

Warszawa, dnia 26 stycznia 2024 r.

Poz. 8

**DECYZJA Nr 5/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 26 stycznia 2024 r.

zmieniająca decyzję w sprawie Rady Modernizacji Technicznej

Na podstawie art. 2 pkt 1 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1438) oraz § 1 pkt 8 lit. a-c i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933), ustala się, co następuje:

§ 1. W decyzji Nr 117/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 września 2021r. w sprawie Rady Modernizacji Technicznej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 189, z 2022 r. poz. 187 oraz z 2023 r. poz. 21, 39 i 116) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 w ust. 2:
 - a) pkt 6 otrzymuje brzmienie:
„6) Żandarmerii Wojskowej;”,
 - b) dodaje się pkt 7 i 8 w brzmieniu:
„7) Służby Kontrwywiadu Wojskowego;
8) Służby Wywiadu Wojskowego.”;
 - 2) Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej decyzji.
- § 2.** Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: z up. *P. Bejda*

Regulamin Rady Modernizacji Technicznej

1. Przewodniczący kieruje pracami Rady Modernizacji Technicznej, zwanej dalej „Radą”, w szczególności:
 - 1) zwołuje posiedzenia Rady lub zarządza prowadzenie prac Rady w trybie obiegowym lub zdalnym;
 - 2) ustala porządek prac Rady;
 - 3) ustala harmonogram zadań do zrealizowania między posiedzeniami Rady;
 - 4) określa zakres zadań do zrealizowania przez osoby funkcyjne wchodzące w skład Rady oraz ekspertów i specjalistów zaproszonych do prac w Radzie.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, pracami Rady kieruje wskazany przez Przewodniczącego - Zastępca przewodniczącego.
3. Osoby, o których mowa w § 2 ust. 2 decyzji, oraz zaproszeni eksperci i specjaliści posiadają uprawnienia doradcze, w szczególności prezentują stanowiska, oceny i propozycje.
4. Zaproszeni eksperci oraz specjaliści przed przystąpieniem do prac w Radzie, składają oświadczenie dotyczące wystąpienia konfliktu interesów lub jego braku. Przez konflikt interesów należy rozumieć okoliczności (prawne lub faktyczne), w których interes prywatny (osobisty lub majątkowy) eksperta lub specjalisty pozostaje w sprzeczności z bezstronnym prezentowaniem przez niego stanowiska, oceny i propozycji przedstawianej Radzie.
5. W sprawach wymagających podjęcia rozstrzygnięcia przez Przewodniczącego, w szczególności w zakresie spraw wskazanych w § 3 ust. 1 decyzji, Rada podejmuje uchwały większością głosów. Członkowie Rady – przedstawiciele Żandarmerii Wojskowej, Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego nie biorą udziału w głosowaniu. Zaproszeni eksperci i specjaliści nie biorą udziału w głosowaniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego. Głosowanie może odbywać się zdalnie lub w trybie obiegowym.
6. Przewodniczący podejmuje decyzje w oparciu o stanowiska, oceny i propozycje wypracowane przez Radę.
7. Rada w celu wykonywania swoich zadań, może odbywać posiedzenia, pracować zdalnie lub w trybie obiegowym.
8. W pracach Rady bierze udział protokolant – przedstawiciel Departamentu Polityki Zbrojeniowej.
9. Z prac Rady sporządza się protokół, który zatwierdza Przewodniczący.
10. Protokół z prac Rady zawiera w szczególności:
 - 1) oznaczenie miejsca i daty prac Rady oraz wskazanie formy prac (posiedzenie, praca zdalna, tryb obiegowy);
 - 2) decyzje podjęte przez Przewodniczącego;
 - 3) istotne kwestie w omawianych sprawach mające znaczenie dla podejmowanych decyzji;
 - 4) zwięźle przedstawione stanowiska uczestników prac Rady, w tym wynik głosowania;
 - 5) w przypadku posiedzeń listę obecności z podpisami uczestników posiedzenia, a w przypadku pracy zdalnej lub trybu obiegowego zestawienie osób biorących udział w danej sprawie (jako załącznik do protokołu);
 - 6) oświadczenia dotyczące wystąpienia konfliktu interesów lub jego braku, złożone przez ekspertów lub specjalistów zaproszonych do prac Rady.
11. Organ Wykonawczy Rady:
 - 1) przygotowuje i organizuje prace Rady;
 - 2) opracowuje projekty planów pracy, a także protokoły z prac Rady;

- 3) koordynuje obieg dokumentów na potrzeby prac Rady;
- 4) zapewnia terminowe przygotowanie materiałów do prac Rady;
- 5) nadzoruje proces definiowania wymagań sprzętowych przez Agencję Uzbrojenia, w szczególności zapewnia terminowość prac oraz zgodność z decyzjami podjętymi przez Przewodniczącego;
- 6) wykonuje inne zadania postawione przez Przewodniczącego.