), według Znowelizowanego Indeksu Materiałowego WP/68 (IM-WP/68) - na wniosek gestora SpW, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2;
- 2) Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych (IWsp SZ), według Jednolitego Indeksu Materiałowego (JIM) - na wniosek gestora SpW, złożony w systemie informatycznym JIM.

**§ 4.** 1. Osobami funkcyjnymi uprawnionymi do wprowadzania do Sił Zbrojnych SpW, zwanymi dalej "uprawnionymi osobami funkcyjnymi", są:

- 1) Szef Sztabu Generalnego WP - w przypadku, gdy wprowadzenie SpW pociąga za sobą konieczność dokonania w Siłach Zbrojnych zmian etatowych;
- 2) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych - w zakresie pozostałego SpW.

2. Wprowadzenia do Sił Zbrojnych SpW dokonują uprawnione osoby funkcyjne:

- 1) Szef Sztabu Generalnego WP - rozkazem;
- 2) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych - poleceniem.

**§ 5.** 1. Projekt rozkazu (polecenia) w sprawie wprowadzenia do Sił Zbrojnych SpW opracowuje gestor SpW przy udziale COL i uzgadnia według zasad określonych w ust. 4, a następnie przedstawia, drogą służbową, do podpisu uprawnionej osobie funkcyjnej.

2. Do projektu rozkazu (polecenia), o którym mowa w ust. 1, w zależności od sposobu pozyskania dla Sił Zbrojnych SpW, załącza się następujące dokumenty:

Lp.	Nazwa dokumentu	Wprowadzany do Sił Zbrojnych SpW pozyskany w wyniku:		
		przeprowadzonej pracy rozwojowej	zakupu lub innej formy pozyskania po przeprowadzonych testach SpW	zakupu lub innej formy pozyskania, jeżeli testy SpW nie były prowadzone
1.	Arkusze uzgodnień do rozkazu (polecenia)	X	X	X
2.	Wniosek o odstąpienie od dołączenia dokumentów zaakceptowany przez Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych (dotyczy wyłącznie SpW, o którym mowa w § 5 ust. 3).	X	X	X

3.	Karta klasyfikacyjna	X	X*	X*
4.	Karta katalogowa	X	X	X
5.	Harmonogram wdrażania do eksploatacji w Siłach Zbrojnych wprowadzanego SpW	X	X	X
6.	Orzeczenie o zakończeniu pracy rozwojowej.	X	-	
7.	Orzeczenie z badań zdawczo-odbiorczych, przy realizacji zakupu w oparciu o dokumentację techniczną.	-	-	X
8.	Oświadczenie o pozytywnych wynikach testów SpW.	-	X	-
9.	Oświadczenie o nieprzewodzeniu testów SpW.	-	-	X
10.	Orzeczenie o zakończeniu badań eksploatacyjno-wojskowych SpW z wynikiem pozytywnym albo orzeczenie o przydatności SpW dla Sił Zbrojnych, gdy badania eksploatacyjno-wojskowe SpW nie były przeprowadzane.	-	-	X
11.	Certyfikat klasyfikacyjny dla SpW, (dotyczy tylko środków bojowych).	X	X	X
12.	Sprawozdanie z uzgodnienia dokumentacji urzędzeń poddozorowych (tylko wówczas jeżeli takie urządzenia występują).	X	X	X
13.	Inne dokumenty (dotyczy tylko dokumentów, które gestor SpW uzna za konieczne, stanowiących uzupełnienie informacji zawartych w dokumentach wymienionych w pkt 3-12 tabeli).	X	X	X

X Dokument podlegający dołączeniu do projektu rozkazu (polecenia);

\* Nie dotyczy sprzętu powszechnego użytku posiadającego etatową obsługę;

3. W razie braku możliwości skompletowania pełnej dokumentacji, w odniesieniu do SpW będącego w eksploatacji przed dniem 31 grudnia 2005 r., ale niewprowadzonego do Sił Zbrojnych rozkazem lub poleceniem, o których mowa w § 4 ust. 2, dopuszcza się, po wcześniejszej akceptacji Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, odstąpienie od załączania do rozkazu (polecenia) wybranych dokumentów wymienionych w ust. 2. za wyjątkiem: arkusza uzgodnień do rozkazu (polecenia), karty katalogowej, certyfikatu klasyfikacyjnego dla SpW (dotyczy tylko środków bojowych).

4. Projekt rozkazu (polecenia) wraz z załącznikami wymienionymi w ust. 2, podlega uzgodnieniu w kolejności z: właściwymi gestorami SpW (w przypadku SpW złożonego - zawierającego części składowe innych gestorów SpW), komórkami organizacyjnymi właściwymi do planowania rozwoju zdolności operacyjnych SZ, IWsp SZ (dotyczy tylko rozkazu) oraz ZPL - P4.

**§ 6.** 1. Arkusz uzgodnień do rozkazu (polecenia) opracowuje gestor SpW, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3.

2. Wniosek o akceptację odstąpienia od dołączenia dokumentów wraz z uzasadnieniem opracowuje gestor SpW i przedstawia Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, przed opracowaniem pozostałych dokumentów wymienionych w § 5 ust. 2, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4.

3. Kartę klasyfikacyjną opracowuje gestor SpW, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5.

4. Kartę katalogową:

- 1) opracowuje, i aktualizuje, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 oraz przechowuje:
  - a) Inspektorat Uzbrojenia (IU) - w zakresie SpW, dla którego była prowadzona praca rozwojowa,
  - b) gestor SpW - dla pozostałego SpW;
- 2) organ opracowujący (aktualizujący), o którym mowa w pkt 1, uzgadnia z COL, Wojskowym Centrum Metrologii (WCM) oraz jeżeli wprowadzenie SpW wymaga zmian etatowych z Zarządem Organizacji i Uzpełnień - P1 (ZOiU-P1); ponadto, dla urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną lub zestawów w których urządzenia emitujące energię elektromagnetyczną występują, kartę katalogową należy uzgodnić z Wojskowym Biurem Zarządzania Częstotliwościami (WBZC), a w przypadku zestawów w których występuje sprzęt kryptograficzny - z Narodowym Centrum Kryptologii (NCK);
- 3) aktualizuje się po realizacji procesu modyfikacji SpW, w terminie do 3-ch miesięcy po otrzymaniu informacji od właściwego organu.

5. Harmonogram wdrażania do eksploatacji w Siłach Zbrojnych SpW opracowuje gestor z udziałem COL, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 i uzgadnia z Zarządem Planowania Rzeczowego - P8 (ZPR - P8) oraz komórką organizacyjną właściwą do planowania rozwoju zdolności operacyjnych SZ. Zadania i terminy realizacji zaplanowanych przedsięwzięć powinny być skorelowane z planami modernizacji technicznej Sił Zbrojnych. Harmonogram jest podstawą do opracowania przez właściwe komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej szczegółowych planów precyzujących zadania dla podległych jednostek organizacyjnych. Wyciągi z tych planów, są podstawą dla użytkowników SpW do realizacji zamierzeń związanych z wdrażaniem do eksploatacji SpW. Harmonogram zatwierdza uprawniona osoba funkcyjna, określona w § 4 ust. 1.

6. Orzeczenie o zakończeniu pracy rozwojowej opracowuje się zgodnie z procedurą realizacji pracy rozwojowej, określoną w decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

7. Orzeczenie z badań zdawczo-odbiorczych, przy realizacji zakupu w oparciu o dokumentację techniczną, opracowuje się zgodnie z procedurą, określoną w decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

8. Oświadczenie o pozytywnych wynikach testów SpW opracowuje gestor SpW, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 10. W razie nie prowadzenia testów SpW, gestor SpW wydaje oświadczenie, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 11.

9. Orzeczenie o zakończeniu badań eksploatacyjno-wojskowych SpW opracowuje gestor SpW na podstawie protokołu z badań, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 8. W razie odstąpienia od badań eksploatacyjno-wojskowych, gestor SpW wydaje orzeczenie o przydatności dla Sił Zbrojnych SpW, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 9.

10. Certyfikat klasyfikacyjny dla SpW, wydaje jednostka klasyfikująca, upoważniona przez ministra właściwego do spraw gospodarki (dotyczy tylko środków bojowych).

**§ 7.** 1. Rozkaz (polecenie) w sprawie wprowadzenia do Sił Zbrojnych SpW jest podstawą do podejmowania wszelkich niezbędnych działań organizacyjnych, etatowych, logistycznych i szkoleniowych.

2. SpW może być eksploatowane dopiero po wejściu w życie rozkazu (polecenia) w

sprawie jego wprowadzenia do Sił Zbrojnych, z uwzględnieniem § 3 ust. 3 oraz § 8 ust. 1.

3. W odniesieniu do SpW, o którym mowa w § 5 ust. 3, dopuszcza się prowadzenie eksploatacji do czasu wydania rozkazu lub polecenia w sprawie wprowadzenia do Sił Zbrojnych SpW.

4. Gestor SpW, we współpracy z COL i komórką organizacyjną właściwą do planowania rozwoju zdolności operacyjnych SZ, jest zobowiązany do koordynowania działań związanych z wdrażaniem do eksploatacji w Siłach Zbrojnych SpW.

5. Kopię rozkazu (polecenia) w sprawie wprowadzenia do Sił Zbrojnych SpW, wraz z niezbędnymi załącznikami (w wersji elektronicznej w postaci skanowanej dokumentacji) gestor SpW zamieszcza w użytkowanym portalu informacyjnym sieci MIL-WAN, o czym przesyła informację do: zarządów SG WP, właściwych komórek wewnętrznych DG RSZ, DO RSZ, DGW, KGŻW, DPZ, IU, IWsp SZ, WCNJiK (w przypadku wprowadzania SpW posiadającego nadany Natowski Numer Magazynowy - NSN), WCM, WBZC (w przypadku urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną), NCK (w przypadku wprowadzania zestawów w których występuje sprzęt kryptograficzny) oraz innych komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej realizujących zadania z niego wynikające.

6. Organ opracowujący aktualizację karty katalogowej przesyła zaktualizowaną kartę katalogową do komórek i jednostek organizacyjnych wymienionych w ust. 5.

7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności wynikłych z konieczności zmian: nazwy SpW, numeru indeksowego lub dodatkowych ustaleń wynikających ze specyfiki wprowadzonego do Sił Zbrojnych SpW, wprowadza się zmiany w rozkazach (poleceniach), o których mowa w § 3 ust. 1, rozkazem (poleceniem), stosując odpowiednio postanowienia § 4 - 7, według wzoru stanowiącego załącznik nr 18.

**§ 8.** 1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności wynikających z nagłej konieczności realizacji zadań przez jednostki wojskowe, a w tym potrzeby wykorzystania okresu gwarancyjnego SpW, na wniosek gestora złożony drogą służbową, dopuszcza się czasową eksploatację SpW, bez wprowadzenia go do Sił Zbrojnych; wzór wniosku stanowi załącznik Nr 12.

2. Przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do czasowej eksploatacji urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną lub zestawów, w których urządzenia emitujące energię elektromagnetyczną występują, gestor tego SpW zobowiązany jest do uzgodnienia częstotliwości z WBZC, w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zezwolenie na czasową eksploatację, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 13 wydaje:

- 1) osoba funkcyjna, określona w § 4 ust. 1 pkt 1 - dla SpW, którego wprowadzenie pociągałoby za sobą konieczność dokonania w Siłach Zbrojnych zmian etatowych,
- 2) osoba funkcyjna, określona w § 4 ust. 1 pkt 2 - dla pozostałego SpW.

4. Okres czasowej eksploatacji nie może być dłuższy niż 12 miesięcy, za wyjątkiem eksploatacji:

- 1) SpW używanego na podstawie umowy międzynarodowej, dla którego nie może on przekraczać okresu obowiązywania porozumienia wykonawczego do takiej umowy;
- 2) SpW przygotowanego wyłącznie na potrzeby zagranicznej misji wojskowej, dla którego nie może on przekroczyć czasu trwania tej misji;
- 3) prototypów wykorzystywanych w innych celach niż szkoleniowe i badawcze;
- 4) SpW poddanego badaniom eksploatacyjno-wojskowym na czas ich prowadzenia.

### **Rozdział 3.**

#### **Badania eksploatacyjno-wojskowe sprzętu wojskowego**

**§ 9.** 1. Celem badań eksploatacyjno-wojskowych jest:

- 1) opracowanie zaleceń dotyczących bojowego wykorzystania SpW;

- 2) zweryfikowanie norm eksploatacyjnych i materiałowych, ustalonych przez producenta oraz ocena dokumentacji użytkownika i zabezpieczenia;
- 3) określenie warunków do właściwej eksploatacji SpW, w tym:
  - a) przystosowanie istniejącej bazy obsługowo-naprawczej i metrologicznej do wymagań wprowadzanego SpW,
  - b) dostosowanie programów szkolenia załóg (obsług) i personelu technicznego,
  - c) weryfikacja wyspecyfikowanych przez producenta materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych gwarantujących ciągłość użytkownika, obsługi oraz napraw,
  - d) ustalenie wymaganych warunków przechowywania,
- 4) określenie potrzeb dotyczących przygotowania bazy szkoleniowej;
- 5) określenie innych potrzeb, zapewniających racjonalne wykorzystanie SpW w Siłach Zbrojnych.

2. Badaniom eksploatacyjno-wojskowym może podlegać SpW, bez względu na sposób jego pozyskania dla Sił Zbrojnych. O potrzebie i zakresie prowadzenia badań eksploatacyjno-wojskowych pozostałego SpW decyduje gestor SpW, w uzgodnieniu z COL.

3. Warunkiem przeprowadzenia badań eksploatacyjno - wojskowych SpW, który podlegał wcześniej badaniom zdawczo - odbiorczym partii próbnej lub testom SpW jest odpowiednio:

- 1) uzyskanie pozytywnych wyników badań zdawczo-odbiorczych pierwszej partii produkcyjnej (partii próbnej) wyrobów wyprodukowanych zgodnie z dokumentacją techniczną albo
- 2) wydanie orzeczenia o pozytywnych wynikach testów SpW.

**§ 10.** W przypadku odstąpienia od przeprowadzenia badań eksploatacyjno-wojskowych gestor SpW, w uzgodnieniu z COL, określa i ujmuje w harmonogramie wymienionym w § 6 ust. 5, przedsięwzięcia wdrożeniowe zapewniające:

- 1) warunki do właściwej eksploatacji SpW, w tym:
  - a) przystosowanie istniejącej bazy obsługowo-naprawczej i metrologicznej do wymagań wprowadzanego SpW,
  - b) dostosowanie programów szkolenia załóg (obsług) i personelu technicznego,
  - c) możliwość wykorzystania wyspecyfikowanych przez producenta materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych, gwarantujących ciągłość użytkownika, obsługi oraz napraw,
  - d) wymagane warunki przechowywania;
- 2) potrzeby dotyczące przygotowania bazy szkoleniowej;
- 3) inne potrzeby, zapewniające racjonalne wykorzystanie SpW w Siłach Zbrojnych.

**§ 11.** 1. Badania eksploatacyjno-wojskowe wykonuje się zgodnie z programem zatwierdzonym przez gestora SpW, w wytypowanych jednostkach wojskowych oraz w ośrodkach szkolenia, w środowisku zbliżonym do warunków eksploatacji i zastosowania bojowego SpW.

2. W razie potrzeb przeprowadzenia wybranych elementów programu badań eksploatacyjno-wojskowych we współdziałaniu z kilkoma pododdziałami, należy badania te zorganizować w ramach ćwiczeń programowych, bądź zaplanować odrębne ćwiczenia doświadczalne.

3. Oddział (pododdział) wojskowy, realizujący badania eksploatacyjno-wojskowe nie podlega kontroli i inspekcji, jeżeli poddawany badaniom SpW w zasadniczy sposób wpływa na jego zdolność i gotowość bojową.

4. Dla oddziałów (pododdziałów), które realizują badania eksploatacyjno-wojskowe można w razie potrzeby określić stosowne ograniczenia w realizacji obowiązujących programów szkolenia i utrzymania stanów gotowości bojowej. Ustalenia te umieszcza się w programie badań.

5. Oddział (pododdział), o którym mowa w ust. 3, podlega zagranicznym inspekcjom i

wizytom oceniającym, prowadzonym na podstawie postanowień międzynarodowych porozumień rozbrojeniowych. SpW, będący na etapie badań eksploatacyjno-wojskowych, spełniający kryteria SpW konwencjonalnego, może być przedmiotem sprawdzenia w ograniczonym zakresie w rozumieniu zasad wynikających z międzynarodowych porozumień rozbrojeniowych.

**§ 12.** 1. Gestor SpW, w celu realizacji badań eksploatacyjno-wojskowych powołuje komisję, w skład której wchodzi przedstawiciele gestora SpW, IU, COL, WCM. Do komisji, w zależności od potrzeb, mogą być włączeni przedstawiciele Wojskowego Dozoru Technicznego (WDT), Wojskowej Inspekcji Gospodarki Energetycznej (WIGE) oraz innych komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej. Komisji przewodniczy przedstawiciel gestora SpW, a spośród członków komisji wybiera się zastępcę przewodniczącego komisji i sekretarza.

2. W celu realizacji bezpośrednich sprawdzeń w ramach badań eksploatacyjno-wojskowych, dowódca wytypowanej przez gestora SpW jednostki wojskowej powołuje zespół badawczy. Do składu zespołu badawczego powoływane są osoby funkcyjne, które zostały przeszkolone w zakresie budowy i eksploatacji SpW poddanego badaniom.

3. Komisja, o której mowa w ust. 1, opracowuje program i metodyki badań eksploatacyjno-wojskowych. Program badań podlega uzgodnieniu z COL, a następnie zatwierdzeniu przez gestora SpW. Program powinien precyzować:

- 1) obiekt badań;
- 2) cel badań;
- 3) zakres badań i metodyki badań;
- 4) harmonogram badań;
- 5) skład komisji prowadzącej badania;
- 6) skład zespołu badawczego realizującego sprawdzenia według metodyk;
- 7) termin i miejsce przeprowadzenia badań;
- 8) sposób opracowania wyników badań;
- 9) inne niezbędne dane wynikające ze specyfiki badanego SpW.

4. Komisja prowadząca badania eksploatacyjno-wojskowe może, w razie potrzeby, wykonać dodatkowe badania, nie przewidziane w programie, uzgadniając wcześniej z gestorem SpW wynikające z tego potrzeby finansowe.

5. Przewodniczący komisji prowadzącej badania, może powołać ekspertów w sytuacjach spornych i wymagających dodatkowej wiedzy specjalistycznej.

**§ 13.** Siły i środki oraz potrzeby finansowe niezbędne do przeprowadzenia badań eksploatacyjno-wojskowych określa gestor SpW podlegającego badaniom. Planowane potrzeby finansowe na badania eksploatacyjno-wojskowe gestor SpW zgłasza w trybie określonym dla planowania budżetowego, celem ujęcia w budżecie właściwego dysponenta środków budżetowych.

**§ 14.** 1. Dopuszcza się wstrzymanie badań eksploatacyjno - wojskowych decyzją przewodniczącego komisji o której mowa w §12 ust. 1, na pisemny wniosek przewodniczącego zespołu badawczego, o którym mowa w §12 ust. 2. Podstawą do wstrzymania badań może być:

- 1) konieczność naprawy badanego SpW przez okres dłuższy niż 2 miesiące;
- 2) zaistnienie warunków grożących zniszczeniu badanego SpW, bezpieczeństwu obsługi lub naruszających przyjęty tryb wykonywania badań;
- 3) zaistnienie innych obiektywnych warunków uniemożliwiających kontynuację badań.

2. Wstrzymanie badań należy udokumentować protokołem. Protokół opracowuje komisja o której mowa w §12 ust 1, który podlega uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu badawczego i zatwierdzeniu przez gestora SpW. W protokole ujmuje się:

- 1) termin wstrzymania badań eksploatacyjno-wojskowych;



- 2) przyczyny wstrzymania badań eksploatacyjno-wojskowych;
- 3) propozycje w zakresie kontynuacji badań eksploatacyjno-wojskowych po ustaniu przyczyny wstrzymania;
- 4) zakres sprawdzeń wykonanych do terminu wstrzymania badań i sposób opracowania zebranych wyników;
- 5) podpisy członków komisji.

3. Badania eksploatacyjno-wojskowe wznawia się po otrzymaniu pisemnego wniosku od przewodniczącego zespołu badawczego informującego komisję o ustaniu przyczyny wstrzymania badań.

4. Kontynuację badań eksploatacyjno-wojskowych powierza się komisji i zespołowi badawczemu, o których mowa w §12 ust 1 i ust 2, na podstawie zaktualizowanego programu badań.

**§ 15.** 1. Po zakończeniu badań eksploatacyjno-wojskowych opracowuje się następujące dokumenty:

- 1) zespół badawczy, o którym mowa w §12 ust 2 - sprawozdanie z badań, w którym ujmuje wszystkie zalecenie, uwagi, propozycje i wnioski określone w czasie sprawdzeń realizowanych zgodnie z metodykami badań stanowiącymi załącznik do programu badań oraz wykaz wszystkich uszkodzeń powstałych w czasie badań,
- 2) komisja, o której mowa w §12 ust. 1 - protokół końcowy z badań eksploatacyjno-wojskowych (opracowany na podstawie sprawozdania zespołu badawczego), który zatwierdza gestor SpW. Protokół powinien zawierać:
  - a) tytuł;
  - b) wstęp zawierający odniesienia do dokumentów normatywnych na podstawie których realizowano badania eksploatacyjno-wojskowe;
  - c) opis obiektu badań;
  - d) wyniki badań w odniesieniu do poszczególnych metodyk;
  - e) uwagi i zalecenia, przedstawiciela gestora SpW;
  - f) wnioski;
  - g) zakończenie; h) załączniki.
- 3) Protokół, o którym mowa w ust 1 pkt 2, stanowi podstawę do wydania orzeczenia, określonego w § 6 ust. 9.

2. Po zakończeniu badań eksploatacyjno-wojskowych gestor SpW, na wniosek komisji prowadzącej badania, określa sposób dalszego wykorzystania badanego SpW, zakupionego w celu przeprowadzenia przedmiotowych badań.

## **Rozdział 4.**

### **Wycofywanie z Sił Zbrojnych SpW nie odpowiadającego wymaganiom wojska**

**§ 16.** Znajdujący się w Siłach Zbrojnych SpW podlega wycofaniu z eksploatacji, jeżeli nie odpowiada wymaganiom wojska ze względu na przynajmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) wykonanie docelowej normy eksploatacyjnej;
- 2) zużycie fizyczne, uniemożliwiające dalsze użytkowanie, gdy naprawa jest nieopłacalna lub niemożliwa;
- 3) parametry bojowe, techniczne i eksploatacyjne nie spełniające wymagań wojska, gdy modernizacja jest nieopłacalna lub niemożliwa;
- 4) zmiany organizacyjno-etatowe w Siłach Zbrojnych, powodujące brak perspektyw jego dalszej eksploatacji.

**§ 17.** Zagospodarowanie SpW nie odpowiadającego wymaganiom wojska odbywa się na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

**§ 18.** 1. Wycofanie z Sił Zbrojnych SpW następuje po akceptacji przez osobę zajmującą kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwą do spraw uzbrojenia i modernizacji wniosku o wycofanie z Sił Zbrojnych SpW.

2. Wniosek o wycofanie z Sił Zbrojnych SpW opracowuje gestor SpW, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 14.

3. W uzasadnionych przypadkach, przed opracowaniem wniosku o którym mowa w ust. 2, gestor SpW w porozumieniu z właściwymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej, może powołać komisję do oceny przydatności SpW dla Sił Zbrojnych.

4. Komisji, o której mowa w ust. 3, przewodniczy przedstawiciel gestora SpW. W skład komisji wchodzi przedstawiciele gestora SpW, COL, IU i innych właściwych komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej.

5. Gestor SpW, po uzgodnieniu z właściwymi gestorami SpW (w przypadku SpW złożonego - zawierającego części składowe innych gestorów SpW), komórkami organizacyjnymi właściwymi do planowania rozwoju zdolności operacyjnych SZ, IWsp SZ, ZOiU-PI (dotyczy tylko SpW wycofywanego rozkazem, o którym mowa w § 20 ust. 2 pkt 1), ZPS - P5 oraz ZPL-P4, przesyła wniosek o którym mowa w ust. 1, do akceptacji osoby zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej do spraw uzbrojenia i modernizacji.

**§ 19.** Wycofanie z Sił Zbrojnych pojedynczych egzemplarzy etatowego SpW nie będącego SpPU, następuje po zatwierdzeniu przez gestora SpW wniosków właściwego COL, określonych odrębnymi przepisami, z uwzględnieniem uwarunkowań określonych w § 16.

**§ 20.** 1. Osobami funkcyjnymi uprawnionymi do wycofania z Sił Zbrojnych danego typu SpW są:

- 1) Szef Sztabu Generalnego WP - w przypadku, gdy wycofanie SpW pociąga za sobą konieczność dokonania zmian etatowych;
- 2) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych - w zakresie pozostałego SpW.
  2. Wycofania z Sił Zbrojnych SpW uprawnione osoby funkcyjne dokonują:
    - 1) Szef Sztabu Generalnego WP - rozkazem;
    - 2) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych - poleceniem.

**§ 21.** 1. Projekt rozkazu (polecenia) w sprawie wycofania SpW z Sił Zbrojnych opracowuje gestor SpW przy współudziale COL, po zaakceptowaniu przez osobę zajmującą kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwą do spraw uzbrojenia i modernizacji wniosku o którym mowa § 18 i uzgadnia według zasad określonych w ust. 5, a następnie przedstawia do podpisu uprawnionej osobie funkcyjnej wymienionej w § 20 ust. 2 pkt 1 lub pkt 2; wzór rozkazu (polecenia) stanowi załącznik Nr 15.

2. Do projektu rozkazu (polecenia), o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

- 1) arkusz uzgodnień do rozkazu (polecenia);
- 2) zaakceptowany wniosek gestora SpW przez osobę zajmującą kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwą do spraw uzbrojenia i modernizacji;
- 3) harmonogram wycofania z Sił Zbrojnych SpW.

3. Arkusz uzgodnień opracowuje gestor SpW, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 16.

4. Harmonogram wycofania z Sił Zbrojnych SpW opracowuje gestor SpW, z udziałem COL, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 17 i przedstawia do zatwierdzenia uprawnionej osobie funkcyjnej wymienionej w § 20 ust. 1.

5. Projekt rozkazu (polecenia) wraz z załącznikami wymienionymi w ust. 2, w przypadku urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną lub zestawów w których występują urządzenia emitujące energię elektromagnetyczną, podlega uzgodnieniu z WBZC, a w przypadku zestawów SpW w których występuje sprzęt kryptograficzny - z NCK. Projekt

rozkazu (polecenia) podlega uzgodnieniu w kolejności: z właściwym gestorem SpW (w przypadku SpW złożonego - zawierającego części składowe innych gestorów SpW), szefem/dyrektorem komórki organizacyjnej właściwej do planowania rozwoju zdolności operacyjnych SZ, ZOiU-PI (dotyczy tylko rozkazu), IWsp SZ (dotyczy tylko rozkazu), ZPL-P4 oraz ZPS-P5.

6. Kopię rozkazu (polecenia) w sprawie wycofania z Sił Zbrojnych SpW, wraz z załącznikami (w wersji elektronicznej w postaci skanowanej dokumentacji), gestor SpW zamieszcza w użytkowanym portalu informacyjnym w sieci MIL-WAN i przesyła stosowną informację do: zarządów SG WP, właściwych komórek wewnętrznych DG RSZ, DO RSZ, DGW, KGŻW, DPZ, IU, IWsp SZ, WCNJiK (w przypadku wycofania SpW posiadającego nadany Natowski Numer Magazynowy - NSN), WCM, WBZC (w przypadku urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną), NCK (w przypadku wycofywania zestawów, w których występuje sprzęt kryptograficzny) oraz innych komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej realizujących zadania z niego wynikające.

## **Rozdział 5.**

### **Prowadzenie bazy danych o wydanych rozkazach (poleceniach)**

**§ 22.** 1. Bazę danych o wydanych rozkazach (poleceniach) w sprawie wprowadzenia do Sił Zbrojnych oraz wycofania z Sił Zbrojnych SpW prowadzą:

- 1) Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych - dla SpW użytkowanego przez jednostki Sił Zbrojnych;
- 2) gestor SpW - dla SpW pozostającego w zakresie jego właściwości.

2. Kopie rozkazów oraz oryginały poleceń wraz z kopiami załączników określonych w § 5 ust. 2 przechowuje Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych.

## **Rozdział 6.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 23.** Traci moc decyzja Nr 74/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. Nr 4, poz. 48, z późn. zm.).

**§ 24.** Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

## **ZAŁĄCZNIKI**

### **ZAŁĄCZNIK Nr 1**

## **WZÓR**

### **ROZKAZ (POLECENIE) Nr .....\***

.....  
(uprawniona osoba funkcyjna)  
z dnia ..... 20 ..... r.  
w sprawie wprowadzenia do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej

.....  
(pełna nazwa SpW)

Na podstawie § 3 ust. 1 oraz § 4 ust. 1 pkt 1 (2)\*\* i ust. 2 pkt 1 (2)\*\* decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu wojskowego nie odpowiadającego wymaganiom wojska Nr ...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. ....)

rozkazuję (polecam):

1. Wprowadzić do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej  
.....  
.....  
o (pełna nazwa wprowadzanego SpW) numerze indeksowym  
.....
2. Nadzór nad eksploatacją SpW prowadzi:
  - 1) gestor SpW-  
.....
  - 2) centralny organ logistyczny -  
.....
3. Rozkaz (polecenie) wchodzi w życie z dniem ..... 20 ..... r.  
(dzień, miesiąc, rok)

mp. ....  
(pieczęć imienna, podpis uprawnionej osoby funkcyjnej)

**UWAGI:**

1. W zależności od potrzeb w rozkazie (poleceniu) można umieścić dodatkowe ustalenia wynikające ze specyfiki wprowadzanego SpW.
  2. Rozkaz (polecenie) podpisuje uprawniona osoba funkcyjna, o której mowa w § 4 ust. 1 (2) decyzji.
  3. Numer indeksowy zgodny z IM WP-68 wpisać na podstawie zatwierdzonego przez Szefa ZPL - P4 wniosku, o którym mowa w § 3, ust 4, pkt 1 decyzji. Numer indeksowy JIM wpisać na podstawie zatwierdzonego wniosku złożonego w systemie informatycznym JIM, o którym mowa w § 3 ust. 4, pkt 2 decyzji.
- \* Cechę rozkazu nadać zgodnie z decyzją Nr 232/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 listopada 1999 r. w sprawie działalności legislacyjnej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2009 r. Nr 16, poz. 189, z późn. zm.);
- \*\* Niepotrzebne skreślić.

**ZAŁĄCZNIK Nr 2**

**WZÓR**

**"ZATWIERDZAM"**

**SZEF  
ZARZĄDU PLANOWANIA LOGISTYKI - P4**

m.p. ....  
(stopień, imię nazwisko, podpis i data)

**WNIOSEK O NADANIE NUMERU INDEKSOWEGO (wg IM-WP/68)**

Na podstawie § 3 ust. 4 pkt 1 decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu wojskowego nie odpowiadającego wymaganiom wojska Nr ...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. ....) wnioskuje o nadanie numeru indeksowego dla:

.....  
(pełna nazwa SpW - max. 40 znaków)

Dane indeksu materiałowego:

- 1) Rodzaj sprzętu:  
należy wpisać: **E** - dla SpW etatowego, **T** - dla SpW tabelarycznego, **N** - dla SpW naliczeniowego
- 2) Jednostka Miary:

--	--	--	--

- 3) Dział:

--	--

- 4) Numer indeksowy

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

mp. ....  
(pieczęć imienna, podpis gestora SpW, data)

### ZAŁĄCZNIK Nr 3

## WZÓR

### ARKUSZ UZGODNIENIŃ

do rozkazu (polecenia) o wprowadzeniu do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej

.....  
(pełna nazwa SpW)

Wyżej wymienione SpW może zostać wprowadzone do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

mp. WŁAŚCIWY GESTOR SpW  
(w przypadku SpW złożonego - zawierającego części  
składowe innych gestorów SpW)  
(pieczęć imienna, podpis, data)

mp. SZEF/DYREKTOR KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ WŁAŚCIWEJ  
DO PLANOWANIA ROZWOJU ZDOLNOŚCI OPERACYJNYCH SZ  
(pieczęć imienna, podpis, data)

mp.

SZEF  
INSPEKTORATU WSPARCIA  
SIŁ ZBROJNYCH\*  
(pieczęć imienna, podpis, data)

mp.

SZEF  
ZARZĄDU PLANOWANIA LOGISTYKI - P4  
(pieczęć imienna, podpis, data)

\* Dotyczy rozkazu.

#### **ZAŁĄCZNIK Nr 4**

### **WZÓR**

#### **"AKCEPTUJĘ"**

**SZEF  
INSPEKTORATU WSPARCIA  
SIŁ ZBROJNYCH**

m.p. ....  
(stopień, imię nazwisko, podpis i data)

### **WNIOSEK o akceptację odstąpienia od dołączenia dokumentów**

Na podstawie § 5 ust. 3 oraz § 6 ust. 2 decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu wojskowego nie odpowiadającego wymaganiom wojska Nr .../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. ...) wnioskuje o akceptację odstąpienia od załączenia do rozkazu (polecenia) w sprawie wprowadzenia do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej

.....  
(pełna nazwa SpW)

następujących załączników, o których mowa w § 5 ust. 2:

- 1) .....
  - 2) .....
- .....

UZASADNIENIE:

.....

mp. ....  
(pieczęć imienna, podpis gestora SpW i data)

#### **ZAŁĄCZNIK Nr 5**

### **WZÓR**

**KARTA KLASYFIKACYJNA**

1. PEŁNA NAZWA SpW.
2. KRYPTONIM.
3. NUMER INDEKSOWY.
4. NAZWA DOZWOLONA W PUBLIKACJACH.
5. OKREŚLENIE JAWNOŚCI (NIEJAWNOŚCI) WYGLĄDU ZEWNĘTRZNEGO.
6. OKREŚLENIE JAWNOŚCI (NIEJAWNOŚCI) WYGLĄDU WNĘTRZA I JEGO ELEMENTÓW.
7. NAZWA ZESTAWU, W KTÓREGO SKŁAD WCHODZI WYŻEJ WYMIENIONE SpW.
8. NAZWA ZESTAWU DOZWOLONA W PUBLIKACJACH.
9. NIEJAWNE DANE TAKTYCZNO-TECHNICZNE.
10. PODZESPOŁY I ELEMENTY NIEJAWNE.

mp. ....  
(pieczęć imienna, podpis gestora SpW i data)

## **ZAŁĄCZNIK Nr 6**

### **WZÓR**

#### **KARTA KATALOGOWA**

1. PEŁNA NAZWA SpW.
2. NUMER INDEKSOWY.
3. NUMER UN, KOD KLASYFIKACYJNY (wg ADR\*),
4. WIDOK OGÓLNY SpW (ZDJĘCIE).
5. PRZEZNACZENIE LUB ZASTOSOWANIE.
6. OPIS SpW I JEGO WYPOSAŻENIE.
7. ZASADNICZE DANE TAKTYCZNO - TECHNICZNE SpW.
8. PODSTAWOWE NORMY EKSPLOATACYJNE.
9. INSTRUKCJE UŻYTKOWANIA I ZABEZPIECZENIA.
10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE UŻYTKOWANIA, OBSŁUGIWANIA, NAPRAW, PRZECHOWYWANIA, MASKOWANIA I TRANSPORTOWANIA.
11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE TWORZENIA ZAPASÓW TECHNICZNYCH ŚRODKÓW MATERIAŁOWYCH.
12. WYMAGANIA NORMATYWNO - ETATOWE:
  - 1) STAN ILOŚCIOWY OBSADY CZASU " P " i "W "(OBSŁUGI, ZAŁOGI);
  - 2) WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE: (NAZWA STANOWISKĄ I KOD, STOPIEŃ ETATOWY, WYMAGANE WYKSZTAŁCENIE, SPECJALNOŚĆ WOJSKOWA LUB ZAWÓD/SPECJALNOŚĆ/\*\*):
    - a) BEZPOŚREDNIEJ OBSADY (OBSŁUGI, ZAŁOGI),
    - b) ZESPOŁÓW (DRUŻYN) OBSŁUGOWO - NAPRAWCZYCH I KONTROLNO - POMIAROWYCH;
  - 3) POTRZEBY PRZESZKOLENIA (PRZYGOTOWANIA) ŻOŁNIERZY DO UŻYTKOWANIA, OBSŁUGIWANIA I NAPRAWY OKREŚLONEGO TYPU SpW.
13. ZLECENIODAWCA.
14. INSTYTUCJA PROWADZĄCA PRACĘ ROZWOJOWĄ.
15. ROK ROZPOCZĘCIA PRODUKCJI SERYJNEJ (DOSTAW DO WOJSK), PRODUCENT.
16. CENA SpW W ROKU ROZPOCZĘCIA PRODUKCJI SERYJNEJ (DOSTAW).
17. KOD CPV - WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ.
18. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA METROLOGICZNEGO, ENERGETYCZNEGO I DOZORU TECHNICZNEGO.
19. INNE USTALENIA.\*\*\*

mp. ....  
(pieczęć imienna, podpis wykonawcy i data)

Uzgodniono:

Zarząd Organizacji i Uzupełnień - P1 **** .....	(pieczęć imienna, podpis i data)	m.p.
Wojskowe Centrum Metrologii .....	(pieczęć imienna, podpis i data)	m.p.
Narodowe Centrum Kryptologii***** .....	(pieczęć imienna, podpis i data)	m.p.
Wojskowe Biuro Zarządzania Częstotliwościami***** .....	(pieczęć imienna, podpis i data)	m.p.

**UWAGI:**

1. W punktach, które nie zawierają informacji o wprowadzanym SpW należy wpisać "Nie dotyczy".
  2. Zakres aktualizacji karty katalogowej może obejmować wyłącznie dane, których aktualizacja nie wymaga nadania dla wprowadzonego SpW nowego numeru indeksowego.
  3. Jeżeli załączona do rozkazu (polecenia) karta katalogowa nie zawiera wszystkich wymaganych informacji (z uwagi na ich brak), w pkt. 20 należy określić termin ich uzupełnienia i wykonawcę.
- \* Umowa Europejska dotycząca międzynarodowego transportu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR), o której mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. Nr 227, poz. 1367, z późn. zm.);
- \*\* W zakresie dotyczącym pracowników wojska należy stosować obowiązującą klasyfikację zawodów i specjalności;
- \*\*\* W tym: Natowski Numer Magazynowy (NSN), wojskowa klasa obciążenia MLC (ang. Military Load Classification) oznaczona wg. STANAG 2021, parametry wymagane w programie ADAMS i inne według potrzeb;
- \*\*\*\* Uzgadniać tylko jeżeli wprowadzane SpW powoduje zmiany etatowe;
- \*\*\*\*\* Dotyczy tylko zestawów, w których występuje sprzęt kryptograficzny.
- \*\*\*\*\* Dotyczy tylko urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną lub zestawów na których urządzenia emitujące energię elektromagnetyczną występują.

**ZAŁĄCZNIK Nr 7**

**WZÓR**

ZATWIERDZAM

mp. ....  
(pieczęć imienna, podpis uprawnionej osoby funkcyjnej i data)

**HARMONOGRAM  
WDRAŻANIA DO EKSPLOATACJI W SIŁACH ZBROJNYCH RZECZYPOSPOLITEJ  
POLSKIEJ**

.....  
(pełna nazwa wprowadzanego SpW)

Lp.	Treść zamierzenia	Instytucja	Wykonawca	Termin	Przewidywane	Adnotacje o
-----	-------------------	------------	-----------	--------	--------------	-------------



		odpowiedzialna za realizację		realizacji	nakłady finansowe	wykonaniu
			Współwykonawca			
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

mp.

mp.

mp.

.....  
....

.....  
.....

.....  
....

(pieczęć imienna, podpis szefa/dyrektora  
komórki organizacyjnej właściwej do  
planowania rozwoju zdolności  
operacyjnych SZ i data)

/pieczęć imienna, podpis COLi  
data/

pieczęć imienna, podpis gestora  
SpW i data/

UZGODNIONO: Zarząd Planowania Rzeczowego - P8\* .....  
mp.

/pieczęć imienna, podpis i data/

#### UWAGI:

- Do treści zamierzeń ujętych w harmonogramie wpisuje się szczegółowe zamierzenia związane z wdrożeniem do eksploatacji SpW np.:
    - planowaną ilość egzemplarzy SpW do zakupu;
    - przygotowanie bazy obsługowo-naprawczej i szkoleniowej (garaże, warsztaty, miejsca obsługi, wyposażenie techniczne, ruchome warsztaty obsługowo-naprawcze, trenażery, plansze), w tym zakup sprzętu metrologicznego i diagnostycznego do kontroli parametrów techniczno-bojowych SpW;
    - opracowanie dokumentacji eksploatacyjnej;
    - zakupy technicznych środków materiałowych na zabezpieczenie szkolenia i utworzenie zapasu taktycznego;
    - szkolenie specjalistów technicznych.
  - Termin realizacji zamierzenia podaje się z dokładnością do kwartału.
- \* Harmonogram wdrażania do eksploatacji należy przysyłać do uzgodnień w ZPR - P8 wraz projektem rozkazu (polecenia) oraz pozostałymi wymaganymi załącznikami wymienionymi w §5 ust. 2.

#### **ZAŁĄCZNIK Nr 8**

#### **WZÓR**

Nazwa  
gestora SpW

#### **ORZECZENIE o zakończeniu badań eksploatacyjno-wojskowych**

.....  
(pełna nazwa SpW)

- Zgodnie z § 6 ust. 9 Decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania

sprzętu wojskowego nie odpowiadającego wymaganiom wojska Nr ..../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. ....) komisja powołana rozkazem (decyzją) nr ..... (nazwa organu) z dnia ..... przeprowadziła badania eksploatacyjno-wojskowe

.....  
(pełna nazwa SpW)

**z wynikiem pozytywnym/ negatywnym\*.**

2. Na podstawie protokołu z zakończonych badań eksploatacyjno-wojskowych stwierdza się, że ww. SpW może być / nie może być\* wprowadzony i eksploatowany w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

mp. ....  
(pieczęć imienna, podpis gestora SpW i data)

\* - niepotrzebne skreślić.

**ZAŁĄCZNIK Nr 9**

**WZÓR**

Nazwa  
gestora SpW

**ORZECZENIE  
o przydatności dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej**

.....  
(pełna nazwa SpW)

Zgodnie z § 6 ust. 9 decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu wojskowego nie odpowiadającego wymaganiom wojska, Nr ...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. ....) orzekam, że

.....  
(pełna nazwa SpW)

**jest przydatny i może być wprowadzony i eksploatowany w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.**

UZASADNIENIE:

.....  
mp. ....  
(pieczęć imienna, podpis gestora SpW i data)

**ZAŁĄCZNIK Nr 10**

**WZÓR**

Nazwa  
gestora SpW

**OŚWIADCZENIE  
o pozytywnych wynikach testów SpW**

Zgodnie z § 6 ust. 8 Decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu wojskowego nie odpowiadającego wymaganiom wojska, Nr ...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. ...) oświadczam

.....

.....

.....

(podać rodzaj dokumentu, np. orzeczenie z testów)

z ..... dnia .....

.....

(pełna nazwa SpW)

uzyskał pozytywne wyniki testów i może być wprowadzony i eksploatowany w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

mp. ....

(pieczęć imienna, podpis gestora SpW i data)

**ZAŁĄCZNIK Nr 11**

**WZÓR**

Nazwa  
gestora SpW

**OŚWIADCZENIE  
o nie prowadzeniu testów SpW**

Zgodnie z § 6 ust. 8 Decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu wojskowego nie odpowiadającego wymaganiom wojska, Nr ...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. ...) oświadczam, że

.....

(pełna nazwa SpW)

nie podlegał testom, zgodnie z pkt 64 decyzji Nr 72/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 78)

mp. ....

(pieczęć imienna, podpis gestora SpW i data)

**ZAŁĄCZNIK Nr 12**

**WZÓR**

Nazwa  
gestora SpW

**WNIOSEK**

**o zezwolenie na czasową eksploatację**

.....  
(pełna nazwa SpW)

Na podstawie § 8 ust. 1 Decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu wojskowego nie odpowiadającego wymaganiom wojska, Nr ...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. ...) wnioskuje o zezwolenie na czasową eksploatację

.....  
(pełna nazwa SpW)

nie wprowadzonego do wyposażenia Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

1. JW eksploatująca SpW: .....
2. Termin czasowej eksploatacji - od ..... do .....
3. Cel użycia: .....  
(określić miejsce i rodzaj zadania)

UZASADNIENIE:

.....  
mp. ....

(pieczęć imienna, podpis uprawnionej osoby funkcyjnej i data)

UZGODNIONO:

DYREKTOR  
WOJSKOWEGO BIURA  
ZARZĄDZANIA CZĘSTOTLIWOŚCIAMI \* mp.  
(pieczęć imienna, podpis i data)

\* Dotyczy wyłącznie SpW emitującego energię elektromagnetyczną.

**ZAŁĄCZNIK Nr 13**

**WZÓR**

**ZEZWOLENIE Nr .....**  
**uprawniona osoba funkcyjna**

z dnia ..... 20 ..... r.

na czasową eksploatację .....  
(pełna nazwa SpW)

Na podstawie § 8 ust. 3 pkt 1 (2)\* decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu wojskowego nie odpowiadającego wymaganiom wojska, Nr .../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. ....) **zezwalam:**

1. Na czasową eksploatację w terminie od ..... do .....

.....  
.....  
(pełna nazwa wprowadzanego SpW)  
w celu realizacji ..... przez  
.....

- (określić rodzaj zadania) (określić JW)
2. Nadzór nad czasową eksploatacją SpW prowadzi:
- 1) gestor ..... SpW-
- 2) centralny organ logistyczny -  
.....  
.....

mp. ....  
(pieczęć imienna, podpis uprawnionej  
osoby funkcyjnej i data)

\* Wskazać właściwy punkt § 8 ust. 3 decyzji.

#### **ZAŁĄCZNIK Nr 14**

### **WZÓR**

#### **"AKCEPTUJĘ"**

Osoba zajmująca kierownicze stanowisko  
Ministerstwa Obrony Narodowej właściwa do  
spraw uzbrojenia i modernizacji  
mp. ....  
(imię, nazwisko, podpis i data)

### **WNIOSEK o wycofanie z wyposażenia Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego**

Zgodnie z § 18 ust. 2 decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad wprowadzania do  
Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu  
wojskowego nie odpowiadającego wymaganiom wojska, Nr .../MON Ministra Obrony  
Narodowej z dnia ..... r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. ...)

#### **wnioskuję**

o wycofanie niżej wymienionego sprzętu wojskowego z Sił Zbrojnych RP.  
.....  
.....

o ..... (pełna nazwa SpW)  
..... numerze ..... indeksowym

UZASADNIENIE:  
.....

mp. ....  
(pieczęć imienna, podpis gestora SpW i data)

UZGODNIONO:

WŁAŚCIWY GESTOR SpW  
(w przypadku SpW złożonego - zawierającego części  
składowe innych gestorów SpW)

m.p.

(pieczęć imienna, podpis i data)

SZEF INSPEKTORATU WSPARCIA  
SIŁ ZBROJNYCH

m.p.

(pieczęć imienna, podpis i data)

SZEF/DYREKTOR KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ  
WŁAŚCIWEJ DO PLANOWANIA ROZWOJU  
ZDOLNOŚCI OPERACYJNYCH SZ  
(pieczęć imienna, podpis i data)

m.p.

SZEF  
ZARZĄDU ORGANIZACJI I UZUŁĘNIENÍ - P1 \*

m.p.

(pieczęć imienna, podpis i data)

SZEF  
ZARZĄDU PLANOWANIA STRATEGICZNEGO - P5  
(pieczęć imienna, podpis i data)

m.p.

SZEF  
ZARZĄDU PLANOWANIA LOGISTYKI - P4  
(pieczęć imienna, podpis i data)

m.p.

\* Dotyczy rozkazu.

## **ZAŁĄCZNIK Nr 15**

### **WZÓR**

#### **ROZKAZ (POLECENIE) Nr .....\***

.....  
(uprawniona osoba funkcyjna)

z dnia ..... 20 ..... r.

w sprawie wycofania z Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej

.....  
(pełna nazwa SpW)

Na podstawie § 20 ust. 1 pkt 1 (2)\*\* i ust. 2 pkt 1 (2)\*\* decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu wojskowego nie odpowiadającego wymaganiom wojska, Nr ..../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... r. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. ...)

#### **rozkazuję (polecam):**

1. Wycofać z Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w terminie do dnia ..... 20 .... r.

.....  
.....

(podać pełną nazwę SpW)

o

numerze

indeksowym

2. Gestorowi SpW:

- 1) złożyć meldunek o realizacji rozkazu/poinformować Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych o realizacji polecenia\*\*\* - w terminie do dnia .....

- 2) dokonać aktualizacji norm należności.\*\*\*\*  
3. Rozkaz (polecenie) wchodzi w życie z dniem ..... 20 .... r.

mp. ....  
(pieczęć imienna, podpis uprawnionej  
osoby funkcyjnej i data)

**UWAGI:**

W zależności od potrzeb w rozkazie (poleceniu) można umieścić dodatkowe informacje uwzględniające specyfikę wycofywanego SpW (np. przedsięwzięcia organizacyjno-etadowe, sposób zagospodarowania SpW, zapasów tśm, środków bojowych itd.).

\* Cechę rozkazu nadać zgodnie z decyzją Nr 232/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 listopada 1999 r. w sprawie działalności legislacyjnej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2009 r. Nr 16, poz. 189, z późn. zm.);

\*\* Wskazać właściwy punkt § 20 ust. 1 i 2 decyzji.

\*\*\* Niepotrzebne skreślić;

\*\*\*\* W przypadku wycofania SpW poleceniem.

**ZAŁĄCZNIK Nr 16**

**WZÓR**

**ARKUSZ UZGODNIENÍ**

do rozkazu (polecenia) o wycofaniu z Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej

.....  
(pełna nazwa SpW)

Wyżej wymienione SpW może zostać wycofany z Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

mp.	WŁAŚCIWY GESTOR SpW (w przypadku SpW złożonego - zawierającego części składowe innych gestorów SpW) (pieczęć imienna, podpis i data)
mp.	DYREKTOR WOJSKOWEGO BIURA ZARZĄDZANIA CZĘSTOTLIWOSCMIAMI* (pieczęć imienna, podpis i data)
mp.	SZEF NARODOWEGO CENTRUM KRYPTOLOGII* (pieczęć imienna, podpis i data)
mp.	SZEF ZARZĄDU ORGANIZACJI I UZUPEŁNIENÍ - P1** (pieczęć imienna, podpis i data)
mp.	SZEF INSPEKTORATU WSPARCIA SIŁ ZBROJNYCH** (pieczęć imienna, podpis i data)
mp.	SZEF/DYREKTOR KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ WŁAŚCIWEJ DO PLANOWANIA ROZWOJU ZDOLNOŚCI OPERACYJNYCH SZ (pieczęć imienna, podpis i data)

mp.

SZEF  
ZARZĄDU PLANOWANIA LOGISTYKI - P4  
(pieczęć imienna, podpis i data)

mp.

SZEF  
ZARZĄDU PLANOWANIA STRATEGICZNEGO - P5  
(pieczęć imienna, podpis i data)

\* Tylko w przypadku wystąpienia potrzeby zgodnie z § 21 ust. 5;

\*\* Dotyczy rozkazu.

## ZAŁĄCZNIK Nr 17

### WZÓR

ZATWIERDZAM

mp. ....  
(pieczęć imienna, podpis uprawnionej  
osoby funkcyjnej i data)

### HARMONOGRAM WYCOFANIA Z SIŁ ZBROJNYCH RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

.....  
(pełna nazwa wprowadzanego SpW)

Lp.	Treść zamierzenia	Instytucja odpowiedzialna za realizację	Wykonawca	Termin realizacji	Przewidywane siły, środki i nakłady finansowe na realizację zamierzenia	Adnotacje o wykonaniu
			Współwykonawca			
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

mp.

mp.

mp.

.....  
....  
(pieczęć imienna, podpis szefa/dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do planowania rozwoju zdolności operacyjnych SZ i data)

.....  
.....  
/pieczęć imienna, podpis COLi data/

.....  
....  
pieczęć imienna, podpis gestora SpW i data/

#### UWAGI:

1. Do harmonogramu wpisuje się szczegółowe zamierzenia związane z wycofaniem SpW z Sił Zbrojnych np.:

- 1) sposób zagospodarowania SpW, technicznych środków materiałowych, środków bojowych,



- 2) przekazanie do Agencji Mienia Wojskowego,
- 3) przedsięwzięcia organizacyjno-etatowe;
2. Termin realizacji podaje się z dokładnością do kwartału;
3. Kolumnę 6 wypełnia się stosownie do potrzeb.

## **ZAŁĄCZNIK Nr 18**

### **ROZKAZ (POLECENIE) Nr .....\***

.....  
 (uprawniona osoba funkcyjna)  
 z dnia ..... 20 ..... r.  
 zmieniający rozkaz (polecenie) w sprawie wprowadzenia do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej  
 Polskiej  
 .....  
 (pełna nazwa SpW)

Na podstawie § 3 ust. 1, § 4 ust. 1 (2)\*\* i ust. 2 pkt 1 (2)\*\* oraz § 7 ust. 7 decyzji  
 Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... r. w sprawie zasad wprowadzania do  
 Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu  
 wojskowego nie odpowiadającego wymaganiom wojska (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz.  
 .....)

#### **rozkazuję (polecam):**

1. W rozkazie (poleceniu) Nr ..... dnia ..... r. w sprawie wprowadzenia do  
 Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej ..... wprowadzam następujące  
 zmiany:
  - 1) .....  
 .....\*\*\*
  - 2) .....  
 .....\*\*\*
  - 3) .....  
 .....\*\*\*
2. Rozkaz (polecenie)\*\* wchodzi w życie z dniem podpisania.

mp. ....  
 (pieczęć imienna, podpis uprawnionej  
 osoby funkcyjnej i data)

#### Uwagi:

Rozkaz (polecenie) podpisuje osoba funkcyjna, o której mowa w § 4 ust. 1 (2) decyzji.

\* Cechę rozkazu nadać zgodnie z decyzją Nr 232/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia  
 22 listopada 1999 r. w sprawie działalności legislacyjnej w resorcie obrony narodowej  
 (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2009 r. Nr 16, poz. 189, z późn. zm.).

\*\* Niepotrzebne skreślić.

\*\*\* Wskazać zmiany dotyczące treści rozkazu (polecenia)