

**DECYZJA Nr 115/MON  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 11 marca 2008 r.

**w sprawie Rady Uzbrojenia**

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

1. Powołuje się Radę Uzbrojenia jako organ doradczy Ministra Obrony Narodowej, zwaną dalej „Radą”.

2. W skład Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący — Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji — Krajowy Dyrektor do Spraw Uzbrojenia;
- 2) Zastępca — Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;
- 3) członkowie:
  - a) Dowódca Wojsk Lądowych,
  - b) Dowódca Sił Powietrznych,
  - c) Dowódca Marynarki Wojennej,
  - d) Dowódca Wojsk Specjalnych,
  - e) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych,
  - f) Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego,
  - g) Dyrektor Departamentu Polityki Bezpieczeństwa Międzynarodowego,
  - h) Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej,

- i) Dyrektor Departamentu Zaopatrzenia Sił Zbrojnych,
  - j) Szef Zarządu Planowania Strategicznego — P5,
  - k) Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8,
  - l) Przewodniczący Zespołu Naukowo-Przemysłowego — Komendant-Rektor Wojskowej Akademii Technicznej,
  - m) Radca Generalny — Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Procedur Antykorupcyjnych;
- 4) Sekretarz Rady — Szef Oddziału Programowania i Koordynacji Departamentu Polityki Zbrojeniowej.

3. W posiedzeniach Rady uczestniczą:

- 1) Przewodniczący, Zastępca, członkowie oraz Sekretarz Rady;
- 2) doraźnie zapraszani eksperci; decyzję o ich zaproszeniu do udziału w posiedzeniu Rady podejmuje Przewodniczący lub jego Zastępca, na uzasadniony wniosek członka Rady;
- 3) doraźnie zapraszani przedstawiciele innych resortów; decyzję o ich zaproszeniu podejmuje Przewodniczący Rady, na uzasadniony wniosek Zastępcy lub członka Rady.

4. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) wypracowywanie propozycji w sprawach:
  - a) sposobów realizacji wymagań operacyjnych przez:
    - modernizację będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego, zwanego dalej „UiSW”,
    - zakupy UiSW,
    - uruchomienie w kraju prac rozwojowych i wdrożeniowych,

- b) inicjowania procesów ustanawiania wieloletnich programów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w rozumieniu ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.<sup>1)</sup>),
  - c) wytycznych i założeń do programów uzbrojenia, ustanawiania programów oraz zmian w przyjętych programach uzbrojenia na potrzeby średnio i długookresowych planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
  - d) uczestnictwa Rzeczypospolitej Polskiej w międzynarodowych programach naukowo-badawczych i rozwojowych w obszarze techniki i technologii,
  - e) wprowadzania i wycofywania UiSW do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie określonym w § 3 pkt 2 i § 18 „Instrukcji o wprowadzaniu do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywaniu uzbrojenia i sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska”, stanowiącej załącznik do decyzji Nr 74/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywaniu uzbrojenia i sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska (Dz. Urz. MON Nr 4, poz. 48),
  - f) realizacji zakupów UiSW wynikających z zabezpieczenia pilnej potrzeby operacyjnej, w przypadku podjęcia przez Przewodniczącego decyzji o nie stosowaniu procedury skróconej,
  - g) zwiększania innowacyjności jednostek badawczo-rozwojowych, nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej w obszarze techniki i technologii,
  - h) wzmacniania potencjału przemysłu obronnego,
  - i) głównych kierunków w obszarze offsetu bezpośredniego;
- 2) ocena i rekomendacja:
- a) wymagań operacyjnych,
  - b) priorytetów zdefiniowanych potrzeb operacyjnych,
  - c) kierunków badań naukowych i prac rozwojowych w kraju w obszarze techniki i technologii na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
  - d) zasadniczych etapów procesu pozyskiwania i eksploatacji UiSW,
  - e) wyników realizowanych prac rozwojowych i wdrożeniowych po zakończeniu określonych etapów realizacji;
- 3) przedstawianie opinii, ocen, wniosków i zaleceń w sprawach objętych zakresem działania Rady.
5. Zasady i sposób działania Rady określa „Regulamin Rady Uzbrojenia”, stanowiący załącznik Nr 1 do decyzji.
6. Zasady i sposób korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk przez Radę określa „Procedura rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, stanowiąca załącznik Nr 2 do decyzji.
7. Wnioski uzgodnione w trybie przewidzianym w „Procedurze rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk” akceptuje Minister Obrony Narodowej.
8. Protokoły z posiedzeń Rady podpisuje Przewodniczący i przedkłada wraz z rekomendacjami do akceptacji Ministra Obrony Narodowej.
9. Zadania Sekretariatu na potrzeby Rady wykonuje Departament Polityki Zbrojeniowej.
10. Zespół Naukowo-Przemysłowy, zwany dalej „Zespołem”, jest organem opiniodawczo-doradczym Rady. Zasady i sposób działania Zespołu określa Regulamin Rady. Przewodniczącym Zespołu jest Komendant-Rektor Wojskowej Akademii Technicznej.
11. Wydatki związane z działalnością Rady pokrywane są z budżetu Ministerstwa Obrony Narodowej. Za opinie, recenzje, ekspertyzy, opracowania i inne prace zleczone, wykonane na rzecz Rady przez rzeczoznawców, Departament Administracyjny Ministerstwa Obrony Narodowej wypłaca wynagrodzenie, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
12. Do postępowań wszczętych przed wejściem w życie niniejszej decyzji, mają zastosowanie dotychczasowe regulacje prawne.
13. Traci moc decyzja Nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 stycznia 2008 r. w sprawie powołania Rady Uzbrojenia (Dz. Urz. MON Nr 1, poz. 5).
14. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia podpisania.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984.

Załączniki do decyzji Nr 115/MON  
Ministra Obrony Narodowej  
z dnia 11 marca 2008 r. (poz. 52)

**Załącznik Nr 1**

**Regulamin Rady Uzbrojenia**

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

1. Rada obraduje na posiedzeniach — według harmonogramu ustalonego przez Przewodniczącego Rady.
2. Posiedzenie Rady odbywa się z udziałem co najmniej połowy jej składu i w obecności Przewodniczącego Rady lub jego Zastępcy.
3. Rada wypracowuje rekomendacje większością głosów, a w przypadku braku rozstrzygnięcia o rekomendacji decyduje Przewodniczący Rady po wysłuchaniu wystąpień wszystkich członków Rady uczestniczących w posiedzeniu.
4. Rekomendacje dla Ministra Obrony Narodowej, zadania do realizacji, opinie i ekspertyzy oraz informacje o dokumentach rozpatrzonych przez Radę zamieszcza się w protokole z posiedzenia Rady wraz z odnotowanymi w nim stanowiskami odrębnymi.
5. Rozpatrzenie sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk następuje w trybie i na zasadach określonych „Procedurą rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”.

**§ 2. Przewodniczący Rady**

1. Kieruje pracami Rady.
2. Reprezentuje Radę na zewnątrz.
3. Zwołuje posiedzenia Rady, zatwierdza ich porządek oraz przewodniczy posiedzeniom.
4. Podejmuje decyzje w sprawie udziału ekspertów w posiedzeniach Rady.
5. Podpisuje protokoły z posiedzeń Rady.
6. Obowiązki Przewodniczącego Rady, w razie jego nieobecności, pełni jego Zastępca.

**§ 3. Sekretarz Rady**

1. Przygotowuje i organizuje posiedzenia Rady.
2. Opracowuje projekty planów pracy Rady, a także protokoły z posiedzeń Rady.
3. Przygotowuje materiały na posiedzenia Rady dla Przewodniczącego Rady i jego Zastępcy.
4. Uczestniczy w posiedzeniach Rady.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez Przewodniczącego Rady.
6. Może zwrócić się do szefów komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej z prośbą o przygotowanie stosownych materiałów na posiedzenia Rady.
7. Przesyła członkom Rady i osobom zaproszonym program posiedzenia i materiały przekazane do Sekretariatu Rady.
8. Nadzoruje prawidłowość przebiegu „Procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”.

**§ 4. Członek Rady**

1. Członek Rady ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. Członek Rady uczestniczy w jej pracach osobiście. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniach Rady zawiadamia o powodach swojej nieobecności Przewodniczącego Rady.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Przewodniczącego Rady, członek Rady może delegować osobę zastępującą go na posiedzeniu Rady. Osoba zastępująca członka Rady uczestniczy w posiedzeniu Rady na podstawie pisemnego pełnomocnictwa wskazującego termin tego posiedzenia.
4. Członek Rady w uzasadnionych przypadkach może zwrócić się do Rady o czasowe zwolnienie go z obowiązków, jednak na okres nie dłuższy niż trzy miesiące.
5. Członek Rady przedstawia swoje opinie i wnioski na posiedzeniach Rady lub w trybie przewidzianym w „Procedurze rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”.

**Załącznik Nr 1 cd.**

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

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

1. Zespół jest stałym organem opiniodawczo-doradczym Rady. Obrady Zespołu odbywają się między posiedzeniami Rady.
2. W skład Zespołu wchodzi, na zasadach dobrowolności, zaproszeni przez Przewodniczącego Rady cywilni i wojskowi przedstawiciele środowiska naukowego i przemysłowego oraz eksperci.
3. Przygotowany przez Zespół Regulamin oraz skład Zespołu akceptuje Przewodniczący Rady.
4. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu Naukowo-Przemysłowego, który przedstawia rezultaty pracy Zespołu na posiedzeniach Rady.
5. Do zadań Zespołu należy, w szczególności, przedstawianie opinii, ocen i propozycji środowiska przemysłowego i naukowego w sprawach:
  - 1) możliwości i sposobów realizacji potrzeb operacyjnych poprzez:
    - a) modernizację UiSW będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
    - b) zakupy UiSW,
    - c) uruchomienie w kraju prac rozwojowych i wdrożeniowych;
  - 2) realizowanych prac rozwojowych i wdrożeniowych;
  - 3) kierunków badań naukowych i prac rozwojowych w obszarze techniki i technologii;
  - 4) uczestnictwa Rzeczypospolitej Polskiej w międzynarodowych programach naukowo-badawczych i rozwojowych w obszarze techniki i technologii;
  - 5) ustanawiania wieloletnich programów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 6) ustanawiania programów uzbrojenia oraz zmian w przyjętych programach uzbrojenia na potrzeby średnio- i długoterminowych planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 7) zwiększania innowacyjności jednostek badawczo-rozwojowych realizujących zadania związane z obronnością i bezpieczeństwem państwa w obszarze techniki i technologii;
  - 8) wzmacniania potencjału przemysłu obronnego;
  - 9) offsetu bezpośredniego.

**Załącznik Nr 2**

**Procedura rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia  
w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk**

**§ 1. Celem procedury jest:**

- 1) przedstawienie sposobu postępowania osób wchodzących w skład Rady, przy rozpatrywaniu sprawy, będącej w kompetencji Rady, w okresie między jej posiedzeniami — w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk;
- 2) zmniejszenie ilości spraw przewidywanych do rozpatrzenia na posiedzeniu Rady o te, których ranga oraz terminowość powoduje konieczność ich rozpatrzenia między posiedzeniami Rady.

**§ 2. Zakres obowiązywania**

1. Procedura swoim zakresem obejmuje wszystkie osoby wchodzące w skład Rady, a także nie będących członkami Rady — gestorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego, o których mowa w decyzji Nr 46/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 stycznia 2007 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 36) oraz szefów (dyrektorów) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, jeżeli przedmiot i ranga zgłoszonej przez nich sprawy wymaga rozpatrzenia przez Radę.
2. Procedura obejmuje rozpatrywanie spraw będących w zakresie kompetencji Rady, o których mowa w pkt 4 decyzji.

### § 3. Kompetencje w zakresie procedury osób wymienionych w § 2 ust. 1

1. Przewodniczący Rady — Krajowy Dyrektor do Spraw Uzbrojenia — podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na realizację procedury rozpatrywania sprawy w drodze korespondencyjnego uzgadniania stanowisk oraz przedkłada Ministrowi Obrony Narodowej projekt ostatecznej decyzji dotyczącej rozpatrywanej sprawy.
2. Zgłaszający — przygotowuje i prowadzi pod względem merytorycznym i formalnym sprawę przewidzianą do rozpatrzenia przez Radę w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk oraz sporządza notatkę decyzyjną zgodnie z procedurą.
3. Opiniujący — opiniuje, pod względem merytorycznym i formalnym, sprawę rozpatrywaną przez Radę w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.
4. Sekretarz Rady — odpowiada za przeprowadzenie procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk, w zakresie objętym procedurą.

### § 4. Opis działań objętych procedurą

1. Sposób postępowania podmiotów objętych procedurą przedstawia schemat „Procedura rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, stanowiący załącznik Nr 2A do Procedury.
2. Realizację przedsięwzięć objętych niniejszą procedurą wszczyna Zgłaszający przedstawiając „Wniosek o wyrażenie zgody na rozpatrzenie sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, którego wzór określa załącznik Nr 2B do Procedury, zwany dalej „wnioskiem”, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Zgłaszający składa wniosek do Przewodniczącego Rady, za pośrednictwem Sekretarza Rady.
4. Do wniosku załącza się dokumentację dotyczącą rozpatrywanej sprawy.
5. Do składania wniosków są uprawnieni:
  - 1) członkowie Rady;
  - 2) niebędący członkami Rady:
    - a) gestorzy uzbrojenia i sprzętu wojskowego, o których mowa w decyzji Nr 46/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 stycznia 2007 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej,
    - b) szefowie (dyrektorzy) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej — jeżeli przedmiot i ranga zgłoszonej przez nich sprawy wymaga rozpatrzenia przez Radę.
6. Rozpatrzone przez Przewodniczącego Rady wnioski są odsyłane do Zgłaszającego wraz z adnotacją o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na realizację procedury rozpatrywania sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.
7. Przepisów ust. 2-6 nie stosuje się w sprawach wymagających obligatoryjnego rozpatrzenia przez Radę lub uzgodnienia z członkami Rady, wynikających z innych dokumentów, w tym w szczególności rozpatrzenie:
  - 1) wymagań operacyjnych lub wstępnych studiów wykonalności;
  - 2) wstępnych założeń taktyczno-technicznych;
  - 3) propozycji wprowadzenia lub wycofania uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
  - 4) projektu koncepcyjnego i założeń taktyczno-technicznych;
  - 5) etapu wdrożenia.
8. Zgłaszający przesyła do członków Rady oraz właściwych merytorycznie komórek i jednostek organizacyjnych resortu projekt dokumentu dotyczącego sprawy rozpatrywanej w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk, zwany dalej „projektem”, wraz z dołączoną kopią zaakceptowanego wniosku, w celu zaopiniowania.
9. Opiniujący przeprowadza analizę projektu, wypracowuje stanowisko i przesyła je Zgłaszającemu w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od dnia otrzymania tego projektu.
10. W sprawach złożonych, wymagających zaangażowania większej liczby specjalistów, Opiniujący może wystąpić do Zgłaszającego o wydłużenie terminu zajęcia stanowiska, jednak nie dłużej niż do trzydziestu dni, określając datę zajęcia stanowiska.
11. W sprawach szczególnych, wymagających pilnego zajęcia stanowiska przez Opiniującego, Zgłaszający może określić krótszy termin, jednak nie krótszy niż siedem dni, podając w uzasadnieniu przyczyny skrócenia tego terminu.

**Załącznik Nr 2 cd.**

12. Wypracowane przez Opiniującego stanowisko powinno zawierać:
  - 1) uwagi ogólne i szczegółowe;
  - 2) propozycje zmian;
  - 3) dokładne uzasadnienie proponowanych zmian.
13. Uwzględnienie w projekcie przez Zgłaszającego wszystkich uwag i propozycji zgłoszonych przez Opiniującego jest równoznaczne z uzgodnieniem tego projektu, o ile Opiniujący nie zastrzegł inaczej.
14. Zawarcie w stanowisku zastrzeżenia określonego w ust. 13 musi zostać szczegółowo uzasadnione przez Opiniującego.
15. Niezgłoszenie przez Opiniującego uwag i propozycji zmian do projektu w terminie określonym odpowiednio w ust. 9-11, jest równoznaczne z jego uzgodnieniem.
16. W przypadku nieuwzględnienia wszystkich uwag Zgłaszający obligatoryjnie zwołuje konferencję uzgodnieniową przesyłając do członków Rady zestawienie zgłoszonych uwag oraz swoich opinii do nich.
17. Uwzględnione przez Zgłaszającego uwagi i propozycje Opiniującego wprowadza się do projektu i przesyła go, wraz z protokołem z konferencji uzgodnieniowej do Sekretariatu Rady, w terminie pięciu dni roboczych od dnia konferencji uzgodnieniowej lub upływu terminów określonych odpowiednio w ust. 9-11, w celu niezwłocznego przekazania Przewodniczącemu Rady.
18. W sprawach o których mowa w ust. 17, protokół powinien zawierać informację o stanowiskach zajętych przez Opiniujących oraz uzasadnienie nieuwzględnienia uwag i propozycji zgłoszonych do projektu.
19. W oparciu o otrzymany protokół Przewodniczący Rady przekazuje projekt wraz ze swoją opinią i rekomendacjami Rady do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej.
20. Sekretarz Rady przekazuje kopię protokołu wszystkim osobom wchodzącym w skład Rady i przygotowuje na posiedzenie Rady pisemną informację o rozpatrzeniu sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

Załącznik Nr 2A — Schemat procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk

Załącznik Nr 2B — Wzór wniosku o wyrażenie zgody na rozpatrzenie sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk



Załącznik Nr 2B do Procedury

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

.....  
Przewodniczący Rady Uzbrojenia

**WNIOSEK**

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

**Zgodnie z § 4 ust. 2 „Procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, stanowiącej załącznik Nr 2 do decyzji Nr ...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... 2008 r. w sprawie Rady Uzbrojenia**

**wnioskuje o**

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

.....  
(przedmiot sprawy)

Uzasadnienie: .....

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

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

Załączniki:

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

<sup>1</sup> Wypełnia się w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 11.