

Warszawa, dnia 9 czerwca 2014 r.

Poz. 179

*Departament Strategii i Planowania Obronnego*

**DECYZJA Nr 218/MON  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ  
z dnia 6 czerwca 2014 r.**

**w sprawie planowania i rozliczania działalności w resorcie obrony narodowej**

Na podstawie § 1 pkt 6 lit. a 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 celu określenia procedur planowania i rozliczania działalności komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, ustala się, co następuje:

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

1. Decyzja określa:
  - 1) procedury planowania i rozliczania działalności;
  - 2) formy rozliczania działalności;
  - 3) wzory dokumentów opracowywanych w toku planowania i rozliczania działalności.
2. W zakresie spraw określonych w pkt 1 stosuje się także przepisy regulujące organizację i funkcjonowanie kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – obrona narodowa.
3. Użyte w decyzji określenia oznaczają:
  - 1) Dowódca Generalny – Dowódcę Generalnego Rodzajów Sił Zbrojnych;
  - 2) Dowódca Operacyjny – Dowódcę Operacyjnego Rodzajów Sił Zbrojnych;
  - 3) Dowództwo Generalne – Dowództwo Generalne Rodzajów Sił Zbrojnych;
  - 4) Dowództwo Operacyjne – Dowództwo Operacyjne Rodzajów Sił Zbrojnych;
  - 5) Dyrektor Generalny – Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej – Koordynatora Systemu Kontroli Zarządczej;
  - 6) jednostka organizacyjna – jednostkę niewchodzącą w skład Ministerstwa, podległą Ministrowi lub przez niego nadzorowaną;

- 7) jednostka organizacyjna poziomu operacyjnego - Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych oraz Inspektorat Systemów Informacyjnych;
  - 8) komórka organizacyjna – sekretariat Ministra, departament, zarząd, biuro wchodzące w skład Ministerstwa;
  - 9) miernik - narzędzie pomiaru (kryterium oceny) stopnia osiągnięcia celów i realizacji zadań określonych w dokumentach planowania działalności;
  - 10) Minister – Ministra Obrony Narodowej;
  - 11) Ministerstwo – Ministerstwo Obrony Narodowej;
  - 12) oddział – brygadę wchodzącą w skład dywizji, pułk, oddział Żandarmerii Wojskowej, centrum szkolenia, Centralny Ośrodek Analizy Skazań, ośrodek radio-elektroniczny, Ośrodek Rozpoznania Obrazowego, Szefostwo Geografii Wojskowej, samodzielny batalion (dywizjon), wojskową komendę uzupełnień, wojskowy oddział gospodarczy (równorzędne), Centralną Grupę Działań Psychologicznych oraz inne jednostki wojskowe, które nie są związkiem taktycznym;
  - 13) planowanie działalności – definiowanie celów, zadań i zasadniczych przedsięwzięć służących ich osiągnięciu oraz określanie mierników, wskazanie odpowiedzialnych, wykonawców i uczestników, a także terminów, miejsc i form realizacji ujmowanych w dokumentach planowania działalności, na których realizację przydzielane są zasoby rzeczowe i finansowe;
  - 14) pododdział – batalion oraz dywizjon wchodzący w skład brygady (pułku), batalion Żandarmerii Wojskowej, wydział Żandarmerii Wojskowej, eskadrę lub kompanię (baterię) oraz inny wyodrębniony element organizacyjny, który nie jest jednostką wojskową, oddziałem lub związkiem taktycznym;
  - 15) rejestr ryzyka – dokument, o którym mowa w Regulaminie systemu kontroli zarządczej;
  - 16) rok planistyczny – rok, na który opracowywany jest plan działalności;
  - 17) rok przedplanowy – rok przed rokiem planistycznym;
  - 18) rozliczanie działalności – ocenę stopnia osiągnięcia celów, wykonania zadań i przedsięwzięć minionego okresu oraz omówienie realizacji zadań i przedsięwzięć zaplanowanych na okres następny;
  - 19) zamiar do planowania działalności – zestawienie celów i zadań na dwa kolejne lata wraz z koncepcją ich realizacji w roku planistycznym, umożliwiające zgłoszenie potrzeb;
  - 20) związek taktyczny – dywizję, flotyllę, skrzydło i jako równorzędne: centra operacji - dowództwa komponentów w strukturze Dowództwa Operacyjnego, wojewódzki sztab wojskowy, brygadę podległą Dowódcy Generalnemu, brygadę podległą Dowódcy Garnizonu Warszawa, brygadę logistyczną, regionalną bazę logistyczną (równorzędne);
  - 21) Siły Zbrojne RP – Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Działalność w resorcie obrony narodowej to wykonywanie zadań i przedsięwzięć w poszczególnych obszarach funkcjonowania komórki organizacyjnej i jednostki organizacyjnej, służące osiągnięciu celów i realizacji zadań wynikających ze strategii i programów, dokumentów kompetencyjnych, aktów normatywnych oraz poleceń przełożonych, na których realizację przydzielane są zasoby rzeczowe i finansowe.
  5. Przepisów decyzji nie stosuje się do jednostek organizacyjnych, których planowanie działalności jest określone w odrębnych przepisach.
  6. Zasady, tryb oraz procedury planowania, koordynowania i rozliczania działalności kontrolnej określają odrębne przepisy.
  7. W planowaniu działalności w resorcie obrony narodowej wyróżnia się:

- 1) krótkookresowe planowanie działalności – określanie celów Ministra, komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych służące wdrażaniu strategii i programów, na których realizację przydzielane są zasoby rzeczowe i finansowe (co 1 rok na okres do 2 lat);
  - 2) bieżące planowanie działalności - służące osiągnięciu celów cząstkowych w ramach wykonania planów działalności oraz realizacji zadań wynikających z dokumentów kompetencyjnych i poleceń przełożonych (kwartalne, miesięczne).
8. W toku planowania działalności w resorcie obrony narodowej opracowuje się w szczególności:
- 1) wytyczne Ministra Obrony Narodowej do planowania działalności w resorcie obrony narodowej;
  - 2) plan działalności Ministra Obrony Narodowej dla działu administracji rządowej obrona narodowa na rok planistyczny;
  - 3) zamiar do planowania działalności określonego poziomu kierowania i dowodzenia;
  - 4) wytyczne organizatorów systemów funkcjonalnych na rok planistyczny;
  - 5) decyzje lub wytyczne osób zajmujących kierownicze stanowiska Ministerstwa, o których mowa w przepisach w sprawie planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej;
  - 6) wytyczne specjalistyczne osób zajmujących kierownicze stanowiska Ministerstwa oraz kierowników komórek organizacyjnych bezpośrednio podległych Ministrowi;
  - 7) plan działalności urzędu Ministra Obrony Narodowej na rok planistyczny;
  - 8) plan działalności określonego poziomu kierowania i dowodzenia na rok planistyczny;
  - 9) rozkaz dowódcy określonego poziomu dowodzenia do działalności na rok planistyczny;
  - 10) rozkaz dowódcy określonego poziomu dowodzenia w sprawie organizacji i funkcjonowania na rok planistyczny;
  - 11) plan zasadniczych przedsięwzięć.
9. Oznaczenia celów i zadań w resorcie obrony narodowej nadawane są w następujących dokumentach:
- 1) wytycznych Ministra Obrony Narodowej do planowania działalności w resorcie obrony narodowej;
  - 2) zamiarze do planowania działalności określonego poziomu kierowania i dowodzenia;
  - 3) planie działalności.
10. Nadanych w planie działalności oznaczeń celów i zadań używa się również w sprawozdaniu z wykonania planu działalności określonego poziomu kierowania i dowodzenia.
11. Zasady oznaczania celów i zadań w resorcie obrony narodowej określa załącznik nr 1.
12. W zamiarze do planowania działalności oraz planie działalności przy określaniu mierników realizacji celów dotyczących rozwoju Sił Zbrojnych RP wykorzystuje się w szczególności mierniki przyjęte w programie rozwoju Sił Zbrojnych RP, celem zachowania spójności dokumentów.
13. Harmonogram planowania działalności w resorcie obrony narodowej określa załącznik nr 2.

## **Rozdział II**

### **Procedury planowania działalności w resorcie obrony narodowej**

14. Planowanie działalności w resorcie obrony narodowej rozpoczyna wydanie wytycznych Ministra Obrony Narodowej, o których mowa w pkt 8 ppkt 1, w terminie 21 miesięcy (31 marca) przed rozpoczęciem roku planistycznego.
15. Wytyczne, o których mowa w pkt 8 ppkt 1, zawierają cele i główne zadania resortu obrony narodowej przewidziane do realizacji w dwóch kolejnych latach.
16. Cele oraz główne zadania, o których mowa w pkt 15, wynikają z celów i zadań określonych w strategii rozwoju systemu bezpieczeństwa narodowego Rzeczypospolitej Polskiej, strategii bezpieczeństwa narodowego Rzeczypospolitej Polskiej, a także planach i programach, a w szczególności:
  - 1) programie rozwoju Sił Zbrojnych RP;
  - 2) planach pochodnych od programu rozwoju Sił Zbrojnych RP;
  - 3) programie pozamilitarnych przygotowań obronnych RP;
  - 4) raporcie o stanie obronności państwa;
  - 5) ocenie Sił Zbrojnych RP.
17. Układ wytycznych, o których mowa w pkt 8 ppkt 1, określa załącznik nr 3.
18. Projekt wytycznych, o których mowa w pkt 8 ppkt 1, opracowuje osoba zajmująca kierownicze stanowisko Ministerstwa właściwa do spraw polityki obronnej.
19. W ramach opracowania dokumentów, o których mowa w pkt 8 ppkt 1 i 4, Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego odpowiada za przygotowanie:
  - 1) celu głównego działalności Sił Zbrojnych RP;
  - 2) priorytetów dla poszczególnych systemów funkcjonalnych wraz z oczekiwanymi rezultatami;
  - 3) wytycznych organizatorów systemów funkcjonalnych.
20. Projekt wytycznych, o których mowa w pkt 8 ppkt 1, podlega uzgodnieniu z osobami zajmującymi kierownicze stanowiska Ministerstwa oraz kierownikami komórek organizacyjnych bezpośrednio podległych Ministrowi.
21. Na podstawie wytycznych, o których mowa w pkt 8 ppkt 1:
  - 1) Dowódca Generalny, Dowódca Operacyjny, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej oraz Dowódca Garnizonu Warszawa opracowują zamiary do planowania działalności, w terminie do 20 miesięcy i 10 dni (do 20 kwietnia) przed rozpoczęciem roku planistycznego;
  - 2) osoby zajmujące kierownicze stanowiska Ministerstwa wydają decyzje lub wytyczne dla przyporządkowanych im komórek organizacyjnych i podległych jednostek organizacyjnych, zawierające w szczególności zestawienie celów i zadań na dwa kolejne lata, w terminie 19 miesięcy (31 maja) przed rozpoczęciem roku planistycznego;
  - 3) Dyrektor Generalny opracowuje zamiar do planowania działalności urzędu Ministra, w terminie do 18 miesięcy (do 30 czerwca) przed rozpoczęciem roku planistycznego.
22. Dokumenty, o których mowa w pkt 21 ppkt 2, stanowią decyzje lub wytyczne, o których mowa w § 9 pkt 1 decyzji Nr 63/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 marca 2014 r. w sprawie planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 76).

23. Zamiar do planowania działalności, o którym mowa w pkt 21 ppkt 3, Dyrektor Generalny MON opracowuje we współpracy z:
- 1) osobami zajmującymi kierownicze stanowiska Ministerstwa, które przekazują dokumenty, o których mowa w pkt 21 ppkt 2, w terminie 19 miesięcy (31 maja) przed rozpoczęciem roku planistycznego;
  - 2) kierownikami komórek organizacyjnych bezpośrednio podległych Ministrowi, którzy przekazują zestawienie celów i zadań na dwa kolejne lata, umożliwiające zgłoszenie potrzeb w terminie 19 miesięcy (31 maja) przed rozpoczęciem roku planistycznego.
24. Szefowie jednostek organizacyjnych poziomu operacyjnego, na podstawie zamiaru do planowania działalności Dowódcy Generalnego, opracowują zamiary do planowania działalności, w terminie do 19 miesięcy i 16 dni (do 15 maja) przed rozpoczęciem roku planistycznego.
25. Na podstawie zamiarów do planowania działalności przełożonych, o których mowa w pkt 21 ppkt 1 i pkt 24, dowódcy związków taktycznych (równorzędni) opracowują zamiary do planowania działalności w terminie do 19 miesięcy (do 31 maja) przed rozpoczęciem roku planistycznego.
26. Na podstawie zamiarów do planowania działalności dowódców związków taktycznych (równorzędnych), o których mowa w pkt 25, dowódcy oddziałów (równorzędni) opracowują zamiar do planowania działalności, w terminie do 18 miesięcy (do 30 czerwca) przed rozpoczęciem roku planistycznego.
27. Podczas definiowania celów i zadań ujmowanych w zamiarach do planowania działalności prowadzi się proces zarządzania ryzykiem zgodnie z przepisami Regulaminu systemu kontroli zarządczej, którego wyniki są wykorzystywane podczas gry decyzyjnej, o której mowa w przepisach o planowaniu i wykonywaniu budżetu resortu obrony narodowej.
28. Zamiar do planowania działalności przekazywany jest podwładnym oraz przełożonemu.
29. Po opracowaniu zamiarów do planowania działalności na poszczególnych poziomach kierowania i dowodzenia przeprowadza się etap identyfikowania potrzeb, uregulowany w odrębnych przepisach.
30. Wzór zamiaru do planowania działalności dla wszystkich poziomów kierowania i dowodzenia określa załącznik nr 4.
31. Ocena możliwości osiągnięcia celów określonych w wytycznych, o których mowa w pkt 8 ppkt 1, z uwzględnieniem wyników procesu zarządzania ryzykiem, następuje podczas gry decyzyjnej, o której mowa w przepisach o planowaniu i wykonywaniu budżetu resortu obrony narodowej. Wydanie w wyniku gry decyzyjnej rekomendacji do zbilansowania zidentyfikowanych potrzeb z możliwościami ich zabezpieczenia, może nastąpić w terminie do 15 marca roku przedplanowego.
32. Jeżeli wydanie rekomendacji, o których mowa w pkt 31, spowoduje konieczność korekty dokumentów na poszczególnych poziomach kierowania i dowodzenia, należy jej dokonać w następujących terminach:
- 1) wytycznych, o których mowa w pkt 8 ppkt 1 - do 9 miesięcy (do 31 marca) przed rokiem planistycznym;
  - 2) dokumentów, o których mowa w pkt 21 ppkt 2 – w I dekadzie kwietnia;
  - 3) zamiarów do planowania działalności na wszystkich poziomach kierowania i dowodzenia - na 8 miesięcy (do 30 kwietnia) roku przedplanowego, w tym:

- a) Dyrektora Generalnego – w terminie do 30 kwietnia,
  - b) Dowódcy Generalnego – w III dekadzie marca,
  - c) Dowódcy Operacyjnego, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej, Dowódcy Garnizonu Warszawa, szefa jednostki organizacyjnej poziomu operacyjnego – w I dekadzie kwietnia,
  - d) dowódcy związku taktycznego – w II dekadzie kwietnia,
  - e) dowódcy oddziału – w III dekadzie kwietnia.
33. Po dokonaniu korekt, o których mowa w pkt 32, cele i zadania na rok planistyczny ujęte w zamiarach do planowania działalności wydawanych na wszystkich poziomach kierowania i dowodzenia wraz z rejestrem ryzyka, stanowią podstawę do opracowania projektów planów działalności.
34. Osoba zajmująca kierownicze stanowisko Ministerstwa właściwa do spraw polityki obronnej odpowiada za opracowanie projektu planu działalności Ministra Obrony Narodowej zgodnie z przepisami regulującymi organizację i funkcjonowanie kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – obrona narodowa i przekazanie go:
- 1) Komitetowi Audytu, w terminie do 15 września roku przedplanowego;
  - 2) Ministrowi, w terminie do 30 września roku przedplanowego, celem przedstawienia go Prezesowi Rady Ministrów w terminie określonym odrębnymi przepisami.
35. Dyrektor Generalny odpowiada za opracowanie projektu planu działalności urzędu Ministra i przekazanie go Ministrowi do zatwierdzenia, w terminie do 10 listopada roku przedplanowego.
36. Plan działalności urzędu Ministra zawiera w szczególności: zestawienie celów wyznaczonych do realizacji w danym roku wraz z głównymi zadaniami służącymi realizacji celów, miernikami określającymi stopień realizacji celu i planowaną wartość miernika do osiągnięcia na koniec roku planistycznego oraz odpowiedzialnych za realizację celów i zadań.
37. Wzór planu działalności urzędu Ministra Obrony Narodowej na rok planistyczny określa załącznik nr 5.
38. Zatwierdzenie przez Ministra projektu planu działalności urzędu Ministra Obrony Narodowej stanowi podstawę do zatwierdzenia przez Ministra, Sekretarza Stanu, Szefa Sztabu Generalnego WP, podsekretarzy stanu i Dyrektora Generalnego projektów planów działalności podległych im komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych, w terminie do 30 listopada roku przedplanowego.
39. Wzór planu działalności komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej określa załącznik nr 6.
40. W Siłach Zbrojnych RP opracowuje się plany działalności na rok planistyczny, od szczebla Dowódcy Generalnego, Dowódcy Operacyjnego, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej oraz Dowódcy Garnizonu Warszawa do szczebla oddziału włącznie.
41. Plan działalności jednostki organizacyjnej Sił Zbrojnych RP podpisuje dowódca (szef, komendant), a zatwierdza jego przełożony.
42. Projekt planu działalności na rok planistyczny wraz z rejestrem ryzyka Dowódca Generalny, Dowódca Operacyjny, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, Dowódca Garnizonu Warszawa, przedstawiają do zatwierdzenia Ministrowi za pośrednictwem Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, w terminie do 10 listopada roku przedplanowego.

43. Plan działalności na rok planistyczny wraz z rejestrem ryzyka przedstawia się do zatwierdzenia bezpośrednio przełożonemu w następujących terminach:
  - 1) szefowie jednostek organizacyjnych poziomu operacyjnego – w terminie do 20 listopada roku przedplanowego;
  - 2) dowódcy związków taktycznych (równorzędni) - w terminie do 30 listopada roku przedplanowego;
  - 3) dowódcy oddziałów (równorzędni) - w terminie do 10 grudnia roku przedplanowego.
44. Wzór planu działalności jednostki organizacyjnej Sił Zbrojnych określa załącznik nr 7.
45. W ramach prowadzonego w resorcie obrony narodowej bieżącego planowania działalności opracowuje się, do poziomu oddziału włącznie, kwartalne plany zasadniczych przedsięwzięć, w których ujmuje się najważniejsze przedsięwzięcia przewidziane na dany kwartał z określeniem wykonawców, uczestników i terminów realizacji.
46. Bieżące planowanie działalności na poziomie pododdziału prowadzi się w układzie miesięcznym i kwartalnym, w zależności od potrzeb.
47. Opracowywanie kwartalnego planu zasadniczych przedsięwzięć w zależności od potrzeb może zlecić, z zastrzeżeniem pkt 45:
  - 1) kierownik komórki organizacyjnej;
  - 2) kierownik jednostki organizacyjnej, o której mowa w przepisach w sprawie bezpośredniego podporządkowania jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych.
48. Wzór kwartalnego planu zasadniczych przedsięwzięć określa załącznik nr 8.
49. Kwartalny plan zasadniczych przedsięwzięć komórki (jednostki) organizacyjnej zawiera szczegółowe przedsięwzięcia kierownictwa i komórek wewnętrznych.
50. Kwartalny plan zasadniczych przedsięwzięć komórki organizacyjnej i jednostki organizacyjnej opracowuje się w szczególności na podstawie:
  - 1) planu działalności komórki (jednostki) organizacyjnej;
  - 2) zadań wynikających z poleceń przełożonego wyższego szczebla;
  - 3) zadań postawionych przez kierownika komórki organizacyjnej;
  - 4) propozycji szefów komórek wewnętrznych.
51. Kwartalne plany zasadniczych przedsięwzięć komórki (jednostki) organizacyjnej podpisuje szef komórki wewnętrznej lub osoba funkcyjna właściwa do spraw planowania, a zatwierdza kierownik komórki organizacyjnej, w terminie do 28 dnia miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie kwartału.
52. Przy opracowywaniu propozycji do kwartalnego planu zasadniczych przedsięwzięć komórki (jednostki) organizacyjnej obowiązują następujące zasady:
  - 1) do kwartalnego planu zasadniczych przedsięwzięć komórki organizacyjnej nie wprowadza się zadań zawartych w planie działalności urzędu Ministra Obrony Narodowej i przewidzianych do realizacji w sposób ciągły przez cały rok;
  - 2) w przypadku, gdy zadanie jest ujęte w planie działalności urzędu Ministra Obrony Narodowej i trwa kilka miesięcy, do kwartalnego planu zasadniczych

- przedsięwzięć komórki organizacyjnej wpisuje się termin rozpoczęcia i zakończenia zadania oraz jego ważniejszych etapów;
- 3) treści przedsięwzięć zgłoszonych do planu nie mogą być powtórzeniem zapisów ze szczegółowych zakresów działania komórki wewnętrznej;
  - 4) przedsięwzięcie realizowane przez kilka komórek wewnętrznych przyporządkowuje się komórce odpowiedzialnej za jego wykonanie, zgodnie z zakresem zadań, pozostałe komórki wpisuje się jako współuczestniczące w realizacji.
53. Oryginał kwartalnego planu zasadniczych przedsięwzięć komórki (jednostki) organizacyjnej, na którym zostały naniesione adnotacje o realizacji zamierzeń, przekazuje się do akt w terminie do ostatniego dnia miesiąca po zakończeniu danego kwartału.
  54. Kierownicy komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych, w celu utrzymania i doskonalenia zdolności kadry do wykonywania obowiązków służbowych, planują i organizują szkolenie uzupełniające kadry, określając jego wymiar i zakres.
  55. Wzór planu szkolenia uzupełniającego kadry określa załącznik nr 9.
  56. Przedsięwzięcia planowane przez komórki organizacyjne, wykonywane z udziałem jednostek organizacyjnych Sił Zbrojnych RP, za wyjątkiem kontroli, koordynuje Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.
  57. Osoby zajmujące kierownicze stanowiska Ministerstwa, kierownicy komórek organizacyjnych, Dowódca Generalny, Dowódca Operacyjny, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej oraz Dowódca Garnizonu Warszawa przesyłają zestawienie planowanych przedsięwzięć z udziałem jednostek organizacyjnych Sił Zbrojnych RP do Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, w terminie do 5. dnia każdego miesiąca poprzedzającego planowany okres.
  58. Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego odpowiada za przygotowanie projektu informacji o przedsięwzięciach planowanych przez komórki organizacyjne, a wykonywanych z udziałem jednostek organizacyjnych Sił Zbrojnych RP, a następnie:
    - 1) rozsyła go do komórek organizacyjnych uczestniczących w odprawie koordynacyjnej, w terminie do 12. dnia każdego miesiąca poprzedzającego planowany okres;
    - 2) organizuje odprawę w celu skoordynowania proponowanych przedsięwzięć, w terminie do 15. dnia każdego miesiąca poprzedzającego planowany okres, w której uczestniczą przedstawiciele komórek organizacyjnych planujących przedsięwzięcia z udziałem jednostek organizacyjnych Sił Zbrojnych RP oraz przedstawiciele Dowództwa Generalnego, Dowództwa Operacyjnego, Dowództwa Garnizonu Warszawa oraz Komendy Głównej Żandarmerii Wojskowej;
    - 3) przesyła do Dowództwa Generalnego, Dowództwa Operacyjnego, Dowództwa Garnizonu Warszawa, Komendy Głównej Żandarmerii Wojskowej oraz komórek organizacyjnych informację o przedsięwzięciach planowanych przez komórki organizacyjne, a wykonywanych z udziałem jednostek organizacyjnych Sił Zbrojnych RP, w terminie do 17. dnia każdego miesiąca poprzedzającego planowany okres.



### **Rozdział III**

#### **Rozliczanie działalności w resorcie obrony narodowej**

59. Podstawowe formy rozliczania działalności w resorcie obrony narodowej stanowią:
- 1) sprawozdania z wykonania planu działalności na poszczególnych poziomach kierowania i dowodzenia;
  - 2) odprawy rozliczeniowo-zadaniowe;
  - 3) odprawy rozliczeniowo-koordynacyjne.
60. Sprawozdania, o których mowa w pkt 59, sporządzane są na podstawie wyników monitorowania osiągania celów, realizowanego na zasadach zawartych w Regulaminie systemu kontroli zarządczej.
61. Osoba zajmująca kierownicze stanowisko Ministerstwa właściwa do spraw polityki obronnej odpowiada za opracowanie i przekazanie Ministrowi oraz Komitetowi Audytu, zgodnie z przepisami regulującymi organizację i funkcjonowanie kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – obrona narodowa:
- 1) sprawozdania rocznego z wykonania planu działalności Ministra Obrony Narodowej dla działu administracji rządowej obrona narodowa za rok poprzedni – w terminie do 31 marca;
  - 2) sprawozdania półrocznego z wykonania planu działalności Ministra Obrony Narodowej dla działu administracji rządowej obrona narodowa w roku planistycznym – w terminie do 31 sierpnia.
62. Na poszczególnych poziomach dowodzenia Sił Zbrojnych RP sporządza się sprawozdanie z wykonania planu działalności w następujących terminach:
- 1) Dowódca Generalny, Dowódca Operacyjny, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej oraz Dowódca Garnizonu Warszawa – do 10 marca (sprawozdanie roczne za rok poprzedni) i do 10 sierpnia (sprawozdanie półroczne);
  - 2) szefowie jednostek organizacyjnych poziomu operacyjnego – do 28 lutego (sprawozdanie roczne za rok poprzedni) i do 31 lipca (sprawozdanie półroczne);
  - 3) dowódcy związków taktycznych (równorzędni) – do 20 lutego (sprawozdanie roczne za rok poprzedni) i do 20 lipca (sprawozdanie półroczne);
  - 4) dowódcy oddziałów (równorzędni) – do 10 lutego (sprawozdanie roczne za rok poprzedni) i do 10 lipca (sprawozdanie półroczne).
63. Dowódca Generalny, Dowódca Operacyjny, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, Dowódca Garnizonu Warszawa oraz Szef Narodowego Centrum Kryptologii, przesyłają sprawozdania z wykonania planu działalności Ministrowi (sprawozdanie roczne za rok poprzedni i półroczne) za pośrednictwem osoby zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa właściwej do spraw polityki obronnej.
64. Wzór sprawozdania z wykonania planu działalności jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Sił Zbrojnych RP określa załącznik nr 10.
65. Kierownicy jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem pkt 62, przesyłają sprawozdania z wykonania planu działalności do przełożonych, w terminie do 10 lutego (sprawozdanie roczne za rok poprzedni) i do 10 lipca (sprawozdanie półroczne).
66. Kierownicy komórek organizacyjnych sporządzają sprawozdanie z wykonania planu działalności komórki organizacyjnej w terminie do 28 lutego (sprawozdanie

roczne za rok poprzedni) i do 31 lipca (sprawozdanie półroczne) oraz przesyłają je do Dyrektora Generalnego MON.

67. Wzór sprawozdania z wykonania planu działalności komórki (jednostki) organizacyjnej określa załącznik nr 11.
68. Dyrektor Generalny, we współpracy z osobami zajmującymi kierownicze stanowiska Ministerstwa oraz kierownikami komórek organizacyjnych bezpośrednio podległych Ministrowi, sporządza sprawozdanie z wykonania planu działalności urzędu Ministra i przekazuje je Ministrowi – w terminie do 10 marca (sprawozdanie roczne za rok poprzedni) i w terminie do 10 sierpnia (sprawozdanie półroczne), za pośrednictwem osoby zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa właściwej do spraw polityki obronnej.
69. Wzór sprawozdania z wykonania planu działalności urzędu Ministra Obrony Narodowej określa załącznik nr 12.
70. Osoby sprawujące funkcje kierownicze mają obowiązek rozliczania działalności w zakresie posiadanych kompetencji.
71. Rozliczanie działalności w resorcie obrony narodowej może obejmować jej całość (rozliczanie kompleksowe) lub jej wybrane dziedziny (rozliczanie dziedzicowe).
72. Rozliczanie kompleksowe dotyczy osiągnięcia celów i realizacji zadań wynikających z planu działalności.
73. Rozliczanie kompleksowe prowadzi się w formie kwartalnej, półrocznej i rocznej odprawy rozliczeniowo-zadaniowej oraz rocznej odprawy rozliczeniowo-koordynacyjnej.
74. Na poszczególnych poziomach kierowania i dowodzenia w ramach rozliczania kompleksowego przeprowadza się następujące odprawy:
  - 1) roczna odprawa rozliczeniowo-koordynacyjna kierowniczej kadry resortu;
  - 2) roczna odprawa rozliczeniowo-zadaniowa urzędu Ministra;
  - 3) roczne oraz półroczne odprawy rozliczeniowo-zadaniowe: Dowódcy Generalnego, Dowódcy Operacyjnego, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej oraz Dowódcy Garnizonu Warszawa;
  - 4) roczne oraz półroczne odprawy rozliczeniowo-zadaniowe szefów jednostek organizacyjnych poziomu operacyjnego;
  - 5) roczna odprawa rozliczeniowo-zadaniowa dowódcy związku taktycznego (równorzędnego);
  - 6) roczna oraz kwartalna odprawa rozliczeniowo-zadaniowa dowódcy oddziału (równorzędnego).
75. Odprawę rozliczeniowo-koordynacyjną kierowniczej kadry resortu, w terminie do 10 kwietnia roku następującego po roku planistycznym organizuje Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego w celu:
  - 1) przedstawienia oceny stopnia osiągnięcia celów oraz realizacji zadań określonych w:
    - a) planie działalności Ministra Obrony Narodowej,
    - b) planie działalności urzędu Ministra Obrony Narodowej,
    - c) planach działalności Dowódcy Generalnego Rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódcy Operacyjnego Rodzajów Sił Zbrojnych, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej oraz Dowódcy Garnizonu Warszawa;
  - 2) przedstawienia wniosków z wykonania głównych zadań oraz określenia zasadniczych determinantów ich realizacji;

- 3) przedstawienia priorytetów działalności w resorcie obrony narodowej na kolejne lata.
76. Na odprawę rozliczeniowo-koordynacyjną przygotowuje się w szczególności ocenę funkcjonowania resortu obrony narodowej i skuteczności działań w roku planistycznym oraz wnioski do planowania działalności na kolejne lata opracowane na podstawie odpowiednio:
- 1) ustaleń i decyzji Ministra podjętych po analizie:
    - a) sprawozdania rocznego z wykonania planu działalności Ministra dla działu administracji rządowej obrona narodowa za rok poprzedni – za przygotowanie odpowiada osoba zajmująca kierownicze stanowisko Ministerstwa właściwa do spraw polityki obronnej,
    - b) przedstawionych na Kierownictwie Ministerstwa głównych problemów w realizacji zadań minionego roku oraz uwarunkowań realizacji zadań – za przygotowanie odpowiada Dyrektor Sekretariatu Ministra;
  - 2) wniosków i propozycji wynikających z nadzoru Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego nad ogólną i operacyjną działalnością Sił Zbrojnych RP – za przygotowanie odpowiada Szef Sztabu Generalnego WP;
  - 3) wniosków i propozycji wynikających z funkcjonowania urzędu Ministra – za przygotowanie odpowiada Dyrektor Generalny;
  - 4) wniosków i propozycji wynikających z działalności Sił Zbrojnych RP – za przygotowanie odpowiadają Dowódca Generalny, Dowódca Operacyjny, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej oraz Dowódca Garnizonu Warszawa;
  - 5) wniosków i propozycji wynikających z kontroli przeprowadzonych przez Departament Kontroli – za przygotowanie odpowiada Dyrektor Departamentu Kontroli.
77. Roczna odprawa rozliczeniowo-zadaniowa urzędu Ministra odbywa się w ramach posiedzenia Kierownictwa Ministerstwa, w terminie do 30 marca.
78. Rozliczanie dziedzinowe dotyczy realizacji zadań wynikających z kwartalnego planu zasadniczych przedsięwzięć oraz codziennej działalności kompetencyjnej.
79. Częstotliwość i formę rozliczania dziedzinowego określają osoby zajmujące kierownicze stanowiska Ministerstwa oraz kierownicy komórek (jednostek) organizacyjnych resortu obrony narodowej.
80. Harmonogram sprawozdawczości i rozliczania działalności w resorcie obrony narodowej określa załącznik nr 13.
81. Wykaz zasadniczych dokumentów wykonywanych w procesie planowania i rozliczania działalności w resorcie obrony narodowej określa załącznik nr 14.

#### **Rozdział IV**

##### **Postanowienia przejściowe i końcowe**

82. W trakcie trwania cyklu planowania działalności w resorcie obrony narodowej osoba zajmująca kierownicze stanowisko Ministerstwa właściwa do spraw polityki obronnej prowadzi monitorowanie funkcjonowania systemu planowania i rozliczania działalności unormowanego w niniejszej decyzji oraz dokona jego oceny.
83. Dyrektor Generalny – Koordynator Systemu Kontroli Zarządczej dokona oceny funkcjonowania procedur planowania i rozliczania działalności w systemie kontroli zarządczej i przygotowuje propozycje ich doskonalenia.

84. Na podstawie wniosków z ocen, o których mowa w pkt 82 i 83, Dyrektor Generalny – Koordynator Systemu Kontroli Zarządczej, w uzgodnieniu z osobą zajmującą kierownicze stanowisko Ministerstwa właściwą do spraw polityki obronnej, przygotowuje projekt decyzji aktualizującej przepisy niniejszej decyzji.
85. Dyrektor Generalny, w terminie 45 dni od wejścia w życie niniejszej decyzji, wprowadzi stosowne zmiany w Regulaminie systemu kontroli zarządczej.
86. Osoba zajmująca kierownicze stanowisko Ministerstwa właściwa do spraw polityki obronnej dołączy terminarz przedsięwzięć planistycznych realizowanych w roku 2014 w ramach cyklu planowania działalności na rok 2016 do projektu wytycznych do planowania działalności w resorcie obrony narodowej.
87. W ramach cyklu planowania działalności na rok 2015 obowiązują Wytyczne Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego do planowania i rozliczania działalności bieżącej na 2015 rok.
88. Po wejściu w życie niniejszej decyzji Dowódca Generalny powoła zespół składający się z przedstawicieli: Dowództwa Generalnego, Dowództwa Operacyjnego, Komendy Głównej Żandarmerii Wojskowej oraz Dowództwa Garnizonu Warszawa, który w terminie sześciu miesięcy od jego powołania opracuje jednolite procedury działalności bieżącej w Siłach Zbrojnych RP oraz wzory dokumentów, w tym w szczególności wzory rozkazu do działalności oraz rozkazu organizacyjnego i planu zasadniczych przedsięwzięć dla pododdziału.
89. Procedury oraz dokumenty, o których mowa w pkt 88, Dowódca Generalny uzgodni z osobą zajmującą kierownicze stanowisko Ministerstwa właściwą do spraw polityki obronnej i Dyrektorem Generalnym – Koordynatorem Systemu Kontroli Zarządczej.
90. Traci moc decyzja Nr 167/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 kwietnia 2008 r. w sprawie planowania i rozliczania działalności bieżącej w Ministerstwie Obrony Narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. Nr 8 poz. 88 oraz z 2014 r. poz. 81).
91. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

### **ZASADY OZNACZANIA CELÓW I ZADAŃ W RESORCIE OBRONY NARODOWEJ**

1. Każdemu celowi (zadaniu) nadaje się oznaczenie przyporządkowujące go jednoznacznie do:
  - a) celu (zadania) poziomu nadrzędnego, któremu służy;
  - b) odpowiednich zasobów logistycznych i środków finansowych;
  - c) systemu funkcjonalnego, którego dotyczy.
2. Za podstawę do oznaczania celów i zadań zawartych w wytycznych Ministra Obrony Narodowej do planowania działalności resortu obrony narodowej przyjmuje się porządek numeracji celów planowania budżetowego w układzie zadaniowym:

Funkcja 11. Bezpieczeństwo zewnętrzne i nienaruszalność granic:

  - 11.1. Cel: Utrzymanie i rozwój zdolności operacyjnych SZ RP
    - 11.1.1. Zdolność do dowodzenia Siłami Zbrojnymi RP
    - 11.1.2. Zdolność do rozpoznania
    - 11.1.3. Zdolność do rażenia
    - 11.1.4. Zdolność do zabezpieczenia logistycznego działań
    - 11.1.5. Zdolność do przetrwania i ochrony wojsk
    - 11.1.6. Uzupelnienie i mobilizacja wojsk
    - 11.1.7. Zabezpieczenie systemu szkolenia i wykorzystanie doświadczeń
    - 11.1.8. Informatyzacja kierowania i zarządzania resortem obrony narodowej
    - 11.1.9. Zakwaterowanie Sił Zbrojnych
  - 11.3. Cel: Realizacja zobowiązań sojuszniczych i międzynarodowych oraz uczestnictwo w działaniach na rzecz pokoju i stabilizacji międzynarodowej
    - 11.3.1. Misje i operacje NATO, UE oraz koalicyjne
    - 11.3.2. Międzynarodowa współpraca bilateralna i współpraca w strukturach wielostronnych, w tym w ramach NATO i UE
  - 11.4. Cel: Gotowość struktur administracyjno-gospodarczych kraju do obrony państwa
    - 11.4.1. Mobilizacja gospodarki
    - 11.4.2. Pozamilitarne przygotowania obronne

3. Oznaczanie celów i zadań w dokumentach planowania działalności w resorcie obrony narodowej realizowane zgodnie z numeracją nadaną im w wytycznych Ministra Obrony Narodowej do planowania działalności resortu obrony narodowej .

4. Oznaczanie celów i zadań - wyjaśnienie oznaczeń:

W dokumentach planowania działalności, aby skrócić długość oznaczenia celu, pomija się podawanie numeru funkcji (liczebnik 11). W wytycznych stosuje się oznaczenie pełne, łącznie z numerem funkcji.

1) Utrzymanie i rozwój zdolności operacyjnych SZ RP

1.1.- 1.9.

3) Realizacja zobowiązań sojuszniczych i międzynarodowych oraz uczestnictwo w działaniach na rzecz pokoju i stabilizacji międzynarodowej

3.1.- 3.2.

4) Gotowość struktur administracyjno-gospodarczych kraju do obrony państw

4.1.- 4.2.

5) Inne cele

5.1. - ...

Wielka Litera „Z” - zadanie;

Liczba rzymska - numer zadania wynikającego z celu;

Liczba arabska - numer podzadania wynikającego z celu i zadania określonego przez najwyższy poziom kierowania lub dowodzenia;

Wielka litera „C” – oznaczenie celu spoza wytycznych formułowanego od poziomu DG RSZ, DO RSZ, DGW, KGŻW w dół.

5. Przykłady oznaczania celów i zadań na poszczególnych poziomach kierowania i dowodzenia zawiera poniższa tabela:

Poziom kierowania i dowodzenia	Cele i zadania ujęte w wytycznych MON do planowania działalności w resorcie obrony narodowej	Cele i zdania poziomu DG RSZ, DO RSZ, DGW, KGŻW (część B – zadania własne)	Cele i zadania poziomu ISI, IWsp. SZ (część B – zadania własne)	Cele poziomu ZT, RBLog (część B – zadania własne)	Cele poziomu oddziału, WOG (część B – zadania własne)
MON	1.1-1.9.Z.I	-	-	-	-
DG RSZ, DO RSZ, DGW, KGŻW	1.1.Z. I/DG1	DGC2	-	-	-
ISI, IWsp. SZ	1.1.Z.I /DG1/12DZ1.4	DGC2/16DZ2.5	IWspC5	-	-
ZT, RBLog	1.1.Z.I /DG1/12DZ1.4/12BZ1.4.2	DGC2/16DZ2.5/20BZ2.5.3	IWspC5/3RBLog5.2	12DZC4	9prC1
Oddział, WOG	1.1.Z.I /DG1/12DZ1.4/12BZ1.4.2/1bz1.4.2.1	DGC2/16DZ2.5/20BZ2.5.3/21bdow2.5.3.4.2	IWspC5/3RBLog5.2/33WOG5.2.2.3	12DZC4/1BPanc4.2	9prC1/krd1.2.4

6. Przykład oznaczenia celu ,zadań, podzadań i działań z niego wynikających wraz z objaśnieniem:

*1.1.Z.I /DG1/12DZ1.4/12BZ1.4.2/1bz1.4.2.1*

1.1. – oznaczenie celu z wytycznych Ministra Obrony Narodowej w sprawie planowania działalności w resorcie obrony narodowej, dotyczącego utrzymania i rozwoju zdolności operacyjnych SZ RP w zakresie zdolności do dowodzenia Siłami Zbrojnymi RP ( aby skrócić długość oznaczenia, pomija się oznaczenie funkcji (liczebnik 11).

ZI - numer zadania z wytycznych Ministra Obrony Narodowej w sprawie planowania działalności w resorcie obrony narodowej dla powyższego celu.

DG1 - podzadanie pierwsze Dowództwa Generalnego wynikające z celu i zadania określonego w wytycznych Ministra Obrony Narodowej w sprawie planowania działalności w resorcie obrony narodowej.

12DZ1.4 - działanie czwarte 12DZ wynikające z podzadania pierwszego Dowództwa Generalnego.

12BZ1.4.2 - działanie 2 12BZ wynikające z działania 4 12DZ.

1bz1.4.2.1- działanie pierwsze 1bz wynikające z działania 2 12BZ.

**H A R M O N O G R A M**  
**PLANOWANIA DZIAŁALNOŚCI W RESORCIE OBRONY NARODOWEJ**

<b>PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI</b>																								
Lp.	Przedsięwzięcie	Wykonawca	ROK PRZED ROKIEM PRZEDPLANOWYM (N-2)										ROK PRZEDPLANOWY (N-1)											
			III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1.	Opracowanie wytycznych Ministra Obrony Narodowej do planowania działalności w resorcie obrony narodowej.	Osoba zajmująca kierownicze stanowisko MON właściwa do spraw polityki obronnej	31																					
2.	Opracowanie zamiaru do planowania działalności.	DG MON				30																		
		DG RSZ, DO RSZ, DGW, KG ŻW		20																				
		IWsp. SZ, ISI,			15																			
		ZT, RBlog.			31																			
	Oddziały, WOG				30																			
3.	Wydanie decyzji lub wytycznych nakładających na komórki i jednostki organizacyjne zadania, których realizacja wymaga zgłoszenia potrzeb.	Osoby zajmujące kierownicze stanowiska MON			31																			
4.	Zarejestrowanie zamierzeń i przedsięwzięć w narzędziu informatycznym.	Organa uczestniczące w planowaniu działalności.					31																	
5.	Weryfikowanie zestawienia potrzeb przez właściwe organy zgodnie z zakresem kompetencji.	Organa resortu obrony narodowej zgodnie z zakresem kompetencji.										20												
6.	Przedstawienie zweryfikowanych potrzeb w zakresie zadań ujmowanych w centralnych planach rzeczowych do Zarządu właściwego do spraw Planowania Rzeczowego P-8.	Organa planujące II- stopnia i III- stopnia bezpośrednio podległe organowi I- stopnia										20												
7.	Przedstawienie zweryfikowanych potrzeb finansowych do Departamentu Budżetowego MON.	Organa planujące II- stopnia i III- stopnia bezpośrednio podległe organowi I- stopnia										31 <sup>1</sup>												

<sup>1</sup> IWSZ do 15 stycznia



PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI																										
Lp.	Przedsięwzięcie	Wykonawca	ROK PRZED ROKIEM PRZEDPLANOWYM (N-2)												ROK PRZEDPLANOWY (N-1)											
			III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
8.	Przedstawienie potrzeb finansowych w zakresie zadań ujmowanych w centralnych planach rzeczowych do Departamentu Budżetowego.	Szef Zarządu właściwy do spraw planowania rzeczowego P-8												20												
9.	Gra decyzyjna dotycząca oceny możliwości osiągnięcia celów określonych w wytycznych MON.	Osoba zajmująca kierownicze stanowisko MON właściwa do spraw polityki obronnej													28											
10.	Opracowanie i wydanie rekomendacji do zbilansowania potrzeb z możliwościami ( w przypadku braku możliwości ich zabezpieczenia).	Osoba zajmująca kierownicze stanowisko MON właściwa do spraw polityki obronnej														15										
11.	Korekta zamierzeń oraz zestawienia potrzeb rzeczowych i finansowych na poszczególnych poziomach kierowania i dowodzenia.	Właściwe komórki i jednostki organizacyjne.															30									
12.	Opracowanie planu działalności Ministra ON na rok planistyczny.	Osoba zajmująca kierownicze stanowisko MON właściwa do spraw polityki obronnej																		15						
13.	Określenie oraz przekazanie celów szczegółowych dla przyporządkowanych komórek organizacyjnych oraz podporządkowanych lub nadzorowanych jednostek organizacyjnych.	Sekretarz Stanu, Szef SG WP, podsekretarze stanu, Dyrektor Generalny, kierownicy komórek organizacyjnych bezpośrednio podległych Ministrowi.																				20				
14.	Opracowanie planu działalności urzędu MON na rok planistyczny	Dyrektor Generalny MON																					10			
15.	Opracowanie na planu działalności na rok planistyczny	DG RSZ, DO RSZ, DGW, KGŻW																					10			
		IWsp. SZ, ISI,																						20		
		ZT, RBLog																					30			

<b>PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI</b>																												
Lp.	Przedsięwzięcie			Wykonawca	ROK PRZED ROKIEM PRZEDPLANOWYM (N-2)												ROK PRZEDPLANOWY (N-1)											
					III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
			oddziały, WOG																					10				
16.	Opracowanie działalności planistyczny	na	planu rok	Jednostki organizacyjne podległe MON																				30				
17.	Opracowanie działalności planistyczny	na	planu rok	Komórki organizacyjne MON																				30				

**WYTYCZNE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ  
DO PLANOWANIA DZIAŁALNOŚCI W RESORCIE OBRONY NARODOWEJ**

1. Postanowienia ogólne.
2. Cel główny działalności resortu obrony narodowej na rok planistyczny.
3. Cele i główne zadania resortu obrony narodowej na rok planistyczny wraz z oczekiwanymi rezultatami.
4. Zasadnicze kierunki działalności resortu obrony narodowej na rok następujący po roku planistycznym.
5. Inne dane.

# ZAMIAR

.....  
**DO PLANOWANIA DZIAŁALNOŚCI W LATACH ...**

.....  
(data)

.....  
(stanowisko służbowe)

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

## SPIS TREŚCI

1. Cel główny do działalności w roku planistycznym określone przez poziom nadrzędny.
2. Priorytety.
3. Sposoby osiągnięcia celu głównego w roku planistycznym.
4. Oczekiwane rezultaty.

Załącznik - tabela Cele i zadania na ... rok planistyczny (*rok n*) oraz Cele i zadania na ... rok. (*rok n+1*)

**I. Cele i zadania na rok planistyczny .... (rok n)**

Część I. Realizacja celów i zadań określonych przez przełożonego.															
Oznaczenie celu według klasyfikacji			Miernik określający stopień realizacji celu												
Nr			Nazwa											Planowana wartość do osiągnięcia na koniec ..... r.	
Nazwa															
Lp.	Zadania	Termin realizacji												Uwagi	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I	IX	X	XI	XII		
Część II. Inne cele i zadania własne.															
Oznaczenie celu według klasyfikacji			Miernik określający stopień realizacji celu												
Nr			Nazwa											Planowana wartość do osiągnięcia na koniec ..... r.	
Nazwa															
Lp.	Zadania	Termin realizacji												Uwagi	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I	IX	X	XI	XII		

**II. Cele i zadania na ... rok. (rok n+1)**

Część I. Realizacja celów i zadań określonych przez przełożonego.															
Oznaczenie celu według klasyfikacji			Miernik określający stopień realizacji celu												
Nr			Nazwa											Planowana wartość do osiągnięcia na koniec ..... r.	
Nazwa															
Lp.	Zadania	Termin realizacji												Uwagi	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I	IX	X	XI	XII		
Część II. Inne cele i zadania własne.															

Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu												
Nr		Nazwa											Planowana wartość do osiągnięcia na koniec ..... r.	
Nazwa														
Lp.	Zadania	Termin realizacji												Uwagi
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I	IX	X	XI	XII	

**MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ**

---

**„ZATWIERDZAM”**

**MINISTER OBRONY NARODOWEJ**

(imię i nazwisko)

Data ..... r.

**PLAN DZIAŁALNOŚCI  
URZĘDU MINISTRA OBRONY NARODOWEJ NA ..... ROK**

**DYREKTOR GENERALNY  
MINISTERSTWA OBRONY NARODOWEJ**

(imię i nazwisko)

(miejsowość)

(rok)

---



## **Spis treści**

Postanowienia wstępne

Część I. Realizacja celów i zadań wynikających z planu działalności Ministra Obrony Narodowej

Część II. Realizacja celów i zadań wynikających z wytycznych Ministra Obrony Narodowej w sprawie planowania działalności

Część III. Realizacja celów i zadań dla urzędu określonych doraźnie przez Ministra

Załączniki

Plan doskonalenia zawodowego członków korpusu służby cywilnej

<b>Część I. Realizacja celów i zadań wynikających z planu działalności Ministra Obrony Narodowej.</b>															
Cel nr		Miernik określający stopień realizacji celu													Odpowiedzialny
		Nazwa											Planowana wartość do osiągnięcia na koniec ..... r.		
Cel szczegółowy		Miernik określający stopień realizacji celu													Odpowiedzialny
		Nazwa											Planowana wartość do osiągnięcia na koniec ..... r.		
Lp.	Zadania	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	

<b>Część II. Realizacja celów i zadań wynikających z wytycznych Ministra Obrony Narodowej w sprawie planowania działalności resortu</b>															
Cel nr		Miernik określający stopień realizacji celu													Odpowiedzialny
		Nazwa											Planowana wartość do osiągnięcia na koniec ..... r.		
Cel szczegółowy		Miernik określający stopień realizacji celu													Odpowiedzialny
		Nazwa											Planowana wartość do osiągnięcia na koniec ..... r.		
Lp.	Zadania	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	

<b>Część III. Realizacja celów i zadań dla urzędu określonych doraźnie przez Ministra</b>															
Cel nr		Miernik określający stopień realizacji celu													Odpowiedzialny
		Nazwa											Planowana wartość do osiągnięcia na koniec ..... r.		
Cel szczegółowy		Miernik określający stopień realizacji celu													Odpowiedzialny

		Nazwa										Planowana wartość do osiągnięcia na koniec ..... r.				
Lp.	Zadania	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi	
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		

**MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ**

---

(nazwa komórki/jednostki organizacyjnej)

**„ZATWIERDZAM”**

.....  
**stanowisko służbowe**

.....  
**(stopień, imię i nazwisko)**

**Data ..... r.**

**PLAN DZIAŁALNOŚCI**

..... **NA ..... ROK**  
(nazwa komórki/jednostki organizacyjnej)

.....  
**(stanowisko służbowe)**

.....  
**(stopień, imię i nazwisko)**

**(miejsowość)**

**(rok)**

---

## **Spis treści**

Postanowienia wstępne

Część I. Realizacja celów i zadań wynikających z planu działalności urzędu Ministra Obrony Narodowej

Część II. Inne cele i zadania komórki organizacyjnej

<b>Część I. Realizacja celów i zadań wynikających z planu działalności urzędu Ministra Obrony Narodowej.</b>															
Cel nr		Miernik określający stopień realizacji celu												Odpowiedzia Iny	
		Nazwa										Planowana wartość do osiągnięcia na koniec ..... r.			
Lp .	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
<b>Część II. Inne cele i zadania komórki organizacyjnej.</b>															
Cel nr		Miernik określający stopień realizacji celu												Odpowiedzia Iny	
		Nazwa										Planowana wartość do osiągnięcia na koniec ..... r.			
Lp .	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	

**MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ**

---

(nazwa jednostki organizacyjnej Sił Zbrojnych)

**„ZATWIERDZAM”**

.....  
**stanowisko służbowe**

.....  
**(stopień, imię i nazwisko)**

**Data .... .. r.**

**PLAN DZIAŁALNOŚCI**

..... **NA ..... ROK**  
**(nazwa jednostki organizacyjnej Sił Zbrojnych)**

.....  
**(stanowisko służbowe)**

.....  
**(stopień, imię i nazwisko)**

**(miejsowość)**

---

**(rok)**

## **Spis treści**

Postanowienia wstępne

Część I. Realizacja celów i zadań określonych przez przełożonego.

Część II. Inne cele i zadania własne.



<b>Część I. Realizacja celów i zadań określonych przez przełożonego.</b>															
<b>Oznaczenie celu według klasyfikacji</b>		<b>Miernik określający stopień realizacji celu</b>												<b>Odpowiedzia Iny</b>	
<b>Nr</b>		<b>Nazwa</b>										<b>Planowana wartość do osiągnięcia na koniec ..... r.</b>			
<b>Nazwa</b>															
<b>Lp.</b>	<b>Zadania</b>	<b>Wykonawca/ współwykonawca</b>	<b>Termin realizacji</b>												<b>Uwagi</b>
			<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	
<b>Część II. Inne cele i przedsięwzięcia własne.</b>															
<b>Oznaczenie celu według klasyfikacji</b>		<b>Miernik określający stopień realizacji celu</b>												<b>Odpowiedzia Iny</b>	
<b>Nr</b>		<b>Nazwa</b>										<b>Planowana wartość do osiągnięcia na koniec ..... r.</b>			
<b>Nazwa</b>															
<b>Lp.</b>	<b>Zadania</b>	<b>Wykonawca/ współwykonawca</b>	<b>Termin realizacji</b>												<b>Uwagi</b>
			<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	

**MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ**

---

( nazwa komórki (jednostki) organizacyjnej)

„ZATWIERDZAM”

.....  
(stanowisko służbowe)

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

Dnia ..... r.

**PLAN**

**ZASADNICZYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ**

..... na .....  
(nazwa komórki (jednostki) organizacyjnej) (kwartał, rok)

.....  
(stanowisko służbowe)

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

(miejsowość)

(miesiąc, rok)

---

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za realizację	Współuczestniczy	Termin realizacji			Uwagi
		Wykonawca					
Przedsięwzięcia komórki organizacyjnej wynikające z planu działalności wyższego poziomu							
Pozostałe przedsięwzięcia							

**MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ**

---

(nazwa komórki (jednostki) organizacyjnej)

„ZATWIERDZAM”

.....  
(stanowisko służbowe)

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

Dnia ..... r.

**PLAN**

**SZKOLENIA UZUPEŁNIAJĄCEGO KADRY**

..... NA .....  
(nazwa komórki (jednostki) organizacyjnej) (rok)

.....  
(stanowisko służbowe)

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

(miejsowość)

(miesiąc, rok)

---

## SPIS TREŚCI

I.	CELE SZKOLENIOWE *	.....
II.	ROCZNY PODZIAŁ GODZIN WEGŁUG GRUP SZKOLENIOWYCH.....	.....
III.	SZKOLENIE CYKLICZNE PROWADZONE W CIĄGU CAŁEGO ROKU .....	.....
IV.	ROZKŁAD ZAJĘĆ .....	.....
V.	PODZIAŁ NA GRUPY SZKOLENIOWE *.....	.....
VI.	PRZYDZIAŁ OBIEKTÓW SZKOLENIOWYCH *.....	.....
VII.	WSKAZÓWKI ORGANIZACYJNO-METODYCZNE *.....	.....

\* - opracowuje się w formie opisowej

## II. ROCZNY PODZIAŁ GODZIN WEDŁUG GRUP SZKOLENIOWYCH

Przedmioty	Liczba godzin			
	Oficerowie	Podoficerowie	Szeregowi	Uwagi
Szkolenie z gotowości bojowej				
Szkolenie strategiczno-operacyjne				
Kształcenie obywatelskie				
Profilaktyka i dyscyplina wojskowa				
Szkolenie z regulaminów				
Szkolenie z musztry				
Szkolenie strzeleckie				
Wychowanie fizyczne i sport				
Szkolenie informatyczne				
Szkolenie ekonomiczne				
Ochrona informacji niejawnych				
BHP				
Inne				

## III. SZKOLENIE PROWADZONE CYKLICZNIE

Przedmiot	Częstotliwość	Ogólna liczba godzin	Metoda	Odpowiedzialny	Miejsce szkolenia
Wychowanie fizyczne i sport					

## IV. ROZKŁAD ZAJĘĆ

Termin szkolenia		Przedmiot	Temat	Metoda	Miejsce zajęć	Uwagi o wykonaniu
Data	Godzina				Prowadzący zajęcia	

**SPRAWOZDANIE**  
**z wykonania planu działalności**

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)  
za półrocze/rok ... .

**Część A. Realizacja celów określonych przez przełożonego w półroczu/roku.**

Oznaczenie celu wg klasyfikacji	Cel	Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu	Miernik określający stopień realizacji celu			Osoby/ komórki (jednostki) organizacyjne odpowiedzialne za realizację celu
				Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku	Osiągnięta wartość na koniec okresu, którego dotyczy sprawozdanie	

**Część B. Realizacja celów własnych w półroczu/roku.**

Oznaczenie celu wg klasyfikacji	Cel	Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu	Miernik określający stopień realizacji celu			Osoby/ komórki (jednostki) organizacyjne odpowiedzialne za realizację celu
				Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku	Osiągnięta wartość na koniec okresu, którego dotyczy sprawozdanie	

**Część C. Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok ... .**

(należy krótko opisać najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie istotnych różnic w planowanych i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów)

.....

(data)

.....

(stanowisko służbowe)

.....

(stopień, imię i nazwisko)



**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA  
PLANU DZIAŁALNOŚCI**

.....  
(nazwa komórki organizacyjnej MON)

na rok ...

**Część A. Realizacja celów określonych w Planie działalności urzędu MON.**

Lp.	Cel	Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu	Miernik określający stopień realizacji celu			Komórka wewnętrzna odpowiedzialna za realizację celu
				Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku	Osiągnięta wartość na koniec okresu, którego dotyczy sprawozdanie	

**Część B. Realizacja innych celów komórki organizacyjnej.**

Lp.	Cel	Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu	Miernik określający stopień realizacji celu			Komórka wewnętrzna odpowiedzialna za realizację celu
				Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku	Osiągnięta wartość na koniec okresu, którego dotyczy sprawozdanie	

**Część C. Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności komórki organizacyjnej na rok ... .**

(należy krótko opisać najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie istotnych różnic w planowanych i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów)

.....  
 (data)

.....  
 (stanowisko służbowe)  
 .....  
 (stopień, imię i nazwisko)

**SPRAWOZDANIE**  
z wykonania planu działalności urzędu Ministra Obrony Narodowej  
za półrocze/rok ...

**Część I. Realizacja celów i zadań wynikających z planu działalności Ministra Obrony Narodowej**

Lp.	Cel	Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu	Miernik określający stopień realizacji celu			Osoby/ komórki (jednostki) organizacyjne odpowiedzialne za realizację celu
				Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku	Osiągnięta wartość na koniec okresu, którego dotyczy sprawozdanie	

**Informacja dotycząca realizacji celów i zadań objętych planem działalności na rok ... .**

(należy krótko opisać najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie istotnych różnic w planowanych i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów)

**Część II. Realizacja celów i zadań wynikających z wytycznych Ministra Obrony Narodowej w sprawie planowania działalności**

Lp.	Cel	Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu	Miernik określający stopień realizacji celu			Osoby/ komórki (jednostki) organizacyjne odpowiedzialne za realizację celu
				Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku	Osiągnięta wartość na koniec okresu, którego dotyczy sprawozdanie	

**Informacja dotycząca realizacji celów i zadań wynikających z wytycznych Ministra Obrony Narodowej w sprawie planowania działalności.**

(należy krótko opisać najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie istotnych różnic w planowanych i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów)

### Część III. Realizacja celów i zadań dla urzędu określonych doraźnie przez Ministra

Lp.	Cel	Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu	Miernik określający stopień realizacji celu			Osoby/ komórki (jednostki) organizacyjne odpowiedzialne za realizację celu
				Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku	Osiągnięta wartość na koniec okresu, którego dotyczy sprawozdanie	

### Informacja dotycząca realizacji celów i zadań dla urzędu określonych doraźnie przez Ministra

(należy krótko opisać najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie istotnych różnic w planowanych i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów)

.....  
(data)

.....  
(stanowisko służbowe)  
.....  
(imię i nazwisko)

## HARMONOGRAM SPRAWOZDAWCZOŚCI I ROZLICZANIA DZIAŁALNOŚCI W RESORCIE OBRONY NARODOWEJ

SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZANIE Z DZIAŁALNOŚCI																				
Lp.	Przedsięwzięcie	Wykonawca	ROK PLANISTYCZNY												ROK N+1					
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	
1.	Opracowanie sprawozdania rocznego i półrocznego z wykonania Planu działalności Ministra Obrony Narodowej.	Osoba zajmująca kierownicze stanowisko MON właściwa do spraw polityki obronnej									31							31		
2.	Opracowanie sprawozdania rocznego i półrocznego z realizacji planu działalności	DG RSZ, DO RSZ, DGW, KGŻW									10								10	
		DSS, IWsp SZ, ISI									31								28	
		ZT, RBLog									20								20	
		Oddziały, WOG									10								10	
3.	Opracowanie sprawozdania rocznego i półrocznego z realizacji planu działalności urzędu Ministra Obrony Narodowej.	Dyrektor Generalny MON									10								10	
4.	Opracowanie sprawozdania rocznego i półrocznego z realizacji planu działalności.	Komórki organizacyjne MON									31								28	
5.	Opracowanie sprawozdania rocznego i półrocznego z realizacji planu działalności.	Jednostki organizacyjne MON									10								10	
6.	Odprawa rozliczeniowo - koordynacyjna kierowniczej kadry resortu	Szef SG WP																		10
7.	Roczna odprawa rozliczeniowo – zadaniowa urzędu Ministra Obrony Narodowej.	Minister																	30	
8.	Roczna, półroczna odprawa rozliczeniowo - zadaniowa	DG RSZ, DO RSZ, DGW, KGŻW,										30							30	
		IWsp SZ, ISI											10							10
9.	Roczna odprawa rozliczeniowo-zadaniowa	ZT, RBLog.																	28	
	Roczna, kwartalna odprawa rozliczeniowo-zadaniowa.	Oddziały, WOG	X				X				X				X				14	X

**Wykaz zasadniczych dokumentów  
wykonywanych w procesie planowania i rozliczania działalności w resorcie obrony narodowej**

Lp.	Nazwa dokumentu	Poziom - szczebel organizacyjny								
		Minister Obrony Narodowej	Szef SG WP	Dyrektor Generalny MON	Komórki/ jednostki organizacyjne urzędu MON oraz jednostki podległe	DG RSZ DO RSZ KG ŻW DGW	IWsp. ISI	ZT	Oddział	Pododdział
1.	Wytyczne Ministra Obrony Narodowej do planowania działalności w resorcie obrony narodowej.	X								
2.	Wytyczne organizatorów systemów funkcjonalnych <i>(załącznik do wytycznych MON)</i> .		X							
3.	Plan działalności Ministra Obrony Narodowej dla działu administracji rządowej obrona narodowa.	X								
4.	Zamiar do planowania działalności.			X		X	X	X	X	
5.	Plan działalności Ministerstwa Obrony Narodowej.			X						
6.	Plan działalności komórki (jednostki) organizacyjnej.		X		X	X	X	X	X	
7.	Rozkaz do działalności.					X	X	X	X	
8.	Plan zasadniczych przedsięwzięć (do poziomu oddziału – kwartalny; na poziomie pod-oddziału — miesięczny i w zależności od potrzeb kwartalny).		X	X	X	X	X	X	X	X
9.	Sprawozdanie z wykonania planu działalności (półroczne, roczne).	X	X	X	X	X	X	X	X	