

Warszawa, dnia 17 października 2023 r.

Poz. 128

DECYZJA Nr 113/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 17 października 2023 r.

w sprawie wprowadzenia do użytku „Wytycznych do opracowania etatu jednostki zmilitaryzowanej i regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej oraz do postępowania z dokumentacją organizacyjno-etatową jednostek formowanych z potencjału przedsiębiorców, na których Minister Obrony Narodowej nałożył zadania szczególnie ważne dla bezpieczeństwa lub obronności państwa”

Na podstawie art. 2 pkt 3, 4 i 23 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1438), w związku z art. 600, art. 603, art. 604 i art. 605 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 2305 oraz z 2023 r. poz. 347, 641, 1615, 1834 i 1872) oraz § 11 ust. 1 pkt 9 i ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 kwietnia 2022 r. w sprawie militaryzacji (Dz. U. poz. 1198), ustala się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do użytku „Wytyczne do opracowania etatu jednostki zmilitaryzowanej i regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej oraz do postępowania z dokumentacją organizacyjno-etatową jednostek formowanych z potencjału przedsiębiorców, na których Minister Obrony Narodowej nałożył zadania szczególnie ważne dla bezpieczeństwa lub obronności państwa”, stanowiące załącznik do decyzji.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: z up. *M. Wiśniewski*

Załącznik do decyzji Nr 113/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 17 października 2023 r. (poz. 128)

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

Wytyczne
do opracowania etatu jednostki zmilitaryzowanej i regulaminu
organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej oraz do postępowania
z dokumentacją organizacyjno-etatową jednostek formowanych z potencjału
przedsiębiorców, na których Minister Obrony Narodowej nałożył zadania
szczególnie ważne dla bezpieczeństwa lub obronności państwa

SPIS TREŚCI:

Postanowienia ogólne	3
Podstawowe pojęcia.....	3
Opracowanie i prowadzenie dokumentacji organizacyjno-etatowej jednostki zmilitaryzowanej	4
Zasady redakcyjne	7
Postanowienia końcowe	9

ZAŁĄCZNIKI DO WYTYCZNYCH:

nr 1	Wzór etatu jednostki zmilitaryzowanej oraz instrukcja i przykładowy sposób jego wypełniania	10
nr 2	Zalecenia w zakresie zasad ustalania wynagrodzeń osób pełniących służbę w jednostce zmilitaryzowanej	26
nr 3	Wzór regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej oraz instrukcja i przykładowy sposób jego opracowania	27
nr 4	Wzór wykazu kart przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych jednostki zmilitaryzowanej oraz instrukcja i przykładowy sposób jej wypełniania	40

Postanowienia ogólne

§ 1. „Wytyczne do opracowania etatu jednostki zmilitaryzowanej i regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej oraz do postępowania z dokumentacją organizacyjno-etatową jednostek formowanych z potencjału przedsiębiorców, na których Minister Obrony Narodowej nałożył zadania szczególnie ważne dla bezpieczeństwa lub obronności państwa”, zwane dalej „wytycznymi”:

- 1) dotyczą przedsiębiorców przewidzianych do militaryzacji, których Minister Obrony Narodowej objął przygotowaniem do militaryzacji po nałożeniu na nich obowiązku realizacji zadań szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa, o których mowa w art. 600 ust. 2 ustawy z dnia 23 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 2305 oraz z 2023 r. poz. 347, 641, 1615, 1834 i 1872), zwanej dalej „ustawą”;
- 2) mają na celu przygotowanie wyżej wymienionych przedsiębiorców do funkcjonowania w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 3) optymalizują działania zmierzające do usprawnienia realizacji przedsięwzięć określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego z uwzględnieniem jednolitej metodologii opracowania oraz prowadzenia dokumentacji organizacyjno-etatowej jednostki zmilitaryzowanej;
- 4) zawierają zalecenia dotyczące ustalania wynagrodzeń osób pełniących służbę w jednostce zmilitaryzowanej według zajmowanego stanowiska służbowego ujętego w etacie tej jednostki.

§ 2. Dokumenty organizacyjno-etatowe powinny być opracowywane i prowadzone według zasad, wzorów, oraz instrukcji i przykładowego sposobu ich wypełniania, które zostały określone w załącznikach do wytycznych:

- 1) etat jednostki zmilitaryzowanej – zgodnie z załącznikiem nr 1 i nr 2 do wytycznych;
- 2) regulamin organizacyjny jednostki zmilitaryzowanej – zgodnie z załącznikiem nr 3 do wytycznych;
- 3) wykaz kart przydziałów jednostki zmilitaryzowanej – zgodnie z załącznikiem nr 4 do wytycznych.

Podstawowe pojęcia

§ 3. Użyte w wytycznych określenia i skróty oznaczają:

- 1) dokumentacja organizacyjno-etatowa jednostki zmilitaryzowanej – dokumentacja opracowana przez kierownika jednostki przewidzianej do militaryzacji podczas przygotowania jednostki przewidzianej do militaryzacji do realizacji zadań szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa;
- 2) kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji – uprawniony przedstawiciel organu zarządzającego przedsiębiorcy¹⁾, na którego Minister Obrony Narodowej nałożył obowiązek realizacji zadań szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa;
- 3) kod strukturalny (KSTR) – symbol cyfrowy komórek wewnętrznych jednostki zmilitaryzowanej określający poziom ich podległości służbowej;
- 4) komórka wewnętrzna – element struktury organizacyjnej jednostki zmilitaryzowanej obejmujący ułożone hierarchicznie stanowiska, w tym stanowiska przeznaczone dla kierownika (bezpośredniego przełożonego);

¹⁾ Zgodnie z reprezentacją określoną w KRS/CEIDG lub innym wykazem dotyczącym przedsiębiorcy.

- 5) kopia zestawienia zadań w zakresie militaryzacji – dokument informujący o wpisaniu przedsiębiorcy do wykazu jednostek przewidzianych do militaryzacji;
- 6) mnożnik wynagrodzenia (MW) – mnożnik wynagrodzenia za pracę według zajmowanego stanowiska służbowego ujętego w etacie jednostki zmilitaryzowanej, wskazany w zaleceniach w zakresie zasad ustalania wynagrodzeń osób pełniących służbę w jednostce zmilitaryzowanej;
- 7) numer komórki wewnętrznej (NR KOM WEWN) – wyróżnik literowy komórki wewnętrznej jednostki zmilitaryzowanej, odpowiadający kolejnym literom alfabetu, nadany przez kierownika jednostki przewidzianej do militaryzacji, określony według poziomów podległości służbowej poszczególnych komórek wewnętrznych jednostki zmilitaryzowanej;
- 8) numer ewidencyjny stanowiska służbowego (NR EWID ST) – numer ewidencyjny, odpowiadający literowemu symbolowi komórki wewnętrznej i trzycyfrowemu wyróżnikowi poszczególnych stanowisk w etacie jednostki zmilitaryzowanej, nadany przez kierownika jednostki przewidzianej do militaryzacji;
- 9) struktura organizacyjna jednostki zmilitaryzowanej – schemat jednostki zmilitaryzowanej określony według poziomów podległości służbowej poszczególnych komórek wewnętrznych jednostki zmilitaryzowanej;
- 10) wykaz – wykaz jednostek przewidzianych do militaryzacji, o którym mowa w art. 600 ust. 5 ustawy;
- 11) zadania szczególnie ważne dla bezpieczeństwa lub obronności państwa – zadania wskazane w art. 600 ust. 2 ustawy;
- 12) zadania na rzecz Sił Zbrojnych – zadania, o których mowa w art. 648 ust. 1 ustawy;
- 13) zalecenia w zakresie zasad ustalania wynagrodzeń osób pełniących służbę w jednostce zmilitaryzowanej – zasady ustalania wynagrodzeń osób pełniących służbę w jednostce zmilitaryzowanej, dla celów związanych z realizacją uzgodnień wysokości środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia osób pełniących służbę w jednostce zmilitaryzowanej, które stanowią załącznik nr 2 do wytycznych.

Opracowanie i prowadzenie dokumentacji organizacyjno-etatowej jednostki zmilitaryzowanej

§ 4. Kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji przygotowując jednostkę przewidzianą do militaryzacji do realizacji zadań szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa opracowuje i prowadzi dokumentację organizacyjno-etatową jednostki zmilitaryzowanej.

§ 5. Dokumentację organizacyjno-etatową jednostki zmilitaryzowanej stanowi:

- 1) etat jednostki zmilitaryzowanej;
- 2) regulamin organizacyjny jednostki zmilitaryzowanej;
- 3) wykaz kart przydziałów jednostki zmilitaryzowanej.

§ 6. Kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji opracowuje dokumentację organizacyjno-etatową jednostki zmilitaryzowanej:

- 1) z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 756, 1030 i 1532) oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie;
- 2) jako dokumenty spójne merytorycznie i odnoszące się do tej samej struktury organizacyjnej;

3) z uwzględnieniem konieczności:

- a) posiadania właściwego ukończenia stanów osobowych w celu zabezpieczenia realizacji w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny nałożonych zadań szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa oraz zadań na rzecz Sił Zbrojnych,
- b) zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki zmilitaryzowanej oraz właściwego przygotowania systemów kierowania i zabezpieczenia logistycznego (m.in. pokrycia potrzeb surowcowo-energetycznych),
- c) realizacji czynności wynikających z procesu wyłączeń, o którym mowa w art. 541 ustawy,
- d) przyjęcia zasady, że liczba stanowisk w etacie jednostki zmilitaryzowanej nie może przekraczać limitu osób, które zostały ustalone z kierownikiem komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji, a które przewiduje się powołać do służby w jednostce zmilitaryzowanej,
- e) stosowania zaleceń w zakresie zasad ustalania wynagrodzeń osób pełniących służbę w jednostce zmilitaryzowanej,
- f) przestrzegania nadawania właściwego kodu klasyfikacji zawodów i specjalności, dookreślającego rodzaj wykonywanych czynności na stanowisku, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227, z 2021 r. poz. 2285 oraz z 2022 r. poz. 853).

§ 7. Prace dotyczące opracowania dokumentacji organizacyjno-etatowej jednostki zmilitaryzowanej rozpoczynają się od opracowania projektu etatu jednostki zmilitaryzowanej.

§ 8. Kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji, po opracowaniu projektu etatu jednostki zmilitaryzowanej, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania od kierownika komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji, kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji²⁾, przesyła dokument w edytowalnej wersji elektronicznej na nośniku informatycznym do kierownika komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań kierownika jednostki przewidzianej do militaryzacji, w celu jego opiniowania.

§ 9. Za datę złożenia przez przedsiębiorcę projektu etatu jednostki zmilitaryzowanej przyjmuje się dzień wpływu tego dokumentu do kancelarii kierownika komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji.

§ 10. W przypadku opracowania projektu etatu jednostki zmilitaryzowanej niespełniającego wymagań dotyczących jego struktury, zasad redakcyjnych, a także zasad i wymagań dotyczących elementów składowych, o których mowa w wytycznych, kierownik komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji może wezwać kierownika jednostki przewidzianej do militaryzacji do wprowadzenia korekt, złożenia wyjaśnień, uzupełnień, w tym przesłania dodatkowych dokumentów potwierdzających dane i informacje zawarte w projekcie etatu jednostki zmilitaryzowanej, wskazując termin odpowiedzi nie krótszy niż 5 dni roboczych, licząc od dnia przekazania tego wezwania.

²⁾ Licząc od dnia otrzymania i rejestracji przez przedsiębiorcę kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji.

§ 11. Projekt etatu złożony po terminie, o którym mowa w § 8, lub jego wykonanie w stopniu uniemożliwiającym pozytywną weryfikację przez kierownika komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji, jest traktowane jako niezrealizowanie przez przedsiębiorcę nałożonych na niego zadań szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa i wobec takich przedsiębiorców stosowane będą kary pieniężne określone w art. 695 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy na zasadach wynikających z art. 696 ustawy.

§ 12. Po pozytywnej weryfikacji projektu etatu jednostki zmilitaryzowanej, kierownik komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji, informuje kierownika jednostki przewidzianej do militaryzacji o:

- 1) akceptacji przedmiotowego projektu i konieczności przesłania, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania ww. informacji, etatu jednostki zmilitaryzowanej w czterech egzemplarzach celem jego dalszego procedowania;
- 2) potrzebie rozpoczęcia prac dotyczących przygotowania regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej.

§ 13. Kierownik komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji, po otrzymaniu od kierownika jednostki przewidzianej do militaryzacji etatu jednostki zmilitaryzowanej, opiniuje i przesyła jego cztery egzemplarze do Szefa Zarządu Organizacji i Uzupełnień – P1 Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, który w imieniu Ministra Obrony Narodowej, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania etatu jednostki zmilitaryzowanej zatwierdza przedmiotowy dokument³⁾.

§ 14. Szef Zarządu Organizacji i Uzupełnień – P1 Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, po zatwierdzeniu etatu jednostki zmilitaryzowanej przesyła jego trzy egzemplarze do kierownika komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji, a jeden egzemplarz pozostawia do swojej dyspozycji.

§ 15. Kierownik komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji, po otrzymaniu zatwierdzonego etatu jednostki zmilitaryzowanej, przesyła po jednym jego egzemplarzu do kierownika jednostki przewidzianej do militaryzacji i Szefa Zarządu Logistyki – P4 Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, a jeden egzemplarz pozostawia do swojej dyspozycji.

§ 16. Prace dotyczące opracowania regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej, kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji rozpoczyna z chwilą otrzymania od kierownika komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji, informacji o pozytywnej weryfikacji projektu etatu jednostki zmilitaryzowanej.

§ 17. Kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji przesyła do kierownika komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w § 16, jeden egzemplarz regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej w celu jego zatwierdzenia.

³⁾ Zgodnie z uprawnieniami wynikającymi z § 10 ust. 2 pkt 1 decyzji Nr 6/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 lutego 2023 r. w sprawie zasad i wykazu czynności wykonywanych w ramach militaryzacji przez komórki organizacyjne wchodzące w skład Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 8).

§ 18. Za datę złożenia przez przedsiębiorcę regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej przyjmuje się dzień wpływu przedmiotowego dokumentu do kancelarii kierownika komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji.

§ 19. W przypadku opracowania regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej niespełniającego wymagań dotyczących jego struktury, zasad redakcyjnych, a także zasad i wymagań dotyczących elementów składowych, o których mowa w wytycznych, kierownik komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji, może wezwać kierownika jednostki przewidzianej do militaryzacji do wprowadzenia korekt, złożenia wyjaśnień, uzupełnień, w tym przesłania dodatkowych dokumentów potwierdzających dane i informacje zawarte w przedmiotowym dokumencie, wskazując termin odpowiedzi nie krótszy niż 5 dni roboczych, licząc od dnia przekazania wezwania.

§ 20. Po pozytywnej weryfikacji regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej, kierownik komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji:

- 1) zatwierdza regulamin organizacyjny jednostki zmilitaryzowanej⁴⁾;
- 2) przesyła do kierownika jednostki przewidzianej do militaryzacji zatwierdzony egzemplarz regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej.

§ 21. Wykaz kart przydziałów jednostki zmilitaryzowanej, zwany dalej „wykazem kart”:

- 1) odzwierciedla proces nadawania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do służby w jednostce zmilitaryzowanej oraz ich uchylania;
- 2) prowadzony jest w postaci dokumentu elektronicznego (zapisanego na informatycznym nośniku danych) oraz w postaci wydruku komputerowego (dwa razy do roku, tj.: według stanu na dzień 30 czerwca i 31 grudnia).

§ 22. Prace dotyczące opracowania wykazu kart, kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji rozpoczyna z chwilą otrzymania od kierownika komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji, zatwierzonego etatu jednostki zmilitaryzowanej.

§ 23. Prowadzenie wykazu kart polega na ewidencjonowaniu wydawania poszczególnym osobom kart przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych, a także odnotowywaniu faktu ich uchylania.

Zasady redakcyjne

§ 24. Język zastosowany w treści etatu jednostki zmilitaryzowanej i regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej powinien być poprawny gramatycznie, zwięzły i zrozumiały, a stosowana terminologia powinna być jednoznaczna. Dopuszcza się podawanie w przypisach umieszczonych na dole strony (zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami) źródeł lub interpretacji stosowanych pojęć.

⁴⁾ Zgodnie z uprawnieniami wynikającymi z § 8 pkt 3 decyzji Nr 6/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 lutego 2023 r. w sprawie zasad i wykazu czynności wykonywanych w ramach militaryzacji przez komórki organizacyjne wchodzące w skład Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 8).

§ 25. Dokumenty organizacyjno-etatowe powinny być sporządzone na stronach formatu A4⁵⁾ oraz wydrukowane jednostronnie zgodnie z następującymi zasadami redakcyjnymi:

1) układ pionowy:

Marginesy stron:	lewy – 2,5 cm, pozostałe – 1,5 cm
Typ czcionki:	„True Type – Arial CE/Arial”
Wielkość czcionki:	dla treści tytułu dokumentu – 14 pkt., pogrubiona
	dla tytułów rozdziałów – 10 pkt., pogrubiona
	dla treści rozdziałów – 10 pkt.
	w tabelach – 8 pkt.
	dla nagłówka/stopki – 8 pkt.
Odstępy:	dla treści wewnętrznej struktury organizacyjnej – 6 pkt.
	między wierszami – 1,15
Odstępy:	między wierszami w tabeli – 1,0
Nagłówek:	1,5 cm od krawędzi strony
Stopka:	1,0 cm od krawędzi strony

2) układ poziomy:

Marginesy stron:	1,5 cm
Typ czcionki:	„True Type – Arial CE/Arial”
Wielkość czcionki:	dla treści tytułu dokumentu – 13 pkt., pogrubiona
	dla tytułów części – 10 pkt., pogrubiona
	dla treści części – 10 pkt.
	w tabelach – 8 pkt.
	dla nagłówka/stopki – 8 pkt.
Odstępy:	dla treści wewnętrznej struktury organizacyjnej – 6 pkt.
	między wierszami – 1,15
Odstępy:	między wierszami w tabeli – 1,0
Nagłówek:	1,0 cm od krawędzi strony
Stopka:	1,0 cm od krawędzi strony

3) każdy rozdział regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej oraz część etatu jednostki zmilitaryzowanej należy zaczynać od nowej strony;

4) tekst dokumentacji organizacyjno-etatowej powinien być wyjustowany;

5) numeracja stron – ciągła, umieszczona na wszystkich stronach dokumentów organizacyjno-etatowych włącznie ze stroną tytułową, na jej zewnętrznej krawędzi (prawy dolny róg), w formacie „Str. 5/35”, wielkość czcionki – 8 pkt.;

6) strona tytułowa – stanowi okładkę dla stron wewnętrznych;

⁵⁾ Etat jednostki zmilitaryzowanej oraz wykaz kart przydziałów jednostki zmilitaryzowanej – układ poziomy, regulamin organizacyjny – układ pionowy.

- 7) materiał oznacza się klauzulą tajności w sposób wyraźny i w pełnym brzmieniu z wymogiem naniesienia innych oznaczeń zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności (Dz. U. z 2011 r. poz. 1692).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26. Dokumentacja organizacyjno-etatowa jednostki zmilitaryzowanej jest unieważniana przez osoby funkcyjne uprawnione do zatwierdzania tych dokumentów.

§ 27. Dokumentacja organizacyjno-etatowa jednostki zmilitaryzowanej, ze względu na charakter i przeznaczenie, ewidencjonowana jest we właściwej kancelarii tajnej (punkcie ewidencyjnym), przy uwzględnieniu wewnętrznych regulacji przedsiębiorcy w zakresie kontroli dostępu oraz przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych.

§ 28. Dane ujęte w dokumentacji organizacyjno-etatowej, w szczególności dotyczące:

- 1) cech i charakterystyki jednostki zmilitaryzowanej,
 - 2) wewnętrznej struktury organizacyjnej jednostki zmilitaryzowanej,
 - 3) liczby oraz nazw stanowisk i limitu stanowisk
- nie udostępnia się stronom trzecim bez uzgodnienia z kierownikiem komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji.

§ 29. Kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji, w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających wprowadzenia zmian w etacie jednostki zmilitaryzowanej, informuje kierownika komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji, o konieczności wprowadzenia tych zmian oraz przystępuje do opracowania nowej dokumentacji organizacyjno-etatowej, zgodnie z zasadami ujętymi w rozdziale III wytycznych.

§ 30. Żołnierza zawodowego, można uwzględnić w realizacji zadań jednostki zmilitaryzowanej jeżeli organ, o którym mowa w art. 196 ustawy, zgodnie z art. 548 ust. 4 ustawy skierował go do pełnienia służby wojskowej poza Siłami Zbrojnymi.

§ 31. W przypadku, o którym mowa w § 30, zestawienie żołnierzy zawodowych stanowi dodatkowy załącznik do regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej, którego forma wymaga akceptacji kierownika komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji.

§ 32. Za prowadzenie i utrzymywanie w aktualizacji zestawienia, o którym mowa w § 31, oraz określenie zakresu zadań i funkcji dla żołnierzy ujętych w przedmiotowym dokumencie odpowiada kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji.

Załączniki do „Wytycznych do opracowania etatu jednostki zmilitaryzowanej i regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej oraz do postępowania z dokumentacją organizacyjno-etatową jednostek formowanych z potencjału przedsiębiorców, na których Minister Obrony Narodowej nałożył zadania szczególnie ważne dla bezpieczeństwa lub obronności państwa”

Załącznik nr 1

Wzór etatu jednostki zmilitaryzowanej oraz instrukcja i przykładowy sposób jego wypełniania

.....- symbol oznaczenia klauzuli -

KLAUZULA TAJNOŚCI

Egz. nr

**„ W IMIENIU
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ”**

ZATWIERDZAM
SZEF ZARZĄDU ORGANIZACJI I UZUPEŁNIEŃ – P1
(wpisać stopień, imię i nazwisko)

.....
(podpis, data)

ETAT JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ
.....
(nr identyfikacyjny jednostki zmilitaryzowanej)

.....
(nazwa jednostki zmilitaryzowanej)

OPRACOWAŁ
KIEROWNIK JEDNOSTKI PRZEWIDZIANEJ DO MILITARYZACJI
(wpisać imię i nazwisko)

.....
(podpis, data)

KLAUZULA TAJNOŚCI

Str. .../...

.....- symbol oznaczenia klauzuli -

CZĘŚĆ I. CECHY JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ

A. DANE IDENTYFIKACYJNE JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ:

Numer identyfikacyjny:

Nazwa jednostki:

B. DYSLOKACJA JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ:

Adres siedziby:

Adresy pozostałych obiektów:

C. INNE:

Planowany termin osiągnięcia gotowości do działania:

Limit stanowisk:

Centralne Wojskowe Centrum Rekrutacji właściwe administracyjnie:

Wojskowe centrum rekrutacji właściwe dla siedziby jednostki zmilitaryzowanej:

CZĘŚĆ II. CHARAKTERYSTYKA JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ

A. ZADANIA UZASADNIAJĄCE MILITARYZACJĘ:

Zadanie szczególnie ważne dla bezpieczeństwa lub obronności państwa:

.....
.....
.....

Szczegółowe zadanie przewidziane do realizacji przez jednostkę zmilitaryzowaną:

.....
.....
.....

B. PODPORZĄDKOWANIE:

Organ, któremu podlega jednostka w sprawach przygotowania do objęcia militaryzacją:

Minister Obrony Narodowej

Organ, któremu podlega jednostka po zmilitaryzowaniu:

Minister Obrony Narodowej

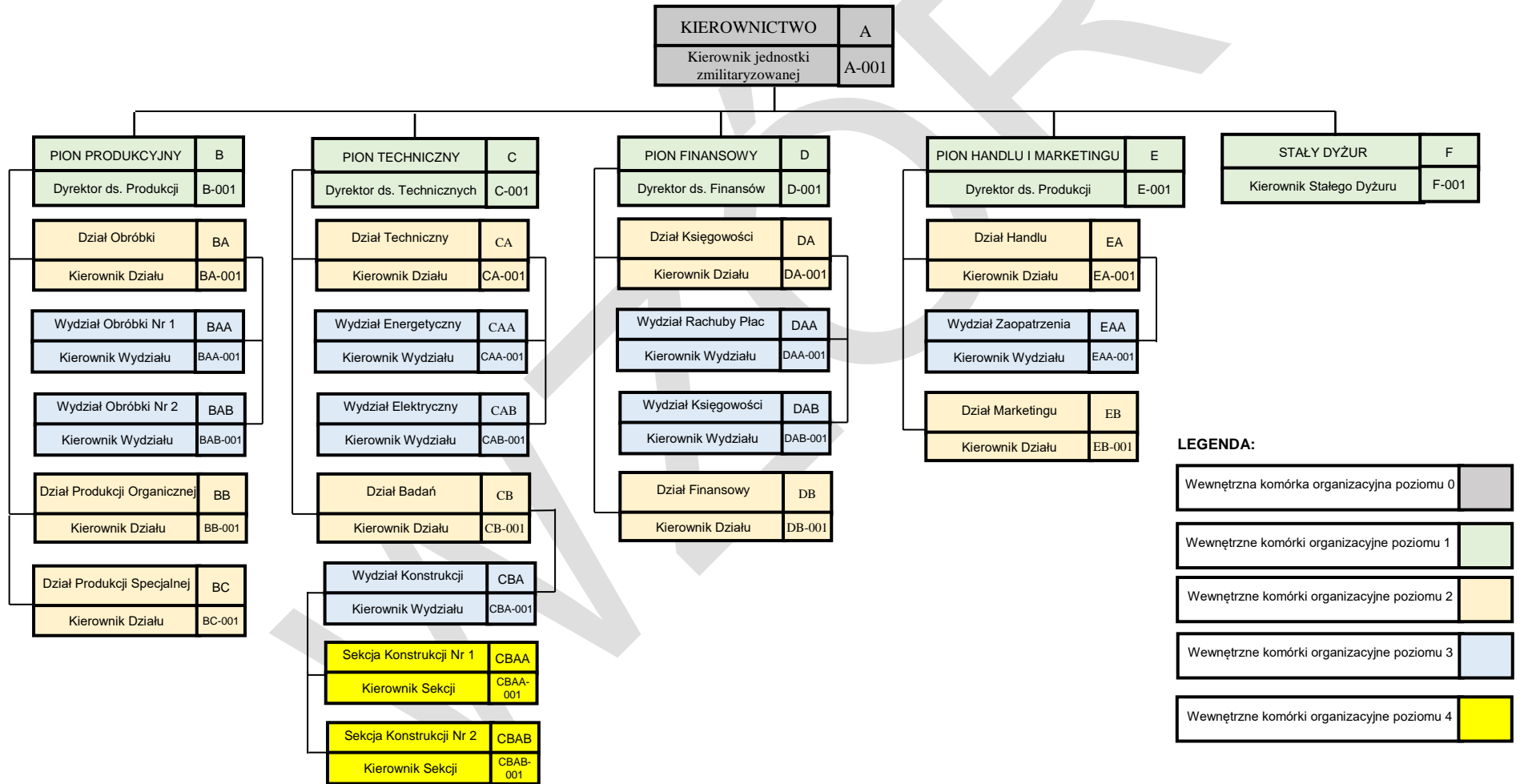
Kierownik komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji:

.....

Kierownik, który będzie nadzorował realizację przedsięwzięć po zmilitaryzowaniu jednostki:

.....

CZĘŚĆ III. WEWNĘTRZNA STRUKTURA ORGANIZACYJNA – CZĘŚĆ GRAFICZNA



CZĘŚĆ IV. WEWNĘTRZNA STRUKTURA ORGANIZACYJNA – CZĘŚĆ TABELARYCZNA

KSTR	NR KOM WEWN	NAZWA KOMÓRKI WEWNĘTRZNEJ	LICZBA STANOWISK	STR.
1.	2.	3.	4.	5.
0	A	KIEROWNICTWO	4	6
1	B	PION PRODUKCYJNY	2	6
2	BA	DZIAŁ OBRÓBKI	2	6
3	BAA	WYDZIAŁ OBRÓBKI NR 1	6	6
3	BAB	WYDZIAŁ OBRÓBKI NR 2	5	6
2	BB	DZIAŁ PRODUKCJI ORGANICZNEJ	3	7
2	BC	DZIAŁ PRODUKCJI SPECJALNEJ	5	7
1	C	PION TECHNICZNY	1	7
2	CA	DZIAŁ TECHNICZNY	1	7
3	CAA	WYDZIAŁ ENERGETYCZNY	5	8
3	CAB	WYDZIAŁ ELEKTRYCZNY	13	8
2	CB	DZIAŁ BADAŃ	1	9
3	CBA	WYDZIAŁ KONSTRUKCJI	2	9
4	CBAA	SEKCJA KONSTRUKCJI NR 1	4	9
4	CBAB	SEKCJA KONSTRUKCJI NR 2	6	9
1	D	PION FINANSOWY	4	10
2	DA	DZIAŁ KSIĘGOWOŚCI	3	10
...
		
3	EAA	WYDZIAŁ ZAOPATRZENIA	4	33
2	EB	DZIAŁ MARKETINGU	6	33
1	F	STAŁY DYŻUR	2	33
RAZEM:			92	

CZĘŚĆ V. CHARAKTERYSTYKA STANOWISK

KSTR	NR EWID ST	STANOWISKO SŁUŻBOWE			LICZBA STANOWISK
		NAZWA STANOWISKA	KKZiS	MW	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
0	A - KIEROWNICTWO				
	A-001	KIEROWNIK JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ	112010	4,5	1
	A-002	ZASTĘPCA KIEROWNIKA	132103	4,0	1
	A-003	RADCA PRAWNY	261103	2,7	1
	A-004	SEKRETARKA	412001	1,7	1
RAZEM:					4
1	B - PION PRODUKCYJNY				
	B-001	DYREKTOR DS. PRODUKCJI	112012	4,0	1
	B-002	SZEF PRODUKCJI	132103	4,0	1
RAZEM:					2
2	BA - DZIAŁ OBRÓBKI				
	BA-001	KIEROWNIK DZIAŁU	132103	4,0	1
	BA-002	SPECJALISTA	214102	2,7	1
RAZEM:					2
3	BAA - WYDZIAŁ OBRÓBKI NR 1				
	BAA-001	KIEROWNIK WYDZIAŁU	132103	4,0	1
	BAA-002	TECHNOLOG	214402	2,7	1
	BAA-003	MECHANIK	723304	1,8	1
	BAA-004	SPAWACZ	721204	1,8	1
	BAA-005	SPAWACZ	721204	1,8	1
	BAA-006	MONTER	721404	1,8	1
RAZEM:					6

KLAUZULA TAJNOŚCI

..... - symbol oznaczenia klauzuli -

Egz. nr

KSTR	NR EWID ST	STANOWISKO SŁUŻBOWE			LICZBA STANOWISK
		NAZWA STANOWISKA	KKZiS	MW	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
3	BAB - WYDZIAŁ OBRÓBKI NR 2				
	BAB-001	KIEROWNIK WYDZIAŁU	132103	4,0	1
	BAB-002	TECHNOLOG	214402	2,7	1
	BAB-003	MECHANIK	723304	1,8	1
	BAB-004	SPAWACZ	721204	1,8	1
	BAB-005	MONTER	721404	1,8	1
RAZEM:					5
RAZEM DZIAŁ OBRÓBKI:					13
2	BB - DZIAŁ PRODUKCJI ORGANICZNEJ				
	BB-001	KIEROWNIK DZIAŁU	132103	4,0	1
	BB-002	TECHNOLOG	214402	2,7	1
	BB-003	MAGAZYNIER	432103	1,7	1
RAZEM:					3
2	BC - DZIAŁ PRODUKCJI SPECJALNEJ				
	BC-001	KIEROWNIK DZIAŁU	132103	4,0	1
	BC-002	TECHNOLOG	214402	2,7	1
	BC-003	TECHNOLOG	214402	2,7	1
	BC-004	TECHNOLOG	214402	2,7	1
RAZEM:					4
RAZEM PION PRODUKCJI:					22

KLAUZULA TAJNOŚCI

Str. .../...

.....- symbol oznaczenia klauzuli -

KSTR	NR EWID ST	STANOWISKO SŁUŻBOWE			LICZBA STANOWISK
		NAZWA STANOWISKA	KKZiS	MW	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	B - PION TECHNICZNY				
	B-001	DYREKTOR DS. TECHNICZNYCH	112020	4,0	1
	B-002	GŁÓWNY TECHNOLOG	261103	2,7	1
RAZEM:					2
.....	OZNACZENIE LITEROWE – NAZWA KOMÓRKI WEWNĘTRZNEJ JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ				

RAZEM:					
.....	OZNACZENIE LITEROWE – NAZWA KOMÓRKI WEWNĘTRZNEJ JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ				

RAZEM: (podsumowanie wszystkich stanowisk danej komórki wewnętrznej)					.....
RAZEM: NAZWA KOMÓRKI I POZIOMU (podsumowanie wszystkich stanowisk komórki wewnętrznej i poziomu)					.....
RAZEM W ETACIE JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ:					92

CZĘŚĆ VI. ZESTAWIENIE SUMARYCZNE STANOWISK W ETACIE JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ

KKZiS	MW	LICZBA STANOWISK
1.	2.	3.
112010	4,5	1
112010	4,0	3
112012	4,0	1
112020	4,0	1
132103	4,0	7
122301	4,0	1
214102	2,7	7
214402	2,7	2
251290	2,7	1
261103	2,7	1
432103	1,7	3
412001	1,7	1
723304	1,8	1
721105	1,8	1
721204	1,8	2
721404	1,8	1
721103	1,8	1
.....
.....
RAZEM:		92

.....- symbol oznaczenia klauzuli -

Egz. nr

CZĘŚĆ VII. WYKAZ SPRZĘTU I ŚRODKÓW JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ

NAZWA SPRZĘTU LUB ŚRODKÓW	LICZBA	JEDNOSTKA MIARY
PRZYCZEPA	2	SZT.
AGREGAT PRĄDOTWÓRCZY	5	SZT.
NAMIOT SEGMENTOWY	3	KPL.
LATARKA	20	SZT.
-	-	-
.....

Wykonano w 4 egz.:

Egz. nr 1 - dla jednostki przewidzianej do militaryzacji;

Egz. nr 2 - dla komórki organizacyjnej, która nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji;

Egz. nr 3 - dla Zarządu Organizacji i Uzupełnień – P1 Sztabu Generalnego WP;

Egz. nr 4 - dla Zarządu Logistyki – P4 Sztabu Generalnego WP.

Wykonał: Imię Nazwisko (tel.:).

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA SPOSOBU WYPEŁNIENIA ETATU JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ

1. Etat jednostki zmilitaryzowanej opracowuje się w czterech egzemplarzach i przesyła do kierownika komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji z przeznaczeniem:
 - 1) Egzemplarz nr 1 - dla jednostki przewidzianej do militaryzacji;
 - 2) Egzemplarz nr 2 - dla komórki organizacyjnej, która nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji;
 - 3) Egzemplarz nr 3 - dla Zarządu Organizacji i Uzupelnień – P1 Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;
 - 4) Egzemplarz nr 4 - dla Zarządu Logistyki – P4 Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.
2. Na każdą jednostkę zmilitaryzowaną sporządza się oddzielnie etat jednostki zmilitaryzowanej.
3. Zasady i sposób wypełnienia:
 - 1) **STRONA TYTUŁOWA** - jest pierwszą rejestrowaną stroną, na której Szef Zarządu Organizacji i Uzupelnień – P1 (w imieniu Ministra Obrony Narodowej) oraz kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji składają podpisy wraz z datą:
 - a) na środku wpisuje się, jako nazwę etatu, tj.: „**ETAT JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ**”,
 - b) poniżej **numer identyfikacyjny jednostki zmilitaryzowanej** (numer identyfikacyjny przydzielony jednostce zmilitaryzowanej – określony w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji, kolumna 2),
 - c) poniżej **nazwę jednostki zmilitaryzowanej** (nazwa przydzielona jednostce zmilitaryzowanej – określona w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji, kolumna 3);
 - 2) **CZEŚĆ I. CECHY JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ:**
 - a) **numer identyfikacyjny:** wpisuje się dane określone w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji (kolumna 2),
 - b) **nazwa jednostki:** wpisuje się dane określone w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji (kolumna 3),
 - c) **adres siedziby:** wpisuje się dane określone w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji (kolumna 4),
 - d) **adresy pozostałych obiektów:** wpisuje się tylko w sytuacji, gdy przedsiębiorca posiada dodatkowe obiekty, w których będzie realizował zadania szczególnie ważne dla bezpieczeństwa lub obronności państwa,

- e) **planowany termin osiągnięcia gotowości do działania:** wpisuje się dane określone w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji (kolumna 11),
- f) **limit stanowisk:** wpisuje się dane określone w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji (kolumna 8) – zawiera maksymalną liczbę osób, które można przeznaczyć do pełnienia służby w jednostce zmilitaryzowanej,
- g) **Centralne Wojskowe Centrum Rekrutacji właściwe administracyjnie:** wpisuje się nazwę Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji, pod który podlega organizacyjnie wojskowe centrum rekrutacji właściwe dla siedziby jednostki zmilitaryzowanej, zgodnie z ustaleniami określonymi w rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 kwietnia 2022 r. w sprawie Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji oraz wojskowych centrów rekrutacji (Dz. U. poz. 856),
- h) **wojskowe centrum rekrutacji właściwe dla siedziby jednostki zmilitaryzowanej:** wpisuje się na nazwę wojskowego centrum rekrutacji właściwego dla siedziby jednostki zmilitaryzowanej, zgodnie z ustaleniami określonymi w rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 kwietnia 2022 r. w sprawie Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji oraz wojskowych centrów rekrutacji;

3) **CZĘŚĆ II. CHARAKTERYSTYKA JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ:**

- a) **zadanie szczególnie ważne dla bezpieczeństwa lub obronności państwa:** wpisuje się dane określone w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji (kolumna 6) – zawiera opis głównego zadania wykonywanego przez jednostkę, który określa jej przeznaczenie po zmilitaryzowaniu,
- b) **szczegółowe zadanie przewidziane do realizacji przez jednostkę zmilitaryzowaną:** wpisuje się dane określone w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji (kolumna 7) – zawiera opis sprecyzowanego zadania wykonywanego przez jednostkę po zmilitaryzowaniu,
- c) **organ, któremu podlega jednostka w sprawach przygotowania do objęcia militaryzacją:** wpisuje się dane określone w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji (kolumna 9) – zawiera dane dotyczące organu, według ustaleń którego przygotowuje się jednostkę do objęcia militaryzacją,
- d) **organ, któremu podlega jednostka po zmilitaryzowaniu:** wpisuje się dane określone w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji (kolumna 10) – zawiera dane dotyczące organu wyznaczonego do kierowania jednostką zmilitaryzowaną,

- e) **kierownik komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki:** wpisuje się bezpośrednią podległość jednostki, tj. dane kierownika, wnioskującego o wpis do wykazu,
- f) **kierownik, który będzie nadzorował realizację przedsięwzięć po zmilitaryzowaniu jednostki:** wpisuje się bezpośrednią podległość jednostki, tj. dane kierownika, wnioskującego o wpis do wykazu;
- 4) **CZĘŚĆ III. WEWNĘTRZNA STRUKTURA ORGANIZACYJNA – CZĘŚĆ GRAFICZNA** - pozwala na przedstawienie przestrzennego rozmieszczenia i usytuowania względem siebie wewnętrznych komórek organizacyjnych (schemat organizacyjny), w tym zróżnicowania hierarchicznego i podporządkowania (określenia poziomów podległości):
- a) budując schemat organizacyjny jednostki zmilitaryzowanej:
- określa się poziom podporządkowania wewnętrznych komórek organizacyjnych jednostki zmilitaryzowanej, zgodnie z poniższymi zasadami:

RODZAJ KOMÓREK	POZIOM PODPORZĄDKOWANIA	KSTR
„KIEROWNICTWO”	Komórka organizacyjna poziomu 0	0
Komórki bezpośrednio podległe pod kierownika jednostki zmilitaryzowanej	Komórki organizacyjne poziomu 1	1
Komórki bezpośrednio podległe pod kierowników 1 poziomu	Komórki organizacyjne poziomu 2	2
Komórki bezpośrednio podległe pod kierowników 2 poziomu	Komórki organizacyjne poziomu 3	3
Komórki bezpośrednio podległe pod kierowników wyższego poziomu	Komórki organizacyjne niższego poziomu	Zgodnie z podaną regułą.

- przyporządkowuje się każdej z tych komórek odpowiedni wyróżnik (duże litery alfabetu) danej komórki, tj. „NR KOM WEWN”, zgodnie z poniższymi zasadami:

POZIOM PODPORZĄDKOWANIA	ILOŚĆ LITER WYRÓŻNIKA	NR KOM WEWN	UWAGI
Komórka organizacyjna poziomu 0	1	A	Litera alfabetu przypisana do komórki: „KIEROWNICTWO”
Komórki organizacyjne poziomu 1	1	B, C, D, E	Duża litera alfabetu (stanowiąca wyróżnik wewnętrznej komórki organizacyjnej poziomu 1). <i>Przykładowo, „PION FINANSOWY” - wyróżnik „D”</i>

POZIOM PODPORZĄDKOWANIA	ILOŚĆ LITER WYRÓŻNIKA	NR KOM WEWN	UWAGI
Komórki organizacyjne poziomu 2	2	BA , DA	Duża litera alfabetu (oznaczenie wewnętrznej komórki organizacyjnej poziomu 1 – bezpośredniego przełożonego) i duża litera alfabetu (oznaczenie wewnętrznej komórki organizacyjnej poziomu 2). <i>Przykładowo, „DZIAŁ KSIĘGOWOŚCI” - wyróżnik „DA”</i>
Komórki organizacyjne poziomu 3	3	DAB	Duża litera alfabetu (oznaczenie wewnętrznej komórki organizacyjnej poziomu 1 – przełożonego wyższego szczebla), duża litera alfabetu (oznaczenie wewnętrznej komórki organizacyjnej poziomu 2 – bezpośredniego przełożonego) i duża litera alfabetu (oznaczenie wewnętrznej komórki organizacyjnej poziomu 3). <i>Przykładowo, „WYDZIAŁ KSIĘGOWOŚCI” - wyróżnik „DAB”</i>
Komórki organizacyjne niższego poziomu	.....	.....	Zgodnie z podaną regułą.

- określa się kierowników wewnętrznych komórek organizacyjnych, nadając jednocześnie im „NR EWID ST” stanowiący wieloznakowe oznaczenie każdego stanowiska służbowego. Do znaków tworzących numer identyfikacyjny należy stosować wielkie litery alfabetu łacińskiego i cyfry arabskie, a człony oddzielać myślnikiem. Numery ewidencyjne nadaje się przypisując do każdego stanowiska służbowego literowe oznaczenie komórki wewnętrznej, a następnie trzycyfrowe wyróżniki poszczególnych stanowisk. *Przykładowo, numer ewidencyjny: A-001 oznacza stanowisko służbowe, które zgodnie z etatem jednostki zmilitaryzowanej jest usytuowane na pierwszej pozycji w „kierownictwie” tej jednostki – kierownik jednostki zmilitaryzowanej. Natomiast numer ewidencyjny: CA-001 oznacza odpowiednio: stanowisko służbowe kierownika komórki organizacyjnej poziomu 2 oznaczonej literą „CA” - kierownika Działu Technicznego.*

5) CZĘŚĆ IV. WEWNĘTRZNA STRUKTURA ORGANIZACYJNA – CZĘŚĆ TABELARYCZNA.

- a) kolumna 1. „KSTR” zawiera informacje dotyczące poziomu podległości służbowej, zgodnie z zasadami określonymi przy budowaniu schematu organizacyjnego,
- b) kolumna 2. „NR KOM WEWN” wpisuje się oznaczenia wewnętrznych komórek organizacyjnych jednostki zmilitaryzowanej, zgodnie z oznaczeniami określonymi w części graficznej struktury organizacyjnej,
- c) kolumna 3. „NAZWA KOMÓRKI WEWNĘTRZNEJ” wpisuje się nazwy wewnętrznych komórek organizacyjnych jednostki zmilitaryzowanej, zgodnie z nazwami określonymi w części graficznej struktury organizacyjnej,

- d) w kolumnach 4. „**LICZBA STANOWISK**” wpisuje się liczbę stanowisk służbowych ustaloną w wewnętrznych komórkach organizacyjnych jednostki zmilitaryzowanej,
- e) kolumna 5. „**STR.**” zawiera dane zgodne z treścią nagłówka;

6) **CZĘŚĆ V. CHARAKTERYSTYKA STANOWISK.**

- a) w kolumnie 1. „**KSTR**” wpisuje się przy wierszu wewnętrznej komórki organizacyjnej dane dotyczące poziomu podległości służbowej, zgodnie z zasadami określonymi przy budowaniu schematu organizacyjnego,
- b) kolumna 2. „**NR EWID ST**” zawiera oznaczenia dane stanowiska w strukturze jednostki zmilitaryzowanej, zgodnie z zasadami określonymi przy budowaniu schematu organizacyjnego,
- c) kolumna 3. „**NAZWA STANOWISKA**” zawiera dane zgodne z treścią nagłówka,
- d) w kolumnie 4. „**KKZiS**” wpisuje się kod stanowiska, odpowiadający sześciocyfrowemu symbolowi klasyfikacji zawodów i specjalności określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania,
- e) kolumna 5. „**MW**” zawiera dane dotyczące mnożnika wynagrodzenia osób pełniący służbę w jednostce zmilitaryzowanej, zgodnie z zaleceniami określonymi w załączniku nr 2 do wytycznych,
- f) w kolumnie 6. „**LICZBA STANOWISK**” wpisuje się liczbę stanowisk służbowych ustaloną w wewnętrznych komórkach organizacyjnych jednostki zmilitaryzowanej;

7) **CZĘŚĆ VI. ZESTAWIENIE SUMARYCZNE STANOWISK W ETACIE JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ.**

- a) w kolumnie 1. „**KKZiS**” wpisuje się pogrupowane (narastająco) kody stanowisk, ujęte w etacie jednostki zmilitaryzowanej,
- b) kolumna 2. „**MW**” zawiera dane dotyczące mnożnika wynagrodzenia osób pełniących służbę w jednostce zmilitaryzowanej, zgodnie z zaleceniami określonymi w załączniku nr 2 do wytycznych,
- c) w kolumnie 3. „**LICZBA STANOWISK**” wpisuje się sumaryczną liczbę stanowisk służbowych, zgodnie z podziałem na kody stanowisk, ustaloną w wewnętrznych komórkach organizacyjnych jednostki zmilitaryzowanej;

- 8) **CZĘŚĆ VII. WYKAZ SPRZĘTU I ŚRODKÓW JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ** – przeznaczone na potrzeby realizacji zadań szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa, sprzęt i środki, których właścicielem jest jednostka przewidziana do militaryzacji. Rodzaj i liczba etatowego wyposażenia jednostki zmilitaryzowanej powinna odnosić się do konieczności zabezpieczenia głównych zadań szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa, bez wyszczególniania wyposażenia, które nie ma wpływu na szczególny ich charakter, tj. są wykorzystywane do zabezpieczenia bieżących zadań wynikających z profilu działalności gospodarczej przedsiębiorcy.

Kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji przygotowując jednostkę do realizacji zadań współdziała z wójtami (burmistrzami, prezydentami miast) w zakresie przeznaczenia środków transportowych, maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, które mogą zostać pozyskane w ramach świadczeń na rzecz obrony, a zostały ujęte w etacie jednostki zmilitaryzowanej.

W przypadku braku posiadania przez jednostkę przewidzianą do militaryzacji sprzętu, który można przeznaczyć na potrzeby jednostki zmilitaryzowanej, przedmiotowej części nie ujmuje się w etacie.

Zalecenia w zakresie zasad ustalania wynagrodzeń osób pełniących służbę w jednostce zmilitaryzowanej

Dla celów związanych z realizacją uzgodnień wysokości środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia osób pełniących służbę w jednostce zmilitaryzowanej, zaleca się przyjęcie następujących zasad ustalania wynagrodzeń osób pełniących służbę w jednostce zmilitaryzowanej:

1. Wynagrodzenie osoby pełniącej służbę w jednostce zmilitaryzowanej ustala się z zastosowaniem mnożnika minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego na podstawie obowiązujących przepisów wydanych na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 oraz z 2023 r. poz. 1667) według zajmowanego stanowiska służbowego ujętego w etacie jednostki zmilitaryzowanej.
2. Wysokość mnożnika ustala się zgodnie z tabelą:

Pierwsza cyfra kodu klasyfikacji zawodów i specjalności⁶⁾, który został nadany stanowisku służbowemu ujętemu w etacie jednostki zmilitaryzowanej	Mnożnik
1	4,0
2	2,7
3	2,2
4	1,7
5	1,4
6	1,6
7	1,8
8	1,8
9	1,4

3. Mnożnik dla osoby zajmującej stanowisko kierownika jednostki zmilitaryzowanej, o którym mowa w art. 604 ust. 1 ustawy, **zwiększa się o 0,5.**

⁶⁾ § 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 kwietnia 2022 r. w sprawie militaryzacji (Dz. U. poz. 1198).

Wzór regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej oraz instrukcja i przykładowy sposób jego opracowania

KLAUZULA TAJNOŚCI

..... - symbol oznaczenia klauzuli -

Egz. pojedynczy

ZATWIERDZAM

DYREKTOR⁷⁾

.....

(wpisać imię i nazwisko)

.....

(podpis, data)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ

.....
(nr identyfikacyjny jednostki zmilitaryzowanej)

.....
(nazwa jednostki zmilitaryzowanej)

**OPRACOWAŁ
KIEROWNIK JEDNOSTKI PRZEWIDZIANEJ DO MILITARYZACJI**

(wpisać imię i nazwisko)

.....

(podpis, data)

KLAUZULA TAJNOŚCI

Str. .../...

⁷⁾ Wpisać dane właściwe dla kierownika komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji.

KLAUZULA TAJNOŚCI

..... - symbol oznaczenia klauzuli -

Egz. pojedynczy

SPIS TREŚCI:

Rozdział I.	Postanowienia ogólne .....	.....
Rozdział II.	Przeznaczenie i sposób działania jednostki zmilitaryzowanej .....	.....
Rozdział III.	Zakres zadań i obowiązków kierownika jednostki zmilitaryzowanej .....	.....
Rozdział IV	Zakres zadań i obowiązków osób funkcyjnych jednostki zmilitaryzowanej .....	.....
Rozdział V.	Zakres zadań i obowiązków na pozostałych stanowiskach jednostki zmilitaryzowanej ....	.....

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Zał. nr 1	Wewnętrzna struktura organizacyjna jednostki zmilitaryzowanej – część graficzna .....	.....
Zał. nr 2	Mapa rozmieszczenia obiektów jednostki zmilitaryzowanej .....	.....
Zał. nr 3	Karta zapoznania .....	.....
Zał. nr 4	Według potrzeb przedsiębiorcy .....	.....

KLAUZULA TAJNOŚCI

Str. .../...

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacyjny jednostki zmilitaryzowanej określa jej przeznaczenie, sposób działania oraz strukturę organizacyjną, a także zadania i obowiązki kierownika jednostki zmilitaryzowanej, osób funkcyjnych oraz zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach.
2. Regulamin organizacyjny dotyczy jednostki zmilitaryzowanej o numerze identyfikacyjnym (wpisać właściwy numer) formowanej z potencjału (wpisać nazwę przedsiębiorcy) z siedzibą w przy ul. (wpisać dane adresowe przedsiębiorcy)
3. Jednostka zmilitaryzowana (JZ) przeznaczona jest do (wpisać właściwą nazwę zadania szczególnie ważnego dla bezpieczeństwa lub obronności państwa nałożonego decyzją uprawnionego organu).
4. Organem, któremu podlega jednostka po zmilitaryzowaniu jest Minister Obrony Narodowej, a kierownikiem, który będzie nadzorował realizację przedsięwzięć po zmilitaryzowaniu jest (wpisać dane określone w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji).
5. Dotychczasowy stosunek pracy osób przeznaczonych do pełnienia służby w jednostce zmilitaryzowanej ulega zawieszeniu z dniem powołania ich do tej służby. Jednocześnie powstaje z mocy prawa stosunek służbowy militaryzacji dla tych osób zwany „stosunkiem służby”.
6. Postanowienia regulaminu organizacyjnego odnoszą się do wszystkich komórek organizacyjnych JZ.
7. Termin osiągnięcia gotowości do działania JZ wynosi dni, (wpisać dane określone w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji) licząc od dnia objęcia jej militaryzacją.
8. Kolejne punkty rozdziału według potrzeb przedsiębiorcy.

..... - symbol oznaczenia klauzuli -

Rozdział II. Przeznaczenie i sposób działania jednostki zmilitaryzowanej

1. Przedsięwzięcia i procedury związane z przygotowaniem i funkcjonowaniem systemu kierowania.
 - 1)
 - 2)
2. Przedsięwzięcia i procedury dotyczące sposobu organizacji pracy (m.in. wymiar i rozkład czasu służby oraz zadania komórek wewnętrznych jednostki zmilitaryzowanej – pionów funkcjonalne poziomu I).
 - 1)
 - 2)
3. Organizacja funkcjonowania systemu alarmowania oraz zadania i procedury umożliwiające przejście na strukturę jednostki zmilitaryzowanej.
 - 1)
 - 2)
4. Zasady współdziałania w realizacji zadań szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa z Siłami Zbrojnymi Rzeczypospolitej Polskiej oraz innymi wykonawcami i organami.
 - 1)
 - 2)
5. Ocena wpływu zewnętrznych i wewnętrznych zagrożeń na infrastrukturę jednostki zmilitaryzowanej oraz jego zdolność do zachowania ciągłości realizacji zadań.
 - 1)
 - 2)
6. *Kolejne punkty rozdziału według potrzeb przedsiębiorcy.*

Rozdział III. Zakres zadań i obowiązków kierownika jednostki zmilitaryzowanej

1. Zadania i obowiązki kierownika jednostki zmilitaryzowanej:
 - 1)
 - 2)
2. Kierownikowi jednostki zmilitaryzowanej bezpośrednio podlegają:
 - 1)
 - 2)
3. *Kolejne punkty rozdziału według potrzeb przedsiębiorcy.*

Rozdział IV. Zakres zadań i obowiązków osób funkcyjnych jednostki zmilitaryzowanej

1. Zadania i obowiązki **Dyrektora ds. produkcji** (*wpisać stanowiska bezpośrednio podległe kierownikowi jednostki zmilitaryzowanej*):
 - 1)
 - 2)
2. Zadania i obowiązki **Dyrektora ds. technicznych** (*wpisać stanowiska bezpośrednio podległe kierownikowi jednostki zmilitaryzowanej*):
 - 1)
 - 2)
3. Kolejne punkty rozdziału zgodnie ze strukturą określoną w etacie jednostki zmilitaryzowanej.

Rozdział V. Zakres zadań i obowiązków na pozostałych stanowiskach jednostki zmilitaryzowanej**B - PION PRODUKCYJNY:**

1. Zadania i obowiązki **Szefa Produkcji**: (wpisać stanowiska zgodnie z pozycją w etacie jednostki zmilitaryzowanej)

1)

2)

BA - DZIAŁ OBRÓBK:

2. Zadania i obowiązki **Kierownika Działu**:

1)

2)

3. Zadania i obowiązki **Specjalisty**:

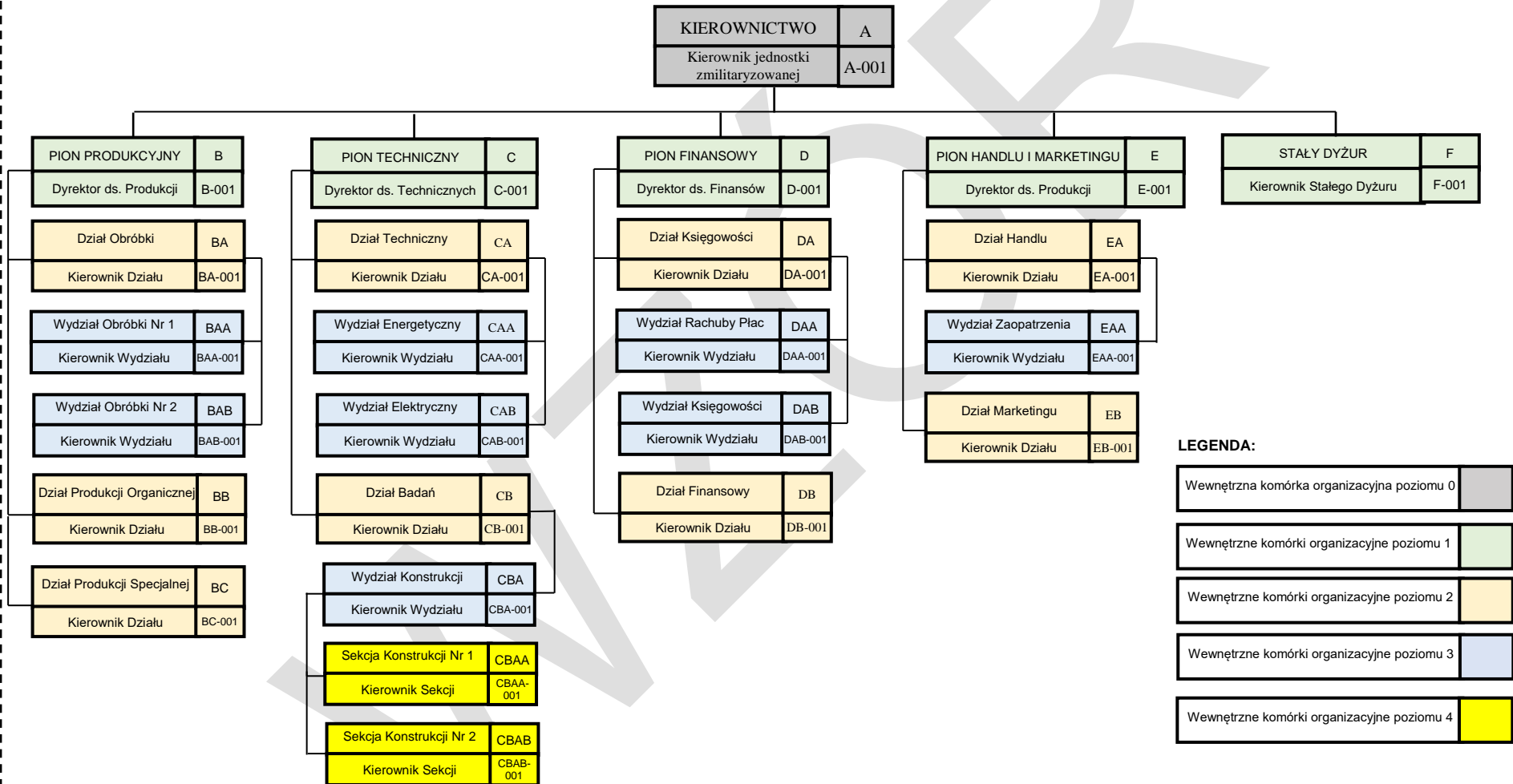
1)

2)

4. Kolejne punkty rozdziału zgodnie ze strukturą określoną w etacie jednostki zmilitaryzowanej.

.....- symbol oznaczenia klauzuli -

Wewnętrzna struktura organizacyjna jednostki zmilitaryzowanej – część graficzna



LEGENDA:

Wewnętrzna komórka organizacyjna poziomu 0	
Wewnętrzne komórki organizacyjne poziomu 1	
Wewnętrzne komórki organizacyjne poziomu 2	
Wewnętrzne komórki organizacyjne poziomu 3	
Wewnętrzne komórki organizacyjne poziomu 4	

Mapa rozmieszczenia obiektów jednostki zmilitaryzowanej

Miejsce na mapę



Karta zapoznania

Lp.	Nazwa stanowiska	Imię i nazwisko	Czytelny podpis	Data	Uwagi
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.

W kolumnie „Uwagi” – wpisywać dane dotyczące rotacji osób na stanowiskach (zmian na poszczególnych stanowiskach) *np. ubył w dniu*

Wykonano w egz. pojedynczym: T-00211.

Wykonał: *Imię Nazwisko* (tel.:).

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA SPOSOBU OPRACOWANIA REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ

1. Regulamin organizacyjny jednostki zmilitaryzowanej opracowuje się w pojedynczym egzemplarzu i przesyła do kierownika komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki przewidzianej do militaryzacji w celu jego zatwierdzenia.
2. Na każdą jednostkę zmilitaryzowaną sporządza się oddzielnie regulamin organizacyjny jednostki zmilitaryzowanej.
3. Regulamin organizacyjny jednostki zmilitaryzowanej składa się z dokumentu głównego i załączników.
4. W dokumencie głównym ujmuje się:
 - 1) stronę tytułową;
 - 2) spis treści;
 - 3) rozdziały.
5. Wymagania w zakresie przygotowania wybranych elementów składowych regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej:
 - 1) strona tytułowa – jest pierwszą rejestrowaną stronicą, na której kierownik komórki organizacyjnej, który nadzoruje realizację przygotowań jednostki (tj. dane kierownika wnioskującego o wpis do wykazu) oraz kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji składają podpisy wraz z datą:
 - a) na środku wpisuje się nazwę regulaminu, tj.: „**REGULAMIN ORGANIZACYJNY JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ**”,
 - b) poniżej **numer identyfikacyjny jednostki zmilitaryzowanej** (numer identyfikacyjny przydzielony jednostce zmilitaryzowanej – określony w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji, kolumna 2),
 - c) poniżej **nazwę jednostki zmilitaryzowanej** (nazwa przydzielona jednostce zmilitaryzowanej – określona w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji, kolumna 3);
 - 2) spis treści zamieszcza się po stronie tytułowej dokumentu i ujmuje się w nim całość regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej, tj. wykaz rozdziałów i załączników (wraz z tytułami) i ich rozmieszczeniu na kolejnych stronach (zgodnie ze wzorem);
 - 3) rozdział I. Postanowienia ogólne.
Przedsiębiorca przedstawia ogólną charakterystykę jednostki zmilitaryzowanej;
 - 4) rozdział II. Przeznaczenie i sposób działania jednostki zmilitaryzowanej.
Przedsiębiorca określa sposób funkcjonowania jednostki zmilitaryzowanej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub w czasie wojny, w tym:
 - a) przedsięwzięcia i procedury związane z przygotowaniem i funkcjonowaniem systemu kierowania, tj. opisuje ogólną koncepcję funkcjonowania systemu kierowania jednostki zmilitaryzowanej z uwzględnieniem: roli i funkcji kierownictwa jednostki zmilitaryzowanej w systemie kierowania, struktury organizacyjnej stanowiska kierowania, obiegu informacji i organizacji systemu łączności stanowiska kierowania, zabezpieczenia logistycznego stanowiska kierowania,

- b) przedsięwzięcia i procedury dotyczące sposobu organizacji pracy (m.in. wymiar i rozkład czasu służby),
 - c) organizację funkcjonowania systemu alarmowania oraz zadania i procedury umożliwiające przejście na strukturę jednostki zmilitaryzowanej (etat) przez poszczególne komórki organizacyjne przedsiębiorcy,
 - d) zasady współdziałania w realizacji zadań szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa z Siłami Zbrojnymi Rzeczypospolitej Polskiej oraz innymi wykonawcami i organami,
 - e) ocenę wpływu zewnętrznych i wewnętrznych zagrożeń na infrastrukturę jednostki zmilitaryzowanej oraz jego zdolność do zachowania ciągłości realizacji zadań;
- 5) rozdział III. Zakres zadań i obowiązków kierownika jednostki zmilitaryzowanej.
Przedsiębiorca określa zadania oraz rolę i funkcję kierownika jednostki zmilitaryzowanej w systemie kierowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub w czasie wojny;
- 6) rozdział IV. Zakres zadań i obowiązków osób funkcyjnych jednostki zmilitaryzowanej.
Przedsiębiorca określa zadania i obowiązki osób bezpośrednio podległych kierownikowi jednostki zmilitaryzowanej, tj. kierownicy wewnętrznych komórek organizacyjnych 1 poziomu;
- 7) rozdział V. Zakres zadań i obowiązków na pozostałych stanowiskach jednostki zmilitaryzowanej.
Przedsiębiorca określa zadania i obowiązki dla wszystkich stanowisk w strukturze jednostki zmilitaryzowanej (nieujętych w rozdziale III i IV), przy uwzględnieniu chronologii ich występowania w etacie jednostki zmilitaryzowanej;

W przypadku funkcjonowania w strukturze organizacyjnej jednostki zmilitaryzowanej kilku stanowisk o identycznej nazwie i tożsamym zakresie zadań dedykowanych do realizacji pracownikom, dopuszcza się ujęcie w regulaminie organizacyjnym jednostki zmilitaryzowanej jednego zakresu obowiązków dla tych stanowisk;

- 8) Załączniki do regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej:
- a) Zał. nr 1. Wewnętrzna struktura organizacyjna jednostki zmilitaryzowanej – część graficzna:
Przedsiębiorca przedstawia schemat struktury organizacyjnej, w której będzie funkcjonował po objęciu militaryzacją (tożsamy ze schematem ujętym w etacie jednostki zmilitaryzowanej),
 - b) Zał. nr 2. Mapa rozmieszczenia obiektów jednostki zmilitaryzowanej wraz z legendą:
Na mapie rozmieszczenia obiektów jednostki zmilitaryzowanej należy graficznie, z zachowaniem skali, zobrazować położenie poszczególnych budynków i budowli, obiektów lub samodzielnych urzędzeń, umożliwić ich identyfikację oraz zgodność wykazanych oznaczeń z systemem numeracji stosowanym przez wykonawcę w bieżącej działalności, przy czym numer inwentarzowy obiektu ma być zgodny z systematyką funkcjonującą w systemie księgowym przedsiębiorcy,
 - c) Zał. nr 3. Karta zapoznania:
Osoby, którym nadano przydziały organizacyjno-mobilizacyjne do służby w jednostce zmilitaryzowanej na stanowiska kierownicze (bezpośrednio podległe pod kierownika jednostki zmilitaryzowanej – poziom 1), zapoznają się z zakresem zadań i obowiązków na stanowiskach

poprzez złożenie podpisu na stanowiącej załącznik do regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej karcie zapoznania,

d) Zał. nr 4. Według potrzeb przedsiębiorcy:

Przedsiębiorca może ująć dodatkowe załączniki, które uzna za niezbędne dla zapewnienia właściwego sposobu funkcjonowania jednostki zmilitaryzowanej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub w czasie wojny.

W innym przypadku nie opracowuje przedmiotowego załącznika i nie umieszcza w spisie treści.

**Wzór wykazu kart przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych jednostki zmilitaryzowanej oraz instrukcja
i przykładowy sposób jego wypełniania**

KLAUZULA TAJNOŚCI

Egz. pojedynczy

..... - symbol oznaczenia klauzuli -

WYKAZ KART PRZYDZIAŁÓW ORGANIZACYJNO-MOBILIZACYJNYCH JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ

.....
(nr jednostki zmilitaryzowanej)

.....
(nazwa jednostki zmilitaryzowanej)

Wydruk na dzień

Str. .../...

KLAUZULA TAJNOŚCI

.....- symbol oznaczenia klauzuli -

**CZĘŚĆ I. WYKAZ WYDANYCH KART PRZYDZIAŁÓW NA STANOWISKA SŁUŻBOWE
UJĘTE W ETACIE JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ**

Lp.	NAZWA STANOWISKA	KARTA PRZYDZIAŁU SERIA I NUMER	NAZWISKO I IMIĘ (IMIONA)	PESEL	ADRES ZAMIESZKANIA	DATA WYDANIA KARTY
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
A - KIEROWNICTWO						
1.	KIEROWNIK JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ	A-001	.....	.....	.....	.....
2.	ZASTĘPCA KIEROWNIKA	A-002	.....	.....	.....	.....
3.	RADCA PRAWNY	A-003	.....	.....	.....	.....
4.	SEKRETARKA	A-004	.....	.....	.....	.....
B - PION PRODUKCYJNY						
5.	DYREKTOR DS. PRODUKCJI	B-001	.....	.....	.....	.....
6.	SZEF PRODUKCJI	B-002	.....	.....	.....	.....
Oznaczenie literowe – nazwa komórki wewnętrznej jednostki zmilitaryzowanej						
...
...
Oznaczenie literowe – nazwa komórki wewnętrznej jednostki zmilitaryzowanej						
...
...
...
RAZEM: ILOŚĆ WYDANYCH KART PRZYDZIAŁU NA DZIEŃ						86

.....- symbol oznaczenia klauzuli -

CZĘŚĆ II. ZESTAWIENIE SUMARYCZNE KART PRZYDZIAŁÓW W KOMÓRKACH WEWNĘTRZNYCH

NR KOM WEWN	NAZWA KOMÓRKI WEWNĘTRZNEJ	LICZBA STANOWISK	LICZBA WYDANYCH KART
1.	2.	3.	4.
A	KIEROWNICTWO	4	4
B	PION PRODUKCYJNY	2	1
BA	DZIAŁ OBRÓBKI	1	1
BAA	WYDZIAŁ OBRÓBKI NR 1	6	6
BAB	WYDZIAŁ OBRÓBKI NR 2	6	6
BB	DZIAŁ PRODUKCJI ORGANICZNEJ	3	3
BC	DZIAŁ PRODUKCJI SPECJALNEJ	5	5
C	PION TECHNICZNY	1	1
DA	DZIAŁ KSIĘGOWOŚCI	3	3
.....
.....
EAA	WYDZIAŁ ZAOPATRZENIA	4	2
EB	DZIAŁ MARKETINGU	6	5
F	STAŁY DYŻUR	2	0
RAZEM:		92	86

.....- symbol oznaczenia klauzuli -

Egz. pojedynczy

CZĘŚĆ III. ZESTAWIENIE WYDANYCH I UCHYLONYCH KART PRZYDZIAŁÓW

Lp.	DATA WYDANIA KARTY	KARTA PRZYDZIAŁU SERIA I NUMER	NAZWISKO I IMIĘ (IMIONA)	DATA UCHYLENIA KARTY	PODSTAWA UCHYLENIA	UWAGI DOTYCZĄCE ZNISZCZENIA
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	22.06.2022 r.	A-001	.....	.....	.....	.....
2.	22.06.2022 r.	A-002	.....	.....	.....	.....
3.	23.06.2022 r.	A-003	.....	.....	.....	.....
4.	24.06.2022 r.	A-004	.....	.....	.....	.....
5.	27.06.2022 r.	B-001	.....	.....	.....	.....
...
...
...
...
...
93.	01.09.2023 r.	A-002	.....	.....	.....	.....
94.	16.09.2023 r.	A-003	.....	.....	.....	.....

Wykonano w egz. pojedynczym: T-00211.
 Wykonał: Imię Nazwisko (tel.:).

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA SPOSOBU WYPEŁNIENIA WYKAZU KART PRZYDZIAŁÓW JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ

1. Zasady i sposób wypełnienia:

1) STRONA TYTUŁOWA:

- a) na środku wpisuje się nazwę dokumentu, tj.: „**WYKAZ KART PRZYDZIAŁÓW JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ**”,
- b) poniżej **numer identyfikacyjny jednostki zmilitaryzowanej** (numer identyfikacyjny przydzielony jednostce zmilitaryzowanej – określony w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji, kolumna 2),
- c) poniżej **nazwę jednostki zmilitaryzowanej** (nazwa przydzielona jednostce zmilitaryzowanej – określona w kopii zestawienia zadań w zakresie militaryzacji, kolumna 3),
- d) jako ostatni element strony po prawej stronie wpisuje się datę wydruku dokumentu;

2) CZĘŚĆ I. WYKAZ WYDANYCH KART PRZYDZIAŁÓW NA STANOWISKA SŁUŻBOWE UJĘTE W ETACIE JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ.

- a) w kolumnie 1. „**Lp.**” wpisuje się kolejno liczbę porządkową wszystkich stanowisk, z wyjątkiem wierszy zawierających nazwy poszczególnych komórek wewnętrznych jednostki zmilitaryzowanej, tak aby ostatnia pozycja wykazu kart wskazywała sumaryczną liczbę stanowisk wyszczególnionych w etacie,
- b) kolumna 2. „**NAZWA STANOWISKA**” wpisuje się nazwę stanowiska wpisanego w odpowiedniej pozycji w etacie jednostki zmilitaryzowanej,
- c) kolumna 3. „**KARTA PRZYDZIAŁU – SERIA I NUMER**” zawiera oznaczenia danego stanowiska w strukturze jednostki zmilitaryzowanej, zgodnie z zasadami określonymi przy budowaniu schematu organizacyjnego ujętymi w załączniku nr 1 do wytycznych,
- d) kolumna 4. „**NAZWISKO I IMIĘ (IMIONA)**” zawiera dane zgodne z treścią nagłówka,
- e) kolumna 5. „**PESEL**” zawiera dane zgodne z treścią nagłówka,
- f) kolumna 6. „**ADRES ZAMIESZKANIA**” zawiera dane zgodne z treścią nagłówka,

g) kolumna 7. „**DATA WYDANIA KARTY**” wpisuje się daty (w układzie: dd.mm.rrrr) wydawania poszczególnym osobom kart przydziałów;

3) **CZEŚĆ II. ZESTAWIENIE SUMARYCZNE KART PRZYDZIAŁÓW W KOMÓRKACH WEWNĘTRZNYCH.**

a) kolumna 1. „**NR KOM WEWN**” wpisuje się oznaczenie komórki wewnętrznej zgodnie z strukturą określoną w etacie jednostki zmilitaryzowanej,

a) kolumna 2. „**NAZWA KOMÓRKI WEWNĘTRZNEJ**” zawiera dane zgodne z treścią nagłówka,

b) kolumna 3. „**LICZBA STANOWISK** ” wpisuje się liczbę stanowisk w poszczególnych komórkach wewnętrznych jednostki zmilitaryzowanej zgodnie z etatem jednostki zmilitaryzowanej,

c) kolumna 4. „**LICZBA WYDANYCH KART**” wpisuje się liczbę kart wydanych w poszczególnych komórkach wewnętrznych jednostki zmilitaryzowanej;

4) **CZEŚĆ III. ZESTAWIENIE WYDAWANYCH I UCHYLANYCH KART PRZYDZIAŁÓW JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ.**

a) w kolumnie 1. „**Lp.**” wpisuje się kolejno liczbę porządkową wszystkich wydanych kart przydziałów,

b) w kolumnie 2. „**DATA WYDANIA KARTY**” wpisuje się chronologicznie daty (w układzie: dd.mm.rrrr) wydawania poszczególnym osobom kart przydziałów,

c) kolumna 3. „**KARTA PRZYDZIAŁU – SERIA I NUMER**” zawiera oznaczenia danego stanowiska w strukturze jednostki zmilitaryzowanej, zgodnie z zasadami określonymi przy budowaniu schematu organizacyjnego ujętymi w załączniku nr 1 do wytycznych,

d) kolumna 4. „**NAZWISKO I IMIĘ (IMIONA)**” zawiera dane zgodne z treścią nagłówka,

e) kolumna 5. „**DATA UCHYLENIA KARTY**” zawiera dane zgodne z treścią nagłówka (w układzie: dd.mm.rrrr),

f) w kolumnie 6. „**PODSTAWA UCHYLENIA**” wpisuje się powód uchylecia przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego i tym samym poszczególnych kart,

g) w kolumnie 7. „**UWAGI DOTYCZĄCE ZNISZCZENIA**” wpisuje się numer protokołu zniszczenia uchylonych kart przydziałów.

2. Wykaz kart w postaci **dokumentu elektronicznego** prowadzony jest na bieżąco i uzupełniany każdorazowo po wprowadzeniu nowych danych. Stosowne pliki należy zapisać pod nazwą daty wprowadzenia zmian – „Wykaz kart_31_12_2022”, „Wykaz kart_30_06_2023”.
3. Wykaz kart w postaci **wydruku komputerowego** podlega zarejestrowaniu (po dokonaniu elektronicznej aktualizacji) dwa razy do roku, tj.: według stanu na dzień 30 czerwca i 31 grudnia.

