



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 20 maja 2019 r.

Poz. 105

DECYZJA Nr 82/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 17 maja 2019 r.

w sprawie wprowadzenia do użytku „Wytycznych do planowania operacyjnego i przygotowania przedsiębiorców do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”

Na podstawie art. 2 pkt 3, 4 i 23 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 196), w związku z art. 2 pkt 1-4, art. 4, art. 4a ust. 2 pkt 1 i 2 oraz art. 5 pkt 3 ustawy z dnia 23 sierpnia 2001 r. o organizowaniu zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców (Dz. U. poz. 1320 oraz z 2002 r. poz. 1571), ustala się, co następuje:

- § 1. Wprowadza się do użytku „Wytyczne do planowania operacyjnego i przygotowania przedsiębiorców do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”, stanowiące załącznik do decyzji.
- § 2. Traci moc decyzja Nr 331/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Wytycznych do przygotowania przez przedsiębiorców planu realizacji zadań obronnych, w tym wynikających z Programu Mobilizacji Gospodarki, który stanowi plan operacyjny funkcjonowania przedsiębiorcy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 203).
- § 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: z up. *T. Zdzikot*

Załącznik do decyzji Nr 82/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 17 maja 2019 r. (poz. 105)

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

WYTYCZNE
do planowania operacyjnego
i przygotowania przedsiębiorców do funkcjonowania w warunkach
zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny

Warszawa

2019

Spis treści:

I.	WSTĘP	3
II.	PODSTAWOWE POJĘCIA	3
III.	PRZYGOTOWANIA OBRONNE PRZEDSIĘBIORCÓW	6
IV.	PLAN OPERACYJNY FUNKCJONOWANIA	8
V.	KARTA REALIZACJI ZADANIA OPERACYJNEGO.....	12
VI.	DOKUMENTACJA UZUPEŁNIAJĄCA DO PLANU OPERACYJNEGO.....	14
VII.	FUNKCJONOWANIE STAŁEJ KOMISJI TECHNICZNEJ	15
VIII.	FUNKCJONOWANIE STAŁEGO DYŻURU	16
IX.	WSPÓŁPRACA Z REJONOWYM PRZEDSTAWICIELSTWEM WOJSKOWYM ORAZ CENTRALNYM ORGANEM LOGISTYCZNYM	17
X.	KONTROLA REALIZACJI ZADAŃ NA RZECZ OBRONNOŚCI PAŃSTWA	18
XI.	ZASADY REDAKCYJNE	20
XII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	22

ZAŁĄCZNIKI:

- nr 1 Strona tytułowa Planu operacyjnego:
Plan operacyjny funkcjonowania na ... rok
- nr 2 Plan rozmieszczenia obiektów przedsiębiorcy wraz z legendą
- nr 3 Karta realizacji zadania operacyjnego wraz z zasadami wypełniania kart
- nr 4a Bilans zatrudnienia i potrzeb kadrowych przedsiębiorcy przewidzianego do militaryzacji, który posiada etat jednostki zmilitaryzowanej
- nr 4b Bilans zatrudnienia i potrzeb kadrowych przedsiębiorcy przewidzianego do militaryzacji, który nie posiada etatu jednostki zmilitaryzowanej
- nr 5 Bilans środków transportowych jednostki przewidzianej do militaryzacji
- nr 6 Plan zabezpieczenia potrzeb surowcowo – energetycznych
- nr 7 Plan remontów i produkcji przedsiębiorcy w czasie „P”
- nr 8 Plan remontów i produkcji przedsiębiorcy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie „W”
- nr 9 Możliwości produkcyjne lub remontowe (usługowe) przedsiębiorcy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie „W”
- nr 10 Ponośzone w czasie „P” koszty przedsiębiorcy dotyczące zabezpieczenia realizacji zadań wynikających z PMG
- nr 11 Wykaz kooperacji biernej
- nr 12 Wykaz kooperacji czynnej
- nr 13 Schemat organizacji produkcji/remontu SpW w warunkach uruchomienia PMG (Poziom I)

I. WSTĘP

1. Wytyczne do planowania operacyjnego i przygotowania przedsiębiorców do funkcjonowania w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwane dalej „wytyczne”, dotyczą przedsiębiorców, dla których Minister Obrony Narodowej jest organem administracji rządowej właściwym do organizowania oraz sprawowania nadzoru nad wykonywaniem zadań na rzecz obronności państwa, na podstawie art. 4 ustawy z dnia 23 sierpnia 2001 r. *o organizowaniu zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców* (Dz. U. poz. 1320 oraz z 2002 r. poz. 1571), zwanej dalej „ustawą”.
2. Wytyczne mają na celu przygotowanie przedsiębiorców do realizacji zadań na rzecz obronności państwa nałożonych na nich w zakresie określonym w art. 2 pkt 1-4 ustawy, w tym wynikających z programu mobilizacji gospodarki (PMG), które są przewidywane do wykonania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
3. Wytyczne określają zasady:
 - 3.1. prowadzenia przygotowań obronnych przedsiębiorców;
 - 3.2. przygotowywania planów operacyjnych funkcjonowania przedsiębiorców w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 3.3. funkcjonowania powoływanej przez przedsiębiorców stałej komisji technicznej;
 - 3.4. funkcjonowania systemu stałych dyżurów przedsiębiorców;
 - 3.5. współpracy przedsiębiorców z reprezentantami rejonowych przedstawicielstw wojskowych oraz centralnych organów logistycznych;
 - 3.6. przeprowadzania u przedsiębiorców kontroli realizacji zadań na rzecz obronności państwa.
4. Uregulowania ujęte w wytycznych określają minimalne wymagania wojskowe (*Minimum Military Requirements – MMR*) wobec znajdujących się w przedmiotowym obszarze we właściwości Ministra Obrony Narodowej przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym.

II. PODSTAWOWE POJĘCIA

5. Użyte w wytycznych określenia oznaczają:
 - 5.1. czas „P” – stan stałej gotowości obronnej państwa, w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. poz. 2218), w czasie którego realizowane są zadania planistyczne, organizacyjne, szkoleniowe i kontrolne przedsiębiorcy;
 - 5.2. czas „W” – czas wojny, w którym prowadzona jest obrona państwa, rozpoczynający się dniem wskazanym w postanowieniu Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, wydanym na wniosek Rady Ministrów oraz wyższe stany gotowości obronnej państwa, w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, w czasie których uruchomiono wybrane przedsięwzięcia elementów systemu obronnego państwa polegające m.in. na objęciu przedsiębiorcy militaryzacją oraz rozpoczęciu realizacji zadań wynikających z programu mobilizacji gospodarki, a także zadania operacyjne wynikające z „Planu operacyjnego funkcjonowania działu administracji rządowej obrona narodowa”;
 - 5.3. część zadaniowa PMG – załączniki do PMG zawierające informacje o możliwości lokowania zadań u przedsiębiorców wynikających z zabezpieczenia potrzeb zgłoszonych do PMG;

- 5.4. COL – centralny organ logistyczny - komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, a także ich komórka wewnętrzna, odpowiedzialna za organizację procesów eksploatacji oraz szkolenia specjalistów technicznych dla określonych rodzajów SpW;
- 5.5. decyzja administracyjna – decyzja nakładająca na przedsiębiorcę zadania na rzecz obronności państwa, o której mowa w art. 7 ust. 1 ustawy;
- 5.6. dokumentacja uzupełniająca do planu operacyjnego (dokumentacja uzupełniająca) – zbiór dokumentów organizacyjno-wykonawczych stanowiących uzupełnienie do planu operacyjnego funkcjonowania przedsiębiorcy i dotyczących realizacji przez przedsiębiorcę zadań na rzecz obronności państwa;
- 5.7. gestor - komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, a także komórka wewnętrzna, odpowiedzialna za określanie kierunków rozwoju SpW oraz organizację procesu wdrażania i ustalanie procesów eksploatacji (w tym wykorzystania bojowego) i wycofywania określonego rodzaju (grupy) SpW, realizująca zadania na rzecz wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 5.8. karta realizacji zadania operacyjnego (karta) – dokument określający szczegółową procedurę postępowania przedsiębiorcy (osoby, komórki wewnętrzne) bezpośrednio realizującego zadanie operacyjne wynikające z nałożonych zadań na rzecz obronności państwa oraz podmioty współuczestniczące w realizacji tego zadania operacyjnego (miejsce realizacji zadań/podzadań/operacji/czynności) i niezbędne do tego dokumenty; wzór karty jest tożsamy ze wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 1599 oraz z 2007 r. poz. 1426);
- 5.9. kooperacja – dostawa SpW (usług) przez kooperanta na rzecz wykonawcy finalnego:
 - 5.9.1. kooperacja czynna – realizacja kooperacji przez przedsiębiorcę,
 - 5.9.2. kooperacja bierna – kooperacja zlecana przez przedsiębiorcę innym podmiotom (podwykonawcom);
- 5.10. kooperant – inny przedsiębiorca bezpośrednio współpracujący z przedsiębiorcą i przez niego wskazany jako dostawca (usługodawca) realizujący kooperację; za kooperanta nie uznaje się pośrednika handlowego działającego na rzecz przedsiębiorcy, na którego nałożone zostało zadanie na rzecz obronności państwa;
- 5.11. moce produkcyjne lub remontowe – składniki materialne i niematerialne przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej i niezbędne przedsiębiorcy do realizacji zadań wynikających z PMG;
- 5.12. naprawa – zespół przedsięwzięć organizacyjnych i technicznych mających na celu odtworzenie funkcji użytkowych sprzętu wojskowego poprzez usunięcie niesprawności i uszkodzeń powstałych w wyniku użytkowania lub odtworzenie resursu eksploatacyjnego oraz wykonanie określonych czynności zgodnie z wymaganą technologią; w zakresie zapewnienia właściwej interpretacji postanowień wytycznych z postanowieniami ustawy - pojęcia: „naprawa” oraz „remont” są tożsame;
- 5.13. objęcie militaryzacją – procedura przekształcenia przedsiębiorcy w jednostkę zmilitaryzowaną realizowana zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5.14. organ nakładający zadania na rzecz obronności państwa – organ administracji rządowej właściwy do organizowania oraz sprawowania nadzoru nad realizacją zadań na rzecz obronności państwa, o którym mowa w ustawie lub osoba działająca w jego imieniu na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia;

- 5.15. organ uprawniony – dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej, w której zakresie zadań znajduje się problematyka organizowania i nadzorowania wykonywania przez przedsiębiorców zadań na rzecz obronności państwa;
- 5.16. plan operacyjny (plan) – dokument planistyczny funkcjonowania przedsiębiorcy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego;
- 5.17. pracochłonność – wielkość produkcji lub remontu (usług) wyrażona w roboczogodzinach (rbh);
- 5.18. produkcja (dostawa) – wytwarzanie określonych asortymentów SpW oraz przetwarzanie surowców i materiałów na gotowy SpW;
- 5.19. program mobilizacji gospodarki (PMG) – dokument, o którym mowa w art. 4a ust. 1 ustawy;
- 5.20. przedsiębiorca – przedsiębiorca o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym, o którym mowa w art. 6 ustawy;
- 5.21. Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe (RPW) – jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej właściwa w zakresie nadzorowania jakości dostaw wyrobów obronnych;
- 5.22. sprzęt wojskowy (SpW) – wyposażenie specjalnie zaprojektowane lub zaadoptowane do potrzeb wojskowych i przeznaczone do użycia jako broń, amunicja lub materiały wojenne¹⁾. W zakresie zapewnienia zgodności postanowień wytycznych z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych – pojęcia: „uzbrojenie” oraz „uzbrojenie i sprzęt wojskowy” (UiSW) stanowi odpowiednik pojęcia „SpW”;
- 5.23. Stała Komisja Techniczna (SKT) – zespół specjalistów przedsiębiorcy pod przewodnictwem osoby zajmującej kierownicze stanowisko w podmiocie właściwe ds. produkcji (zadania wynikające z PMG) lub organizacji pracy (pozostałe zadania na rzecz obronności państwa);
- 5.24. umowa – umowa na wykonanie zadań na rzecz obronności państwa, o której mowa w art. 7. ust. 2 ustawy;
- 5.25. usługa – wszelkie działania dotyczące robót budowlanych, napraw i serwisowania SpW oraz świadczenia o charakterze niematerialnym obejmujące sprawdzenie weryfikacyjne, testowanie SpW, wykonanie ekspertyz oraz analiz obejmujących proces ich pozyskiwania, z wyłączeniem dostaw;
- 5.26. wykonawca – przedsiębiorca, dla którego w części zadaniowej PMG określono zadanie w zakresie dostaw SpW lub świadczenia usług;
- 5.27. zadanie na rzecz obronności państwa – zadanie, o którym mowa w art. 2 pkt 1-4 ustawy, ujęte w decyzji administracyjnej;
- 5.28. zadanie wynikające z PMG – zadanie polegające na realizacji dostaw lub remontu sprzętu wojskowego i świadczeniu usług (z uwzględnieniem zadań realizowanych w ramach kooperacji), w terminach i ilościach określonych w PMG;
- 5.29. zespół kontrolny – osoby posiadające stosowne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli realizacji zadań na rzecz obronności państwa, działające w oparciu o przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. poz. 151 oraz z 2008 r. poz. 669).

¹⁾ Wyroby i usługi w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2001 r. w sprawie rodzajów broni i amunicji oraz wykazu wyrobów i technologii o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym, na których wytwarzanie lub obrót jest wymagana koncesja (Dz. U. poz. 1625, z 2003 r. poz. 2152 oraz z 2009 r. poz. 881) oraz decyzji Rady Nr 255/58 z dnia 15 kwietnia 1958 r. w sprawie ustalenia listy produktów (broń, amunicja i materiały wojenne), do których odnoszą się przepisy art. 346 TFUE.

III. PRZYGOTOWANIA OBRONNE PRZEDSIĘBIORCÓW

6. Zakres organizacyjny i rzeczowy przygotowań obronnych przedsiębiorcy dotyczy przedsięwzięć wynikających z nałożonych zadań na rzecz obronności państwa w zakresie:
 - 6.1. mobilizacji gospodarki, obejmujące bieżące utrzymanie w sprawności mocy produkcyjnych lub remontowych niezbędnych do wytwarzania SpW oraz świadczenia określonych usług zgodnie z nałożonym w tym zakresie zadaniem na rzecz obronności państwa;
 - 6.2. militaryzacji;
 - 6.3. planowania operacyjnego;
 - 6.4. szkolenia obronnego.
7. W czasie pokoju, działania podejmowane przez przedsiębiorcę w zakresie przygotowań obronnych powinny zapewnić, w szczególności:
 - 7.1. ciągłość realizacji zadań produkcyjno – remontowych (usługowych) we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa;
 - 7.2. efektywność i terminowość działania oraz funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 7.3. bezpieczeństwo realizacji zadań na rzecz obronności państwa, w tym ochronę gromadzenia i przesyłania danych oraz informacji, a także wykonywania dokumentów z tym związanych;
 - 7.4. sprawne uruchamianie oraz rozwijanie niezbędnych struktur wykonawczych i systemów tworzonych na potrzeby realizacji zadań na rzecz obronności państwa;
 - 7.5. dostosowanie potencjału, którym dysponuje w tym w szczególności: budynków i budowli, maszyn i urządzeń do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 7.6. ciągłość korzystania ze źródeł energii, dostępu do paliw i wody oraz innych systemów koniecznych do właściwego zabezpieczenia warunków i organizacji pracy oraz ochrony pracowników;
 - 7.7. posiadanie dokumentacji planistycznej, opracowanej zgodnie z zasadami oraz wymaganiami określonymi w wytycznych, przedstawiającej sposób funkcjonowania przedsiębiorcy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
8. Przedsiębiorca na bieżąco monitoruje stan techniczny mocy produkcyjnych lub remontowych, w tym w szczególności:
 - 8.1. prowadzi wykazy posiadanych urządzeń technicznych podlegających dozorowi technicznemu, które są niezbędne do realizacji zadań na rzecz obronności państwa oraz wykaz osób posiadających właściwe zaświadczenia kwalifikacyjne do ich obsługi i konserwacji;
 - 8.2. eksploatuje urządzenia techniczne podlegające dozorowi technicznemu zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorze technicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1351,1356 i 2518) oraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie;
 - 8.3. prowadzi i na bieżąco uzupełnia dokumentację obiektów budowlanych (m. in. książki obiektów budowlanych), o których mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz. 1202, 1276, 1496,1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 51);
 - 8.4. dokonuje i ewidencjonuje wymagane przepisami inne przeglądy infrastruktury (np. w zakresie przeglądu warunków pracy, kontroli sprzętu ppoż.).

9. Przedsiębiorca, podczas określania poziomu możliwości produkcyjnych lub remontowych (usługowych) uwzględnia:
- 9.1. uwarunkowania wynikające z objęcia procesem militaryzacji, w tym organizacji pracy, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 9.2. zasób i poziom dostaw części zamiennych i materiałów (surowców)²⁾ oraz zabezpieczenie w energię elektryczną, ciepłą oraz paliwa, który jest i będzie możliwy do wykorzystania w aktualnych uwarunkowaniach organizacyjnych, technicznych oraz ekonomicznych (zaopatrzenie krajowe, w miarę możliwości jak najmniejsze z importu);
 - 9.3. priorytetowe i maksymalne wykorzystanie posiadanych obiektów produkcyjno-remontowych (w tym oddanych osobom trzecim w dzierżawę, najem lub użyczenie) do produkcji (remontu) SpW, które mają być realizowane w ramach PMG;
 - 9.4. determinanty realizacji produkcji SpW lub świadczenia usług (remont lub naprawa oraz badania i ekspertyzy) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 9.5. rodzaj i ilość asortymentu SpW ujętego w zadaniu wynikającym z PMG oraz SpW, którego produkcja/remont jest możliwa do zrealizowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny³⁾ z wykorzystaniem struktury i potencjału jednostki zmilitaryzowanej (zgodnie z posiadaniem etatem lub strukturą planowaną do osiągnięcia – w przypadku braku posiadania takiego etatu).
10. Przedsiębiorca nie może deklarować możliwości realizacji zadania w zakresie produkcji lub remontu SpW i świadczenia usług bez posiadania zdolności produkcyjno-remontowych.
11. Do oceny maksymalnych możliwości produkcyjnych lub remontowych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny można przyjąć założenie o braku zniszczeń wojennych oraz dywersyjno-sabotażowych w posiadanym potencjale.
12. Maksymalny poziom pracochłonności zadań wynikających z PMG przypadający na jednego pracownika bezpośrednio zaangażowanego w wykonywanie tych zadań (bezpośredniej produkcji) wynosi nie więcej niż 2100 rbh/rok.
13. Przedsiębiorca prowadzi szkolenie obronne z pracownikami, którym nadano lub planuje się nadać przydziały organizacyjno-mobilizacyjne do jednostki zmilitaryzowanej formowanej z jego potencjału.
14. Na potrzeby szkolenia obronnego przedsiębiorca sporządza następujące dokumenty:
- 14.1. program szkolenia obronnego, który określa:
 - 14.1.1. cele szkolenia,
 - 14.1.2. problematykę szkolenia realizowaną w danym okresie planistycznym,
 - 14.1.3. zasadnicze przedsięwzięcia szkoleniowe:
 - 14.1.3.1. przedsiębiorcy sporządzającego program,
 - 14.1.3.2. innych organizatorów szkolenia, w których jest planowany udział przedstawicieli przedsiębiorcy sporządzającego program;
 - 14.2. plany szkolenia obronnego, które określają:

²⁾ Także dostawy armatorskie realizowane przez gestora SpW lub zamawiającego oraz wykorzystanie istniejących zapasów materiałowych, części zamiennych, podzespołów i urządzeń z innych produktów, których produkcja lub remont i naprawa nie są uwzględniane w PMG.

³⁾ W przypadku braku uwzględnienia podmiotu w PMG, przedsiębiorca jako podstawę swoich możliwości przyjmuje rodzaj i ilość asortymentu SpW lub czynności z tym związanych (np. usługi) oraz innych przedsięwzięć wynikających z jego profilu działalności gospodarczej, jakie jest w stanie wykonać w strukturze i potencjale jednostki zmilitaryzowanej (zgodnie z posiadaniem etatem lub strukturą planowaną do osiągnięcia – w przypadku braku posiadania takiego etatu).

- 14.2.1. cele szkolenia wynikające z programu szkolenia obronnego,
 - 14.2.2. tematy szkolenia opracowane na podstawie problematyki ujętej w programie szkolenia obronnego, dostosowane do roli organizatora szkolenia w systemie obronnym państwa oraz uwarunkowań wynikających z realizowanych zadań na rzecz obronności państwa,
 - 14.2.3. formę, termin i miejsce szkolenia,
 - 14.2.4. organizację szkolenia.
15. Określona w programie szkolenia obronnego problematyka dotyczy:
 - 15.1. planowania operacyjnego i programowania obronnego;
 - 15.2. przygotowań gospodarczo-obronnych;
 - 15.3. realizacji zadań na rzecz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 15.4. współpracy cywilno-wojskowej;
 - 15.5. przygotowań do militaryzacji;
 - 15.6. ochrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
 - 15.7. ochrony informacji niejawnych;
 - 15.8. innych zagadnień wynikających ze specyfiki działalności danego przedsiębiorcy.
 16. Program szkolenia obronnego opracowuje się na trzyletni okres planistyczny, z jego aktualizacją co dwa lata.
 17. Program szkolenia obronnego zatwierdza Prezes Zarządu/Dyrektor (uprawniony przedstawiciel organu zarządzającego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u przedsiębiorcy).
 18. Podstawę do opracowania rocznego planu szkolenia obronnego przedsiębiorcy stanowi program szkolenia obronnego.
 19. Plan szkolenia obronnego przedsiębiorcy przesyła do organu uprawnionego, celem jego uzgodnienia, w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego, na który został opracowany.
 20. Szkolenie obronne przedsiębiorca prowadzi w formie zajęć teoretycznych i praktycznych oraz ćwiczeń w celu nabycia przez pracowników umiejętności niezbędnych do wykonywania zadań na stanowiskach pracy oraz podniesienia ich kwalifikacji, a także poznania zasad i procedur wykonywania zadań na rzecz obronności państwa w warunkach szczególnych, tj. podczas podwyższania gotowości obronnej państwa oraz zewnętrznego zagrożenia jego bezpieczeństwa i w czasie wojny.

IV. PLAN OPERACYJNY FUNKCJONOWANIA

21. Przedsiębiorca opracowuje *Plan operacyjny funkcjonowania (nazwa przedsiębiorcy) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny na rok⁴⁾* zwany dalej „planem” (wzór strony tytułowej oraz układ określony został w zał. nr 1).
22. Plan:
 - 22.1. przygotowuje Stała Komisja Techniczna (SKT);
 - 22.2. podpisuje Prezes Zarządu/Dyrektor (uprawniony przedstawiciel organu zarządzającego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u przedsiębiorcy);
 - 22.3. opracowywany jest w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach:
 - 22.3.1. egzemplarz Nr 1 dla przedsiębiorcy,
 - 22.3.2. egzemplarz Nr 2 dla organu uprawnionego;

⁴⁾ Okres obowiązywania planu nie może przekraczać okresu, na który nałożono (planuje się nałożyć) zadania na rzecz obronności państwa. W przypadku zadania na rzecz obronności państwa w zakresie mobilizacji gospodarki plan powinien być zgodny z okresem obowiązywania PMG lub jego aneksu.

23. Przedsiębiorca przesyła plan w dwóch egzemplarzach do organu uprawnionego, celem jego zatwierdzenia we wskazanym przez organ uprawniony terminie, który nie może być krótszy niż 30 dni roboczych.
24. Zatwierdzenie treści planu przez organ uprawniony jest warunkiem koniecznym do spełnienia przez przedsiębiorcę, aby ubiegał się on o pokrycie kosztów poniesionych na realizację zadań na rzecz obronności państwa.
25. Plan zawiera część opisową (analityczno-informacyjną) oraz graficzną:
 - 25.1. **W części opisowej należy uwzględnić:**
 - 25.1.1. regulacje prawne,
 - 25.1.2. informacje wynikające z wypisów planu operacyjnego funkcjonowania organu nakładającego na przedsiębiorcę zadania na rzecz obronności państwa, które nie podlegają modyfikacjom oraz powinny zostać umieszczone i wykorzystane podczas opracowywania poszczególnych rozdziałów planu przedsiębiorcy, zgodnie z ich merytorycznym przeznaczeniem,
 - 25.1.3. sposób funkcjonowania przedsiębiorcy w czasie „P” i w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, w tym działania organizacyjne zmierzające do optymalnego wykorzystania posiadanych zasobów w celu optymalnej realizacji zadań na rzecz obronności państwa,
 - 25.1.4. sposób organizacji pracy, w tym czas pracy, ilość zmian oraz rozwiązania organizacyjne umożliwiające optymalne wykorzystanie mocy produkcyjnych lub remontowych,
 - 25.1.5. możliwości produkcyjne lub remontowe (usługowe) przedsiębiorcy, w szczególności posiadany potencjał, technologie oraz aktualną sytuację organizacyjną i ekonomiczną, a w tym poziom zgromadzonych i znajdujących się w dyspozycji przedsiębiorcy zapasów oraz zakres współpracy z dostawcami sprzętu i usług, a także przewidywany do wykorzystania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny system organizacyjny, technologiczny, maszynowy i infrastrukturalny,
 - 25.1.6. ocenę zewnętrznych i wewnętrznych zagrożeń w sferze wykonywanej działalności gospodarczej, w tym ocenę wpływu zagrożeń na infrastrukturę przedsiębiorcy oraz zdolność do zachowania ciągłości prowadzonej przez siebie działalności, uwzględniającą możliwość wystąpienia:
 - 25.1.6.1. zniszczeń infrastruktury technicznej, produkcyjnej i magazynowej,
 - 25.1.6.2. zakłóceń dostaw surowców, produktów, półproduktów, części zamiennych wykorzystywanych w procesie produkcyjno-remontowym oraz podczas świadczenia usług,
 - 25.1.6.3. możliwości przeniesienia produkcji i świadczenia usług w innych (zapasowych) lokalizacjach,
 - 25.1.7. przedsięwzięcia i procedury realizowane podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa oraz funkcjonowanie systemu stałego dyżuru przedsiębiorcy,
 - 25.1.8. zasady i procedury związane z przygotowaniem i funkcjonowaniem systemu kierowania przedsiębiorcy w poszczególnych stanach gotowości obronnej państwa oraz sposób jego funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

- 25.1.9. sposób organizacji systemu ochrony uwzględniający zagrożenia zewnętrzne i wewnętrzne, w tym działania dywersyjne i sabotażowe, a także zabezpieczenie infrastruktury przedsiębiorcy przed nieuprawnionym dostępem,
- 25.1.10. sposób organizacji systemu zabezpieczenia potrzeb: osobowych, transportowych, materiałowych, w tym części zamiennych oraz surowcowo-energetycznych (paliwa, energia, woda itp.) na właściwym poziomie ilościowym i jakościowym, a także oszacowanie potrzeb w tym zakresie,
- 25.1.11. zakres i zasady współdziałania z komórkami organizacyjnymi organów administracji publicznej, jednostkami Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jednostkami organów porządkowych oraz innymi przedsiębiorcami, którzy będą, zgodnie z przyjętymi ustaleniami i porozumieniami, współdziałać w realizacji nałożonych zadań na rzecz obronności państwa,
- 25.1.12. inne zagadnienia wynikające z profilu prowadzonej działalności gospodarczej, w tym w szczególności:
 - 25.1.12.1. ewidencję przewidywanych do wykorzystania w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny mocy produkcyjnych lub remontowych,
 - 25.1.12.2. zasady współpracy (kooperacja) z innymi przedsiębiorcami, podmiotami i służbami w zakresie realizowanych zadań na rzecz obronności państwa, w tym zawarte umowy i porozumienia;
- 25.2. **W części graficznej należy uwzględnić** schematy, tabele, plany itp., odnoszące się do zakresu zadań na rzecz obronności państwa nałożonych na przedsiębiorcę, tj.:
 - 25.2.1. blokowy schemat struktury organizacyjnej przedsiębiorcy w czasie „P”,
 - 25.2.2. blokowy schemat struktury organizacyjnej jednostki zmilitaryzowanej planowanej do sformowania w czasie „W”,
 - 25.2.3. plan rozmieszczenia obiektów przedsiębiorcy wraz z legendą (przykład – zał. nr 2), w której należy uwzględnić następujące dane (oznaczenie kolumn):
 - 25.2.3.1. nazwę obiektu (np.: budynek administracyjny, przepompownia, hala magazynowa),
 - 25.2.3.2. oznaczenie obiektu na planie umożliwiające jednoznaczny jego identyfikację i uwzględniające zasady oznaczeń stosowane przez przedsiębiorcę,
 - 25.2.3.3. numer inwentarzowy obiektu zgodny z systematyką funkcjonującą w systemie księgowym przedsiębiorcy,
 - 25.2.3.4. przeznaczenie obiektu, zawierającą krótką informację o zasadniczym przeznaczeniu lub sposobie użytkowania (np. administracyjne, warsztatowe, magazynowe, transportowe),
 - 25.2.3.5. powierzchnię użytkową obiektu [m²] przeznaczoną na realizację zadań produkcyjnych i remontowych,
 - 25.2.3.6. kubaturę obiektu NETTO [m³] – pole wypełnić tylko dla obiektów budowlanych dla których parametr kubatury ma istotne znaczenie ze względu na charakter użytkowania, kolumny nie należy wypełniać (wstawić „X”) dla obiektów o przeznaczeniu np. administracyjnym,
 - 25.2.3.7. wykorzystanie obiektu w czasie „P” [%],
 - 25.2.3.8. planowane wykorzystanie obiektu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny [%],
 - 25.2.3.9. uwagi lub inne istotne z punktu widzenia przedsiębiorcy informacje,
 - 25.2.4. karty realizacji zadań operacyjnych⁵⁾, zwanych dalej „kartami” (wzór – zał. nr 3),

⁵⁾ Karty główne i bezpośrednio wynikające z nich karty podrzędne pierwszego poziomu.

- 25.2.5. bilans zatrudnienia i potrzeb kadrowych:
 - 25.2.5.1. przedsiębiorcy przewidzianego do militaryzacji, który posiada etat jednostki zmilitaryzowanej (wzór – zał. nr 4a),
 - 25.2.5.2. przedsiębiorcy przewidzianego do militaryzacji, który nie posiada etatu jednostki zmilitaryzowanej (wzór – zał. nr 4b),
 - 25.2.6. bilans środków transportowych jednostki przewidzianej do militaryzacji (wzór – zał. nr 5),
 - 25.2.7. plan zabezpieczenia potrzeb surowcowo - energetycznych⁶⁾ (wzór – zał. nr 6),
 - 25.2.8. plan remontów i produkcji przedsiębiorcy w czasie „P” (wzór – zał. nr 7),
 - 25.2.9. plan remontów i produkcji przedsiębiorcy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie „W” (wzór – zał. nr 8),
 - 25.2.10. możliwości produkcyjne lub remontowe (usługowe) przedsiębiorcy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie „W” (wzór – zał. nr 9),
 - 25.2.11. ponoszone w czasie „P” koszty przedsiębiorcy dotyczące zabezpieczenia realizacji zadań wynikających z PMG⁷⁾ (wzór – zał. nr 10),
 - 25.2.12. wykaz kooperacji biernej (wzór – zał. nr 11) (wraz z odniesieniem do pisemnego potwierdzenia dokonanych uzgodnień⁸⁾),
 - 25.2.13. wykaz kooperacji czynnej (wzór – zał. nr 12).
26. W przypadku konieczności doprecyzowania sposobu oraz zasad przygotowania do realizacji zadań na rzecz obronności państwa, przedsiębiorca do planu dołącza dodatkowe załączniki w formie tabel, schematów i algorytmów itp. lub umieszcza je w dokumentacji uzupełniającej do planu operacyjnego, zwanej dalej „dokumentacją uzupełniającą”.
27. W blokowych schematach struktur organizacyjnych należy nadawać poszczególnym wewnętrznym stanowiskom kierowniczym i komórkom organizacyjnym identyfikatory zgodne z ujętymi w kartach.
28. W planie rozmieszczenia obiektów należy, z zachowaniem skali, zobrazować położenie poszczególnych budynków i budowli, obiektów lub samodzielnych urządzeń przedsiębiorcy oraz zapewnić zgodność nadawanym poszczególnym budynkom, budowlom i obiektom jednoznacznych identyfikatorów z ujętymi w kartach.
29. Bilans zatrudnienia i potrzeb kadrowych powinien stanowić podstawę do planowania oraz dysponowania potencjałem osobowym w zakresie:
 - 29.1. utrzymania przedsiębiorcy w pełnej gotowości do działania i zabezpieczenia produkcji lub remontu SpW oraz świadczenia usług;
 - 29.2. ochrony i zabezpieczenia przedsiębiorcy, z ewentualnym uwzględnieniem pododdziału ochrony wydzielonego z Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do ochrony obiektów;
 - 29.3. potrzeb w zakresie reklamowania pracowników oraz przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do jednostek przewidzianych do militaryzacji;
 - 29.4. innych potrzeb, np. tworzenia w podmiocie wydzielanych grup remontowych, oddziałów ratownictwa technicznego itp.
30. W zakresie bilansu taboru transportowego należy w części opisowej planu scharakteryzować dane przedstawione w części graficznej oraz określić podejmowane przedsięwzięcia planistyczno-organizacyjne zmierzające do optymalnego wykorzystania posiadanego potencjału

⁶⁾ W tym: energia elektryczna, paliwa gazowe, paliwa ciekłe, wodę, energię cieplną, sprężone powietrze i inne wg potrzeb.

⁷⁾ Należy przedstawiać w oparciu m. in. o dane przekazywane do Głównego Urzędu Statystycznego.

⁸⁾ Np. numery pism od kooperantów, określających przyjęte do realizacji na rzecz przedsiębiorcy zadania obejmujące asortyment SpW planowanego do ujęcia w decyzji administracyjnej organu nakładającego zadanie na rzecz obronności państwa w zakresie mobilizacji gospodarki.

transportowego i sposobu likwidacji jego niedoboru. Jeśli takie niedobory występują, to potrzeby w tym zakresie należy niezwłocznie zgłosić do właściwego terytorialnie Komendanta Wojskowej Komendy Uzupelnień (WKU). W przypadku braku etatu jednostki zmilitaryzowanej przedsiębiorca powinien przygotować niezbędne dokumenty do zgłoszenia takich potrzeb oraz podjąć wstępną współpracę w tym zakresie z WKU.

31. W wykazach kooperantów należy w pierwszej kolejności ująć przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym oraz w razie potrzeby, pozostałych przedsiębiorców, z którymi kooperacja jest istotna z punktu widzenia przewidywanych do realizacji zadań.
32. Po opracowaniu planu przewodniczący oraz wszyscy członkowie SKT powinni na ostatniej stronie części opisowej złożyć podpisy.
33. Aktualizacji planu dokonuje się wg potrzeb na zasadach wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych - każdorazowo adnotacje o jej przeprowadzeniu umieszcza się w protokole z posiedzenia SKT.

V. KARTA REALIZACJI ZADANIA OPERACYJNEGO

34. Na każde zadanie na rzecz obronności państwa, wg wzoru określonego w zał. nr 3, opracowuje się główną kartę oraz wynikające z niej karty podrzędne.
35. Podrzędna karta jest uszczegółowieniem karty głównej lub odpowiedniej podrzędnej karty wyższego poziomu - opracowuje się ją dla każdego zadania (podzadania/operacji/czynności) ujętego w głównej lub podrzędnej karcie wyższego poziomu, o ile w tej karcie wskazano⁹⁾ konieczność realizacji kolejnych zadań/podzadań/operacji/czynności odnoszących się do niższego poziomu ich realizacji.
36. Karty umieszcza się odpowiednio:
 - 36.1. w planie (karty główne i bezpośrednio wynikające z nich karty podrzędne pierwszego poziomu);
 - 36.2. w dokumentacji uzupełniającej (wszystkie karty podrzędne niższych poziomów, które nie zostały ujęte w planie).
37. Ogólne zasady wypełniania kart:
 - 37.1. w głównej i podrzędnej karcie, w polu *Typ zadania*, wpisuje się:
 - 37.1.1. **MOBILIZACJA GOSPODARKI** - w przypadku zadania na rzecz obronności państwa w zakresie mobilizacji gospodarki,
 - 37.1.2. **MILITARYZACJA** - w przypadku zadania na rzecz obronności państwa w zakresie militaryzacji,
 - 37.1.3. **PLANOWANIE OPERACYJNE** - w przypadku zadania na rzecz obronności państwa w zakresie planowania operacyjnego,
 - 37.1.4. **SZKOLENIE OBRONNE** - w przypadku zadania na rzecz obronności państwa w zakresie szkolenia obronnego;
 - 37.2. w głównej i podrzędnej karcie, w polu *Numer zadania głównego*, wpisuje się:
 - 37.2.1. **G** - w przypadku zadania na rzecz obronności państwa w zakresie mobilizacji gospodarki,
 - 37.2.2. **M** - w przypadku zadania na rzecz obronności państwa w zakresie militaryzacji,
 - 37.2.3. **O** - w przypadku zadania na rzecz obronności państwa w zakresie planowania operacyjnego,

⁹⁾ Pole nr 12 karty .

- 37.2.4. **S** - w przypadku zadania na rzecz obronności państwa w zakresie szkolenia obronnego;
- 37.3. karty w zakresie mobilizacji gospodarki:
- 37.3.1. w podrzędnej karcie w zakresie mobilizacji gospodarki, w polu *Numer zadania własnego*¹⁰⁾, stosuje się sposób oznaczenia:
- 37.3.1.1. dla podrzędnej karty pierwszego poziomu kolejne sekcje składają się z 2-5 znaków liczbowych (ilość według potrzeb przedsiębiorcy), które są poprzedzone myślnikiem i symbolem odpowiednio:
- 37.3.1.1.1. **GP** – w przypadku dostawy/produkcji SpW,
- 37.3.1.1.2. **GR** – w przypadku usługi/remontu SpW,
- 37.3.1.1.3. **GK** – w przypadku usługi świadczonej w ramach kooperacji SpW,
- 37.3.1.2. dla podrzędnych kart na kolejnych poziomach - oznaczenia w polu *Numer zadania własnego* podrzędnej karty z poziomu bezpośrednio ją poprzedzającego oraz rozdzielonych myślnikiem kolejnych sekcji składających się z 2-5 znaków liczbowych (ilość według potrzeb przedsiębiorcy),
- 37.3.1.3. ilość sekcji zależna jest od etapu w procesie technologicznym, tj. kolejna sekcja oznacza kolejny poziom uszczegółowienia oraz kolejny poziom na schemacie organizacji produkcji/remontu;
- 37.3.2. przykłady oznaczania kart w polu *Numer zadania głównego*:
- 37.3.2.1. **G** – główna karta w zakresie mobilizacji gospodarki,
- 37.3.3. przykłady oznaczania kart podrzędnych w polu *Numer zadania własnego*:
- 37.3.3.1. **GR-001** – podrzędna karta w zakresie mobilizacji gospodarki dotycząca remontu SpW (pierwszego poziomu);
- 37.3.3.2. **GR-001-01** – podrzędna karta w zakresie mobilizacji gospodarki dotycząca remontu tego samego SpW (drugiego poziomu);
- 37.3.3.3. **GR-001-01-01** – podrzędna karta w zakresie mobilizacji gospodarki dotycząca remontu tego samego SpW (trzeciego poziomu);
- 37.3.3.4. **GR-001-01-01-01** – podrzędna karta w zakresie mobilizacji gospodarki dotycząca remontu tego samego SpW (czwartego poziomu);
- 37.3.4. zaleca się opracowanie podrzędnych kart **na przynajmniej trzech poziomach**;
- 37.4. karty w zakresie militaryzacji, planowania operacyjnego i szkolenia obronnego:
- 37.4.1. w podrzędnej karcie, w polu *Numer zadania własnego*¹¹⁾, stosuje się sposób oznaczenia:
- 37.4.1.1. dla podrzędnej karty pierwszego poziomu kolejne sekcje składają się z 2-5 znaków liczbowych (ilość według potrzeb przedsiębiorcy)¹²⁾, które są poprzedzone myślnikiem i symbolem odpowiednio odpowiadającym zakresowi głównej karty (zgodnie z pkt. 37.2. *Wytycznych*);
- 37.4.1.2. dla podrzędnych kart na kolejnych poziomach - oznaczenia znajdującego się w polu *Numer zadania własnego* podrzędnej karty z poziomu bezpośrednio ją poprzedzającego oraz rozdzielonych myślnikiem kolejnych sekcji składających się z 2-5 znaków liczbowych (ilość według potrzeb przedsiębiorcy);
- 37.4.2. przykłady oznaczania kart w polu *Numer zadania głównego*:
- 37.4.2.1. **M** – główna karta w zakresie militaryzacji;
- 37.4.3. przykłady oznaczania kart podrzędnych w polu *Numeru zadania własnego*:

¹⁰⁾ Pole nr 6.

¹¹⁾ Pole nr 6.

¹²⁾ Wskazane jest przyjęcie tej samej ilości cyfr dla wszystkich kart opracowywanych przez przedsiębiorcę, np. 3 cyfr.

- 37.4.3.1. **M-01** – podrzędna karta w zakresie militaryzacji (pierwszego poziomu);
37.4.3.2. **M-01-01** – podrzędna karta w zakresie militaryzacji (drugiego poziomu).

38. Dla zadania realizowanego na rzecz obronności państwa w zakresie mobilizacji gospodarki (zadania wynikające z PMG) przedstawiciel RPW, w polu *Termin wykonania zadania* karty głównej oraz w podrzędnych kartach pierwszego poziomu, potwierdza (imienna pieczęć i podpis) pracochłonności procesów technologicznych w zakresie produkcji lub remontu SpW.
39. Szczegółowe zasady opracowywania głównych i wynikających z nich podrzędnych kart określone zostały w zał. nr 3.

VI. DOKUMENTACJA UZUPEŁNIAJĄCA DO PLANU OPERACYJNEGO

40. *Dokumentacja uzupełniająca* jest zbiorem dokumentów organizacyjno-wykonawczych, na który składają się w szczególności:
- 40.1. karty realizacji zadań operacyjnych¹³⁾;
 - 40.2. schematy organizacji produkcji/remontu SpW w warunkach uruchomienia PMG (zał. nr 13);
 - 40.3. zarządzenie powołania SKT i wytyczne do jej funkcjonowania wraz z protokołami (notatkami) posiedzeń;
 - 40.4. wykaz stanowisk i osób, które posiadają stosowne poświadczenia bezpieczeństwa, upoważnione przez właściwego przełożonego do opracowania planu, prowadzenia prac z jej wykorzystaniem oraz wglądu do tego dokumentu;
 - 40.5. plan zaopatrzenia materiałowego zawierający branżowy wykaz podmiotów, z którymi przedsiębiorca współpracuje, aby zabezpieczyć na potrzeby realizacji zadań na rzecz obronności państwa ciągłość dostaw środków materiałowych oraz części zamiennych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z PMG;
 - 40.6. wykaz materiałów (zespołów/podzespołów/części), niezbędnych do zabezpieczenia na okres do pierwszego kwartału realizacji przedsięwzięcia/procesu wynikającego z nałożonych zadań na rzecz obronności państwa, który powinien zawierać m. in.: nazwę, ilość, cenę i dostawcę, czas dostawy;
 - 40.7. dokumentacja dotycząca działalności organizacyjno-etatowej oraz reklamacji pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, a także obsady stanowisk po objęciu podmiotu militaryzacją;
 - 40.8. wykaz dokumentacji technicznej/technologicznej produkcji i remontu SpW ujętego w planie wraz z informacją o miejscu jej przechowywania;
 - 40.9. wykaz posiadanych urządzeń technicznych podlegających dozorowi technicznemu, które są niezbędne do realizacji zadań na rzecz obronności państwa oraz wykaz osób posiadających właściwe zaświadczenia kwalifikacyjne do ich obsługi i konserwacji;
 - 40.10. dokumentacja obiektów budowlanych (m. in. książki obiektów budowlanych) niezbędnych do zabezpieczenia realizacji zadań na rzecz obronności państwa;
 - 40.11. porozumienia lub dodatkowe umowy itp. pomiędzy przedsiębiorcą, a organami administracji publicznej, bądź innymi podmiotami zawarte w celu zabezpieczenia realizacji nałożonych zadań na rzecz obronności państwa, a w tym zadań wynikających z PMG;
 - 40.12. dokumentacja dotycząca prowadzenia szczególnej ochrony obiektów przez przedsiębiorcę;
 - 40.13. dokumentacja stałego dyżuru przedsiębiorcy.

¹³⁾ Podrzędne karty drugiego poziomu i niższych, jeżeli występują.

41. Schemat organizacji produkcji/remontu w warunkach uruchomienia PMG powinien przedstawiać ogólnie, a następnie bardziej szczegółowo sposób realizacji produkcji i remontu SpW w warunkach uruchomienia PMG. Zaleca się opracowanie schematu **na przynajmniej trzech poziomach**, np. przedsiębiorcy, wydziału, brygady (zależnie od organizacji pracy) w ten sposób aby najniższy poziom schematu uwzględniał najniższy poziom struktury organizacyjnej. Na schemacie umieszcza się odnośniki do kart w zakresie mobilizacji gospodarki, dotyczących produkcji lub remontu SpW, zgodnych z przyjętą technologią produkcji/remontu.
42. W przypadku, gdy do realizacji nałożonych zadań na rzecz obronności państwa niezbędne jest zawarcie porozumienia lub dodatkowej umowy itp. pomiędzy przedsiębiorcą, a organami administracji publicznej, bądź innymi podmiotami, to treść zawartego porozumienia lub umowy powinna być przechowywana, jako oddzielny dokument w dokumentacji uzupełniającej, przechowywanej przez przedsiębiorcę.
43. Dokumentacji uzupełniającej nie przesyła się do organu uprawnionego, jednak jej aktualizacji dokonuje się co najmniej dwa razy w roku¹⁴⁾, co przedsiębiorca odnotowuje w protokole z posiedzenia Stałej Komisji Technicznej.

VII. FUNKCJONOWANIE STAŁEJ KOMISJI TECHNICZNEJ

44. Przedsiębiorca, na którego nałożone są zadania na rzecz obronności państwa powołuje i utrzymuje nieetatowy zespół specjalistów – Stałą Komisję Techniczną (SKT) pod przewodnictwem osoby zajmującej kierownicze stanowisko w podmiocie właściwe ds. produkcji (zadania na rzecz obronności państwa z zakresu mobilizacji gospodarki) lub organizacji pracy (pozostałe zadania na rzecz obronności państwa).
45. Z posiedzeń SKT sporządza się w formie pisemnej ewidencjonowane protokoły lub notatki, które powinny zawierać m.in.: listę obecności, wykaz omawianych spraw wraz z odpowiedzialnymi za ich realizację oraz przedstawiać sposób rozliczania z postawionych zadań, a także fakultatywnie, sposób zapoznawania się upoważnionych osób z dokumentami dotyczącymi realizacji zadań na rzecz obronności państwa.
46. SKT powinna składać się z kierowników podstawowych pionów przedsiębiorcy, posiadających upoważnienia w zakresie dostępu do informacji niejawnych o odpowiedniej klauzuli.
47. Do obowiązków i zakresu odpowiedzialności SKT należy między innymi:
 - 47.1. przygotowywanie wymaganej dokumentacji w zakresie planowania, wnioskowania oraz rozliczania kosztów realizacji zadań na rzecz obronności państwa;
 - 47.2. przygotowywanie wykazu pracochłonności jednostkowych procesów technologicznych dotyczących dostaw i remontów SpW;
 - 47.3. opracowanie i aktualizacja planu;
 - 47.4. opracowanie dokumentów i materiałów w zakresie:
 - 47.4.1. planowania produkcji i remontów SpW i świadczenia usług dla uprawnionych organów wyszczególnionych w PMG,
 - 47.4.2. koordynacji działań dotyczących militaryzacji i utrzymania mocy produkcyjnych lub remontowych przedsiębiorcy w czasie P oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 47.5. tworzenie warunków realizacji produkcji i remontów SpW lub świadczenia usług w zakresie remontów w przypadku rozpoczęcia realizacji zadań wynikających z PMG;

¹⁴⁾ Przed wysłaniem planu do organu uprawnionego w celu uzgodnienia oraz wg. stanu na dzień 15 grudnia każdego roku.

- 47.6. przygotowywanie oraz organizowanie i nadzór nad ewidencją szkoleń obronnych;
- 47.7. kwartalna (w razie potrzeby częstsza) analiza stanu przygotowania podmiotu do realizacji zadań na rzecz obronności państwa, a w tym wynikających z PMG, a także opracowywanie wniosków w tym zakresie oraz nadzór nad ich realizacją;
- 47.8. prowadzenie bieżącej współpracy z RPW, a w szczególności:
 - 47.8.1. pisemne informowanie RPW o rozpoczęciu i przebiegu, w tym o wynikach zakończonego¹⁵⁾ procesu planowania i uzgadniania sposobu wykorzystania oraz lokowania posiadanych zdolności i mocy produkcyjnych lub remontowych przedsiębiorcy do realizacji zadań wynikających z potrzeb zgłaszanych do PMG przez uprawnione organy (tzw. proces lokowania),
 - 47.8.2. przedstawienie, przed skierowaniem planu do uzgodnienia przez organ uprawniony, właściwemu przedstawicielowi RPW dokumentacji niezbędnej do weryfikacji pracochłonności procesów technologicznych produkcji lub remontu SpW i usług wykonywanych oraz dostarczanych przez przedsiębiorcę w przypadku mobilizacji gospodarki,
 - 47.8.3. przedstawienie, przed skierowaniem wniosku o przyznanie dotacji celowej, wykazu pracochłonności jednostkowych procesów technologicznych dotyczących dostaw i remontów SpW, w celu umieszczenia na tym wykazie stosownej adnotacji przez właściwego przedstawiciela RPW;
- 47.9. przygotowywanie, na żądanie organu nakładającego zadanie na rzecz obronności państwa oraz organu uprawnionego, dokumentacji do kontroli realizacji zadania na rzecz obronności państwa.

VIII. FUNKCJONOWANIE STAŁEGO DYŻURU

- 48. W stanie stałej gotowości obronnej państwa przedsiębiorca planuje utworzenie systemu stałych dyżurów, w celu zapewnienia wykonywania zadań w ramach podwyższania gotowości obronnej państwa i w tym celu opracowuje dokumentację stałego dyżuru.
- 49. Stały dyżur przedsiębiorcy uczestniczy w procesie odbioru i realizacji zadań przekazywanych w ramach systemu przekazywania przez Dyżurną Służbę Operacyjną Ministra Obrony Narodowej sygnałów alarmowania i powiadamiania.
- 50. System stałych dyżurów przedsiębiorca tworzy w oparciu o strukturę organizacyjną czasu „W”.
- 51. Kontrolę realizacji zadań systemu stałego dyżuru prowadzą osoby upoważnione do kontroli przez organ nakładający zadania na rzecz obronności państwa lub organ uprawniony.
- 52. Zadania wykonywane w ramach stałego dyżuru obejmują:
 - 52.1. uruchamianie procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
 - 52.2. przekazywanie decyzji i informacji o uruchomieniu zadań wykonywanych w ramach podwyższania gotowości obronnej państwa;
 - 52.3. przekazywanie meldunków i informacji o stanie wykonania zadań w ramach podwyższania gotowości obronnej państwa oraz o siłach i środkach uruchamianych do ich wykonania;
 - 52.4. współpracę ze stałymi dyżurami tworzonymi przez organ nakładający zadanie na rzecz obronności państwa oraz organ uprawniony.

¹⁵⁾ Przedsiębiorca informuje właściwego przedstawiciela RPW o finalnych wynikach prac dotyczących poziomu ulokowanych w jego potencjale potrzeb zgłaszanych przez uprawnione organy do PMG oraz o pracochłonnościach jednostkowych realizowanych zadań - przed wysłaniem materiałów do organu uprawnionego w celu ich weryfikacji.

53. Organ zarządzający przedsiębiorcy, organizuje wewnętrzny system komunikacji oraz wymiany informacji, a także system meldunkowy z zewnętrznymi systemami stałych dyżurów organu nakładającego zadanie na rzecz obronności państwa oraz organu uprawnionego.
54. Dokumentację stałego dyżuru przedsiębiorcy stanowią w szczególności:
- 54.1. Instrukcja działania stałego dyżuru, która określa:
 - 54.1.1. zadania stałego dyżuru,
 - 54.1.2. obsadę stałego dyżuru,
 - 54.1.3. zadania osób wchodzących w skład stałego dyżuru oraz zasady podległości,
 - 54.1.4. schemat organizacyjny pełnienia stałego dyżuru,
 - 54.1.5. schemat powiadamiania,
 - 54.1.6. schemat przyjmowania i przekazywania informacji,
 - 54.1.7. schemat łączności i obiegu informacji,
 - 54.1.8. terminy składania meldunków (wewnętrznych i zewnętrznych),
 - 54.1.9. procedury i terminy przekazywania obowiązków przez zmiany stałego dyżuru,
 - 54.1.10. wyszczególnienie pojazdów na potrzeby stałego dyżuru,
 - 54.1.11. dodatkową dokumentację i wykazy;
 - 54.2. grafik pełnienia stałego dyżuru;
 - 54.3. dziennik przyjmowanych i przekazywanych decyzji, informacji i meldunków;
 - 54.4. tabele sygnałów powszechnego ostrzegania i alarmowania;
 - 54.5. inne dokumenty wynikające ze specyfiki działania przedsiębiorcy.

IX. WSPÓŁPRACA Z REJONOWYM PRZEDSTAWICIELSTWEM WOJSKOWYM ORAZ CENTRALNYM ORGANEM LOGISTYCZNYM

55. Przedstawiciel RPW ma prawo wglądu do dokumentacji przedsiębiorcy dotyczącej produkcji lub remontu SpW i świadczenia usług w zakresie zadań wynikających z PMG.
56. Przedsiębiorca, przed skierowaniem do RPW dokumentacji w celu jej weryfikacji, powinien posiadać prawo do dysponowania tą dokumentacją.
57. Przedstawiciel RPW weryfikuje przyjęte przez przedsiębiorcę pracochłonności procesów technologicznych w zakresie produkcji lub remontu SpW i usług wykonywanych oraz dostarczanych przez przedsiębiorcę w przypadku mobilizacji gospodarki.
58. Przedsiębiorca przedstawia przedstawicielowi RPW główną kartę w zakresie mobilizacji gospodarki oraz wynikające z niej podrzędne karty w zakresie mobilizacji gospodarki przygotowane na wszystkich poziomach.
59. Weryfikacja przyjętych przez przedsiębiorcę pracochłonności procesów technologicznych w zakresie produkcji lub remontu SpW odbywa się poprzez ocenę:
- 59.1. zgodności określania pracochłonności procesu technologicznego produkcji SpW lub świadczenia usług, z normami (kalkulacjami, biuletynami itp.) obowiązującymi przedsiębiorcę;
 - 59.2. zgodności z warunkami technicznymi, dokumentacją technologiczną i konstrukcyjną wykonywania SpW lub świadczenia usług, do których w zakresie utrzymywania mocy produkcyjnych lub remontowych (naprawczych) niezbędnych do zabezpieczenia realizacji zadań wynikających z PMG, przedsiębiorca został zobowiązany decyzją organu nakładającego zadanie na rzecz obronności państwa w zakresie mobilizacji gospodarki;

59.3.możliwości technicznych przedsiębiorców do wykonywania zadań produkcyjnych lub remontowych (naprawczych) przewidzianych w PMG dla przedsiębiorcy.

60. Po pozytywnej weryfikacji dokumentacji technicznej przygotowanej przez przedsiębiorcę, przedstawiciel RPW potwierdza (imienna pieczęć i podpis) główną kartę w zakresie mobilizacji gospodarki oraz bezpośrednio wynikające z niej (pierwszy poziom) podrzędne karty w zakresie mobilizacji gospodarki (w polu *Termin wykonania zadania*) i umieszcza adnotację w opracowanym przez przedsiębiorcę planie na stronie, na której umieszczone są podpisy przewodniczącego oraz członków SKT w brzmieniu:

„Potwierdzam zgodność pracochłonności procesów technologicznych w zakresie produkcji lub remontu SpW (świadczenia usług) dla asortymentu ujętego w głównej karcie realizacji zadania operacyjnego w zakresie mobilizacji gospodarki oraz bezpośrednio wynikających z niej podrzędnych (pierwszy poziom) kartach realizacji zadań operacyjnych z dokumentacją technologiczną i konstrukcyjną oraz z normami (kalkulacjami, biuletynami itp.) obowiązującymi przedsiębiorcę”.

61. Brak przedstawienia wymaganych danych i informacji, będących dla RPW podstawą do weryfikacji przyjętej przez przedsiębiorcę pracochłonności procesów technologicznych dla SpW i usług wykonywanych oraz dostarczanych przez przedsiębiorcę w przypadku mobilizacji gospodarki, stanowi podstawę do braku potwierdzenia zgodności pracochłonności procesów technologicznych w zakresie produkcji lub remontu SpW.

62. Centralny Organ Logistyczny (COL) może zlecić przedsiębiorcy opracowanie warunków technicznych remontu i odbioru SpW zapewniających zdatność do użycia remontowanego SpW w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, które po uzgodnieniu z RPW podlegają akceptacji przez COL. W takim przypadku do obliczeń możliwości produkcyjnych w czasie realizacji zadań na rzecz obronności państwa wynikających z PMG przyjmuje się pracochłonność uwzględniającą te warunki. Dopuszcza się, aby:

62.1. zakres remontu nie obejmował pełnego procesu remontu/naprawy SpW, a jedynie doprowadzenie SpW do zdatności technicznej umożliwiającej jego wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem i standardowymi parametrami technicznymi;

62.2. uwzględnić, iż naprawom podlegać będzie SpW po uszkodzeniach bojowych, a wymianie/naprawie poddane zostaną tylko te podzespoły (części/elementy), które uległy uszkodzeniu lub są niesprawne.

63. W przypadku braku warunków technicznych, o których mowa w pkt 62, przedsiębiorca do prowadzonych obliczeń i kalkulacji pracochłonnościowych przyjmuje procedury i technologie stosowane w czasie „P”.

X. KONTROLA REALIZACJI ZADAŃ NA RZECZ OBRONNOŚCI PAŃSTWA

64. Realizacja zadań na rzecz obronności państwa przez przedsiębiorcę podlega kontroli stosownie do przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych.

65. Zespół kontrolny:

65.1. dokonuje kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zadań na rzecz obronności państwa, w szczególności polegającej na sprawdzeniu:

- 65.1.1. zgodności zadeklarowanego do realizacji zadań na rzecz obronności państwa oraz rzeczywistego poziomu utrzymania przez przedsiębiorcę niezbędnych mocy produkcyjnych lub remontowych, w zakresie produkcji i remontu SpW oraz świadczenia usług w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny – określonych w decyzji organu nakładającego zadanie na rzecz obronności państwa, w zakresie mobilizacji gospodarki oraz podpisaną, w tym zakresie umową,
- 65.1.2. dokumentacji planistycznej przedstawiającej m.in. sposób funkcjonowania przedsiębiorcy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz warunki realizacji zadań na rzecz obronności państwa, a w tym zgodność informacji i danych zawartych w planie oraz dokumentacji uzupełniającej z treścią dokumentacji źródłowej,
- 65.1.3. procesu przygotowań do objęcia przedsiębiorcy militaryzacją,
- 65.1.4. realizacji przedsięwzięć wynikających z procesu szkolenia obronnego pracowników,
- 65.1.5. poprawności rozliczenia wydatkowanej przez przedsiębiorcę dotacji udzielonej na utrzymanie przez niego mocy produkcyjnych lub remontowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z PMG;
- 65.2. weryfikuje sposób wykonania innych przedsięwzięć związanych z realizacją zadań na rzecz obronności państwa, m.in. w zakresie:
 - 65.2.1. prowadzenia szczególnej ochrony obiektu,
 - 65.2.2. funkcjonowania systemu stałych dyżurów (m. in. dokumentacja i sposób realizacji zaplanowanych zadań),
 - 65.2.3. funkcjonowania i sposobu realizacji zadań oraz ewidencji pracy SKT.
- 66. Zespół kontrolny ma prawo żądać od przedsiębiorcy przedstawienia do wglądu:
 - 66.1. decyzję nakładającą na przedsiębiorcę zadania na rzecz obronności państwa (część jawna);
 - 66.2. umowę na realizację zadań na rzecz obronności państwa;
 - 66.3. opracowany przez przedsiębiorcę plan oraz dokumentację uzupełniającą;
 - 66.4. dokumentację źródłową, którą przedsiębiorca wykorzystuje do przygotowania planu oraz dokumentacji uzupełniającej;
 - 66.5. dokumentację pracy SKT;
 - 66.6. deklaracje, decyzje, umowy i porozumienia oraz korespondencję określającą poziom i zakres współpracy z instytucjami oraz podmiotami zewnętrznymi dotyczących zabezpieczenia wykonania przedsięwzięć związanych z realizacją zadań na rzecz obronności państwa;
 - 66.7. kopie (wydruki) elektroniczne danych z informatycznych systemów związanych z realizacją zadań na rzecz obronności państwa np. potwierdzających przyjętą pracochłonność procesów technologicznych;
 - 66.8. dokumentację potwierdzającą prawa do dysponowania, zadeklarowanymi do realizacji zadań na rzecz obronności państwa, mocami produkcyjnymi lub remontowymi, przede wszystkim w zakresie infrastruktury (budynki i budowle oraz maszyny i urządzenia), a także źródłowej dokumentacji konstrukcyjno-technologicznej stanowiącej podstawę do realizacji zadań ujętych w kartach;
 - 66.9. dokumentację potwierdzającą utrzymanie w sprawności i dostosowanie poszczególnych elementów (składników) potencjału przedsiębiorcy zadeklarowanego do realizacji zadań wynikających z PMG, w szczególności: budynków i budowli, maszyn i urządzeń oraz systemów zapewniających właściwy poziom zabezpieczenia źródeł energii, paliw

- i wody oraz innych obiektów przedsiębiorcy, a także organizacji pracy i ochrony pracowników;
- 66.10.plan szczególnej ochrony obiektu kat. I opracowany dla obiektu, w którym przedsiębiorca realizuje zadania na rzecz obronności państwa oraz inne dokumenty z tym związane;
- 66.11.inne zestawienia i harmonogramy dotyczące realizacji zadań na rzecz obronności państwa.
67. Dokumenty przedstawiane zespołowi kontrolnemu muszą być autoryzowane przez uprawnionego przedstawiciela przedsiębiorcy (imię, nazwisko, data, podpis).
68. Z dokumentów źródłowych, zwłaszcza umów, porozumień itp., których oryginały muszą być pozostawione w dokumentacji przedsiębiorcy, dopuszcza się sporządzanie potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną przedsiębiorcy kopii oraz ich dołączenie do dokumentacji planistycznej. Zespół kontrolny weryfikuje w takim przypadku zgodność tych kopii z ich oryginałami.
69. Zespół kontrolny zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy handlowej przedsiębiorcy.

XI. ZASADY REDAKCYJNE

70. Na stronie tytułowej planu należy centralnie zamieścić dwa pionowe pasy koloru niebieskiego o szerokości 2 cm każdy i odstępem pomiędzy nimi 7,5 cm, analogicznie jak przy opracowywaniu operacyjnych dokumentów planistycznych.
71. Spis treści zamieszcza się po stronie tytułowej planu i ujmuje się w nim całość planu, tj. wykaz rozdziałów, podrozdziałów i załączników (wraz z tytułami). Spis treści załączników „samodzielnych”, o ile posiadają rozdziały i podrozdziały, ogranicza się jedynie do tych rozdziałów i podrozdziałów zaznaczając odrębność załącznika od dokumentu głównego.
72. Definicje i skróty stosowane w planie powinny być wyjaśnione w części wstępnej planu i wykazane w kolejności alfabetycznej.
73. W planie ujmuje się rozdziały i podrozdziały wg następującej kolejności:
- 73.1. Rozdział – numerowany kolejno wyłącznie cyframi arabskimi. Każdy rozdział powinien mieć swój tytuł, umieszczany w tym samym wierszu po numerze rozdziału. Początek rozdziału powinien się zaczynać od nowej strony, a tytuł w tekście należy wyraźnie wyróżnić wysokością i grubością czcionki (litery drukowane, czcionka: 14, druk wytłuszczony);
- 73.2. Podrozdział - numerowana część rozdziału wyodrębniana na niższym stopniu podziału planu. Podrozdziały powinny być wyodrębniane tylko wtedy, gdy możliwe jest wyodrębnienie co najmniej dwóch podrozdziałów. Podrozdziały należy numerować stosując cyfry arabskie oraz wyróżnić (litery zwykłe, czcionka 12, druk wytłuszczony). Numer podrozdziału wyższego rzędu powinien poprzedzać kolejną liczbę porządkową podrozdziału niższego rzędu, a poszczególne liczby w numerze powinny być rozdzielane kropką wg zasady: „2.2.2”;
- 73.3. Podrozdziały niższego rzędu numeruje się analogicznie jak rozdziały.
74. Wyliczenia służą wprowadzaniu do treści planu wykazów podmiotów, przedmiotów, terminów itp. lub wyszczególnianiu właściwości, charakterystyk itp. Wyliczenia powinny być wprowadzane pełnym zdaniem lub fragmentem zdania, na którego końcu należy zamieścić dwukropkę, a pod nim – od nowego wiersza – podawać poszczególne pozycje wykazu

w zależności od potrzeb i poziomów wyliczenia zaczynając: od cyfry arabskiej z nawiasem okrągłym, małej litery z nawiasem okrągłym lub tiretu (–). Każda pozycja wykazu powinna być wyróżniona w tekście wcięciem, w stosunku do marginesu tekstu podstawowego.

75. Załączniki numeruje się kolejnymi cyframi zaczynając od „1”, nadaje im się tytuł i umieszcza się na końcu planu. Oznaczenie załącznika powinno być zamieszczone na jego pierwszej stronie, w prawym górnym narożniku i powinno składać się z wyrazu „Załącznik” i małej cyfry arabskiej, oznaczającej kolejność załącznika, wyraźnie wyróżnionych w tekście planu wysokością i grubością czcionki (czcionka 12, druk wytłuszczony).
76. W tytule schematów organizacji produkcji/remontu w warunkach uruchomienia PMG poziomów podrzędnych w pierwszej linii tytułu powiela się tytuł z głównego schematu organizacji produkcji, a w drugiej linii wskazuje się poziom (I, II, itd.) oraz obiekt/urządzenie/sektor itp., którego schemat dotyczy.
77. Dopuszcza się wykonanie ww. schematu oddzielnie na każdy produkowany lub remontowany SpW, o ile jest to uzasadnione względami technologicznymi i redakcyjnymi.
78. Do planu może być dołączona strona (strony) notatek w formie pustych stron z tytułem, które przeznaczone są do sporządzania na bieżąco notatek podczas ćwiczeń związanych z uruchamianiem przedsięwzięć ujętych w planie, procedur wymagających modyfikacji podczas najbliższej aktualizacji planu.
79. Język zastosowany w planie powinien być poprawny gramatycznie, zwięzły i zrozumiały dla jego użytkowników, a stosowana terminologia powinna być jednoznaczna. Dopuszczalne jest podawanie w przypisach umieszczonych na dole strony (zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami) źródeł lub rozumienia zastosowanych pojęć.
80. W planie mogą występować przypisy w każdym elemencie planu z wyjątkiem tytułu, strony tytułowej i spisu treści, przy czym ich stosowanie powinno być ograniczone do niezbędnego minimum. Przypisy powinny zawierać dodatkowe krótkie informacje lub objaśnienia tekstu. W powtarzonym przypisie zamiast powtarzania jego treści w stopce strony dopuszcza się powołanie na odpowiedni punkt, do którego zastosowano dany przypis po raz pierwszy, np. „*patrz przypis do 2.1.4 akapit 2*”. Przypisy powinny być oznaczane kolejnym numerem w całym tekście planu, podawanym cyframi arabskimi, jako indeks górny.
81. Plan powinien być zredagowany tekstem o następujących parametrach brzegowych:
 - 81.1. jednorodny typ czcionki – „Arial CE” lub „Times New Roman”;
 - 81.2. wielkość czcionki tytułów rozdziałów – 14 punktów;
 - 81.3. wielkość czcionki tytułów podrozdziałów i tekstu – 12 punktów;
 - 81.4. odstępy między liniami tekstu: 1,15-1,5 – taki sam w całym tekście;
 - 81.5. marginesy: lewy – 3,0 cm, prawy – 1,5 cm, górny – 1,5 cm, dolny – 1,5 cm;
 - 81.6. nagłówek i stopka w wielkościach wystarczających na umieszczenie oznaczeń dokumentu niejawnego;
 - 81.7. rozmiar papieru dla tekstu:
 - 81.7.1. elementów informacyjnych, merytorycznych i uzupełniających: A4,
 - 81.7.2. tabel załączników – A4 lub A3 w orientacji pionowej lub poziomej – w zależności od potrzeb,
 - 81.7.3. schematów, rysunków, planów – w zależności od potrzeb, należy jednak unikać umieszczania w planie arkuszy przekraczających format A3;
 - 81.8. plan należy drukować jednostronnie z zastrzeżeniem, że karty można drukować dwustronnie;

81.9.w tabelach, w przypadku konieczności przeniesienia ich treści na kolejne strony, należy stosować powtarzanie wierszy nagłówek.

XII.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

82. Plan należy opracować, jako dokument merytorycznie spójny z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412., 650,1000,1083 i 1663 oraz z 2019 r. poz. 125)
83. Do planu nie dołącza się dokumentacji technologicznej.
- 84. Dokumentacji niejawnej związanej z realizacją zadań na rzecz obronności państwa, w szczególności dotyczącej PMG i obejmującej np. asortyment SpW, ilość, terminy realizacji zadań wynikających z PMG, strukturę organizacyjną itp., nie udostępnia się stronom trzecim, bez pisemnej zgody organu nakładającego zadanie na rzecz obronności państwa lub organu uprawnionego.**
85. Plan, ze względu na charakter i przeznaczenie jest dokumentem, do którego dostęp należy ograniczyć jedynie dla osób bezpośrednio zaangażowanych w proces jego przygotowania przy uwzględnieniu wewnętrznych regulacji przedsiębiorcy w zakresie systemu kontroli dostępu oraz przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych.
86. W przypadku, gdy przedsiębiorca sporządzający plan nie posiada sprzętu komputerowego, dopuszczonego przez upoważnione służby ochrony państwa do wykonywania dokumentów niejawnych o odpowiedniej klauzuli, to ustaleń niniejszej instrukcji dotyczących formatowania elektronicznego planu nie stosuje się. W takim przypadku, plan powinien być sporządzony na maszynie do pisania, na zasadach określonych w aktualnie obowiązujących przepisach o ochronie informacji niejawnych.

.....
(nazwa przedsiębiorcy)

ZATWIERDZAM

.....
(imię i nazwisko)

....., dnia 20..... r.

**PLAN
OPERACYJNY FUNKCJONOWANIA**

.....
(nazwa przedsiębiorcy)

**w warunkach zewnętrznego zagrożenia
bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny
na rok²⁾**

Prezes Zarządu/Dyrektor¹⁾

.....
(imię i nazwisko)

....., dnia 20 r.

MIEJSCOWOŚĆ – ROK

¹⁾ - pozostawić tylko właściwe stanowisko.

²⁾ - okres obowiązywania nie może przekraczać okresu, na który nałożono (planuje się nałożyć) zadania na rzecz obronności państwa, w przypadku zadania na rzecz obronności państwa w zakresie mobilizacji gospodarki - powinien być zgodny z okresem obowiązywania PMG lub jego aneksu.

Układ planu operacyjnego funkcjonowania

1. Podstawy prawne oraz dokumenty normatywne stanowiące podstawę do opracowania planu operacyjnego funkcjonowania.
2. Definicje i skróty.
3. Funkcjonowanie w czasie „P” oraz podczas realizacji zadań na rzecz obronności państwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Zasady świadczenia usług.
4. Organizacja pracy podczas realizacji zadań na rzecz obronności państwa.
5. Ocena maksymalnych możliwości produkcyjno-usługowych realizowanych w strukturze jednostki zmilitaryzowanej.
6. Ocena zewnętrznych i wewnętrznych zagrożeń dla funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Sposób reagowania na ww. zagrożenia.
7. Przedsięwzięcia i procedury realizowane podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa.
8. Zasady i procedury związane z przygotowaniem i funkcjonowaniem systemu kierowania przedsiębiorcy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (w tym w poszczególnych stanach gotowości obronnej państwa).
9. Organizacja systemu ochrony w czasie „P” oraz podczas realizacji zadań na rzecz obronności państwa (w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny).
10. Organizacja zabezpieczenia potrzeb: osobowych, transportowych, materiałowych oraz surowcowo-energetycznych.
11. Zakres i zasady współdziałania w realizacji zadań na rzecz obronności państwa z Siłami Zbrojnymi RP oraz innymi instytucjami.

Załączniki (dla przedsiębiorcy, który realizuje zadania wynikające z PMG):

- nr 1. Blokowy schemat struktury organizacyjnej przedsiębiorcy w czasie „P”.
- nr 2. Blokowy schemat struktury organizacyjnej jednostki zmilitaryzowanej planowanej do sformowania w czasie „W”.
- nr 3. Plan rozmieszczenia obiektów przedsiębiorcy wraz z legendą.
- nr 4. Karty realizacji zadań operacyjnych.
- nr 5. Bilans zatrudnienia i potrzeb kadrowych¹⁾.
- nr 6. Bilans środków transportowych jednostki przewidzianej do militaryzacji.
- nr 7. Plan zabezpieczenia potrzeb surowcowo – energetycznych.
- nr 8. Plan remontów i produkcji przedsiębiorcy w czasie „P”.
- nr 9. Plan remontów i produkcji przedsiębiorcy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie „W”.
- nr 10. Możliwości produkcyjne lub remontowe (usługowe) przedsiębiorcy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie „W”.
- nr 11. Ponożone w czasie „P” koszty przedsiębiorcy dotyczące zabezpieczenia realizacji zadań wynikających z PMG.
- nr 12. Wykaz kooperacji biernej.
- nr 13. Wykaz kooperacji czynnej.

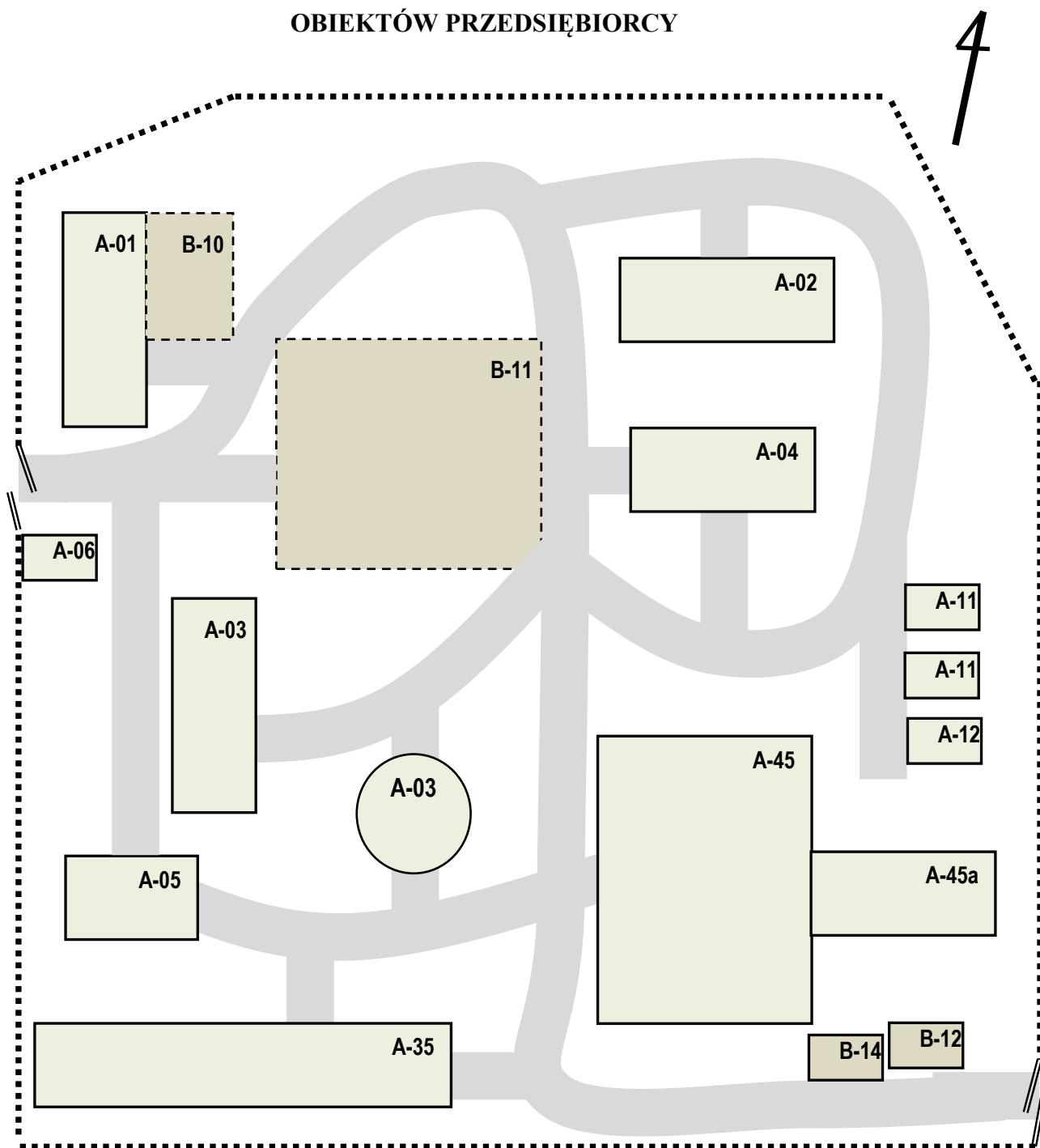
Załączniki (dla przedsiębiorcy, który nie realizuje zadań wynikających z PMG):

- nr 1. Blokowy schemat struktury organizacyjnej przedsiębiorcy w czasie „P”.
- nr 2. Blokowy schemat struktury organizacyjnej jednostki zmilitaryzowanej planowanej do sformowania w czasie „W”.
- nr 3. Plan rozmieszczenia obiektów przedsiębiorcy wraz z legendą.
- nr 4. Karty realizacji zadań operacyjnych.
- nr 5. Bilans zatrudnienia i potrzeb kadrowych²⁾.
- nr 6. Bilans środków transportowych jednostki przewidzianej do militaryzacji.
- nr 7. Plan zabezpieczenia potrzeb surowcowo – energetycznych.
- nr 8. Możliwości produkcyjne lub remontowe (usługowe) przedsiębiorcy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie „W”.

¹⁾ Wykorzystać tylko jeden z załączników do *Wytycznych* odpowiednio nr 4a lub nr 4b.

²⁾ Wykorzystać tylko jeden z załączników do *Wytycznych* odpowiednio nr 4a lub nr 4b.

PLAN ROZMIESZCZENIA OBIEKTÓW PRZEDSIĘBIORCY



LEGENDA DO PLANU ROZMIESZCZENIA OBIEKTÓW

Lp.	Nazwa obiektu	Oznaczenie obiektu na planie	Nr inwentarzowy	Przeznaczenie obiektu	Powierzchnia użytkowa obiektu [m ²]	Kubatura obiektu NETTO [m ³]	Wykorzystanie obiektu w czasie "P" [%]	Planowane wykorzystanie obiektu w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny [%]	UWAGI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

¹⁾ZATWIERDZAM

.....
(kierownik komórki organizacyjnej)

³⁾ TYP ZADANIA	KARTA REALIZACJI ZADANIA OPERACYJNEGO ²⁾ (nazwa instytucji)	⁵⁾ NUMER ZADANIA GŁÓWNEGO
⁴⁾ SYTUACJA PLANISTYCZNA		⁶⁾ NUMER ZADANIA WŁASNEGO
⁷⁾ ODPOWIEDZIALNY		⁸⁾ WYKONAWCA
⁹⁾ TREŚĆ ZADANIA GŁÓWNEGO		
¹⁰⁾ TREŚĆ ZADANIA WŁASNEGO		
¹¹⁾ TERMIN WYKONANIA ZADANIA		
¹²⁾ PROCEDURA		

13) PODMIOTY WSPÓLDZIAŁAJĄCE ZEWNĘTRZNE

14) PODMIOTY WSPÓLDZIAŁAJĄCE WEWNĘTRZNE

15) DOKUMENTACJA BAZOWA

16) DODATKOWE USTALENIA

ZASADY WYPEŁNIANIA KART:

- 1) kartę zatwierdza Prezes Zarządu/Dyrektor (uprawniony przedstawiciel organu zarządzającego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u przedsiębiorcy)).
- 2) wpisuje się pełną nazwę przedsiębiorcy zgodnie z nazwą ujętą w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie wykazu przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo – obronnym (Dz. U. poz. 1871 z późn. zm.).
- 3) wypełnia się odpowiednio - zgodnie z pkt. 37.
- 4) nie wypełnia się
- 5) wpisuje się odpowiednio zgodnie z pkt. 37.
- 6) w głównej karcie nie wypełnia się, w podrzędnych kartach wypełnić odpowiednio - zgodnie z pkt. 37.
- 7) wskazać zgodne ze schematem organizacyjnym stanowisko (identyfikator) w strukturze jednostki zmilitaryzowanej odpowiedzialne za realizację – można wpisać **tylko jeden** identyfikator stanowiska.
- 8) wskazać zgodną ze schematem organizacyjnym komórkę organizacyjną (kod) w strukturze jednostki zmilitaryzowanej odpowiedzialną za realizację - jeśli jest taka potrzeba dopuszcza się wpisanie kodu **więcej niż jednej** komórki organizacyjnej.
- 9) w głównej karcie w zakresie mobilizacji gospodarki wpisać odpowiednio: *zadania wynikające z realizacji programu mobilizacji gospodarki* lub *zadania wynikające z programu pozamilitarnych przygotowań obronnych*. W podrzędnych kartach w zakresie mobilizacji gospodarki wpisać nazwę SpW/podzespołu zgodnie z nałożonym zadaniem wynikającym z PMG oraz numer Indeksu materiałowego SpW/podzespołu odpowiadający SpW, ujęty w bazie danych jednolitego indeksu materiałowego (JIM).

Przykład: Czołg średni T-72 (1670PL0124356)

Dla zadań z zakresu planowania operacyjnego, militaryzacji i szkolenia obronnego w głównej i podrzędnych kartach (jeżeli występują) wpisać odpowiednio:

- **dla militaryzacji:** uzupełnienie potrzeb kadrowych i sprzętowych a także realizacja innych przedsięwzięć w zakresie przygotowań organizacyjno-mobilizacyjnych
 - **dla planowania operacyjnego:** przygotowanie do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny
 - **dla szkolenia obronnego:** przygotowanie pracowników do realizacji zadań na rzecz obronności państwa
- 10) w głównej karcie nie wypełniać, w karcie podrzędnej wpisać nazwę jednego zadania/podzadania/operacji/czynności, które zostało ujęte w polu nr „12” głównej karty (dla pierwszego poziomu karty podrzędnej) lub karty wyższego poziomu (dla kart podrzędnych kolejnych poziomów).
 - 11) wypełnia się tylko w przypadku zadania na rzecz obronności państwa w zakresie mobilizacji gospodarki. Wpisuje się wartość (zbiorną) pracochłonności, która stanowi sumę pracochłonności wszystkich zadań/podzadań/operacji/czynności (procesów technologicznych) wykazanych w polu nr „12” karty. Na głównej i podrzędnych kartach pierwszego poziomu należy uzyskać potwierdzenie RPW (imienna pieczęć i podpis) uprawnionego przedstawiciela RPW.
 - 12) wpisać wszystkie wynikające z (głównej lub podrzędnej) karty realizacji zadania operacyjnego numery podrzędnych kart realizacji zadania operacyjnego niższego poziomu i odpowiadające im informacje zawierające: treść własnego podzadania/operacji/czynności, miejsce wykonania podzadania/operacji/czynności, pracochłonność jednostkowa podzadania/operacji/czynności (jeżeli występują), według poniższej tabeli.

Numer zadania własnego (numer podrzędnej karty podzadania/operacji/ czynności)	Treść zadania własnego (nazwa podzadania/operacji/ czynności)	Miejsce realizacji podzadania/operacji/ czynności	Pracochłonność (rbh)

- 13) wpisać przedsiębiorców „zewnętrznych” współpracujących w ramach realizacji zadań na rzecz obronności państwa ujętych w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie wykazu przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo – obronnym (Dz. U. poz. 1871 z późn. zm.).
- 14) wpisać zgodne ze schematem organizacyjnym inne niż wykazane w polu nr 8 komórki organizacyjne (kody) znajdujące się w strukturze jednostki zmilitaryzowanej, które uczestniczą w realizacji zadania/podzadania/operacji/czynności oraz miejsca realizacji tego zadania/podzadania/operacji/czynności. Należy także ująć wszystkie obiekty (miejsca) realizowanych przedsięwzięć wykazane w polu nr „12” (w kolumnie: miejsce realizacji podzadania/operacji/czynności).
- 15) wpisać odniesienie do bazowej dokumentacji technologicznej/szkoleniowej/operacyjnej lub innej specyfikacji procesu przechowywanego w dokumentacji podmiotu, w celu identyfikacji przyjętego algorytmu realizacji przedsięwzięć.
- 16) wpisać inne istotne informacje mające wpływ na realizację zadania.

BILANS ZATRUDNIENIA I POTRZEB KADROWYCH
przedsiębiorcy przewidzianego do militaryzacji, który posiada etat jednostki zmilitaryzowanej (JZ) na dzień

Lp.	Wyszczególnienie	Stan ogółem	Pracownicy zatrudnieni ogółem w tym:					Bezpośrednio w produkcji lub w usługach
			Kierownictwo	Administracja	Utrzymanie ruchu	Ochrona	Inne	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Limit osób podlegających powołaniu do służby w jednostce przewidzianej do militaryzacji (JPdM) ¹⁾							
2.	Stan zatrudnienia ²⁾							
3.	Liczba etatowych stanowisk służbowych ³⁾							
4.	Stan obsady stanowisk służbowych ⁴⁾ , w tym:							
4.1.	ilość pracowników mających przydziały nadane przez kierownika JPdM ⁵⁾							
4.2.	ilość pracowników niepodlegających obowiązkowi pełnienia czynnej służby wojskowej, a przewidzianych do służby w JPdM							
4.3.	ilość pracowników, którym przydziały zostały nadane przez WKU ⁶⁾							
5.	Potrzeby kadrowe - ilość stanowisk nieuzupełnionych							
6.	Procent ukompletowania stanu osobowego JZ ⁷⁾							
7.	Planowane zatrudnienie w JZ, w tym:							
7.1.	w I miesiącu							
7.2.	w I kwartale							
7.3.	w półroczu							
7.4.	w roku							

Komentarz:

- w nagłówku wpisać datę opracowania planu operacyjnego przez organ zarządzający przedsiębiorcy.

¹⁾ wpisać wartość limitu określoną w *Wyciągu ze zbiorczego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji*.

²⁾ ująć pracowników na stanowiskach pracy w czasie "P".

³⁾ wpisać wartości wynikające z *Etatu jednostki zmilitaryzowanej*.

⁴⁾ wpisać wartości wynikające z prowadzonej przez przedsiębiorcę *Książki obsady etatowej jednostki zmilitaryzowanej*.

⁵⁾ osoby zatrudnione w jednostce przewidzianej do militaryzacji, którym przydziały org-mob. nadaje kierownik tej jednostki w formie *Zbiorowej Listy Imiennej*.

⁶⁾ osoby nie zatrudnione w jednostce przewidzianej do militaryzacji, którym przydziały org-mob. nadaje wojskowy komendant uzupełnień na *Zapotrzebowanie na uzupełnienie potrzeb kadrowych jednostki zmilitaryzowanej* kierownika jednostki organizacyjnej – skierowane do właściwego miejscowo WKU.

⁷⁾ iloraz stanu obsady stanowisk służbowych (wiersz 4) do liczby etatowych stanowisk służbowych (wiersz 3) - wyrażony w %.

BILANS ZATRUDNIENIA I POTRZEB KADROWYCH
przedsiębiorcy przewidzianego do militaryzacji, który nie posiada etatu jednostki zmilitaryzowanej (JZ) na dzień

Lp.	Wyszczególnienie	Stan ogółem	Pracownicy zatrudnieni ogółem w tym:					
			Kierownictwo	Administracja	Utrzymanie ruchu	Ochrona	Inne	Bezpośrednio w produkcji lub w usługach
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Limit osób podlegających powołaniu do służby w jednostce przewidzianej do militaryzacji (JPdM) ⁸⁾							
2.	Stan zatrudnienia ⁹⁾							
	2.1. w I miesiącu							
	2.2. w I kwartale							
	2.3. w półroczu							
	2.4. w roku							
3.	Ilość pracowników niepodlegających obowiązkowi pełnienia czynnej służby wojskowej, a przewidzianych do służby w JPdM							
4.	Ilość pracowników planowanych do reklamowania ¹⁰⁾							
5.	Ilość pracowników podlegających reklamowaniu ¹¹⁾ , na podstawie:							
	5.1. zawiadomienia o reklamowaniu z urzędu							
	5.2. wniosku w sprawie reklamowania							
6.	Procent wyreklamowania stanu osobowego przedsiębiorcy ¹²⁾							

Komentarz:

- w nagłówku wpisać datę opracowania planu operacyjnego przez organ zarządzający przedsiębiorcy.

⁸⁾ dla podmiotów, które są ujęte w *Wykazie jednostek organizacyjnych podlegających militaryzacji* - wpisać wartość limitu określoną w *Wyciągu ze zbiorczego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji*, w przypadku braku ujęcia przedsiębiorcy w *Wykazie* - wpisać wartość uzgodnioną z organem uprawnionym, który rozpoczął proces objęcia przygotowaniami do militaryzacji podmiotu.

⁹⁾ ująć pracowników na stanowiskach pracy w czasie "P".

¹⁰⁾ ująć wszystkich pracowników, którzy ze względu na kwalifikację lub stanowisko mogą być reklamowani od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

¹¹⁾ liczba pracowników, która została wyreklamowana od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny potwierdzona przez WKU.

¹²⁾ iloraz liczby pracowników wyreklamowanych (wiersz 5) do liczby pracowników przewidzianych do reklamowania (wiersz 4) - wyrażony w %.

**BILANS ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH
JEDNOSTKI PRZEWIDZIANEJ DO MILITARYZACJI (JPdM) na dzień**

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Stan ogółem	Przekazywane poza JPdM ¹³⁾	Pozostaje w dyspozycji JPdM (kol. 4 – kol. 5)	Potrzeby JPdM OGÓŁEM	Konieczne uzupełnienie do JPdM (kol. 7 – kol. 6)	Możliwość uzupełnienia potrzeb JPdM ¹⁴⁾	Poziom zabezpieczenia potrzeb JPdM	
									Ilość (kol.6+kol.9)	[%] kol.10 kol.7
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1.	Samochody osobowe									
2.	Samochody ciężarowe, w tym:									
	2.1 uniwersalne do transportu różnych towarów									
	2.2 cysterny									
3.	Samochody specjalne ¹⁵⁾									
4.	Pojazdy samochodowe przeznaczone konstrukcyjnie do przewozu dziesięciu lub więcej osób									
5.	Samochody o napędzie elektrycznym akumulatorowym									
6.	Ciągniki ¹⁶⁾									
7.	Naczepy i przyczepy do przewozu towarów									

¹³⁾ środki transportowe podlegające obowiązkowi świadczeń rzeczowych na rzecz obrony, których świadczeniobiorcą są lub mogą być Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej

¹⁴⁾ na podstawie wniosków kierownika jednostki zmilitaryzowanej o nałożenie obowiązku świadczenia rzeczowych na rzecz JZ.

¹⁵⁾ pojazdy samochodowe, które ze względu na swą konstrukcję przeznaczone są do wykonywania innych prac niż transport towarów i przewozu osób, takie jak: ciężarówki- warsztaty, pojazdy pogotowienia technicznego, pługi śnieżne, żurawie samochodowe (dźwigi samojezdne), generatory przewoźne.

¹⁶⁾ ciągniki gąsiennicowe i ciągniki samochodowe, w tym: ciągniki siodłowe, ciągniki balastowe oraz do ciągnięcia naczep lub przyczep.

PLAN ZABEZPIECZENIA POTRZEB SUROWCOWO – ENERGETYCZNYCH

Lp.	Wyszczególnienie	Jm.	Średnioroczne zużycie w okresie „P”	Planowane zużycie w czasie „W”	Maksymalne możliwości dostaw	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Energia elektryczna z:					
	- sieci państwowej					
	- własnych źródeł					
2.	Paliwa gazowe					
3.	Paliwa ciekłe					
4.	Woda z:					
	- sieci miejskiej					
	- własnych ujęć					
5.	Sprężone powietrze					
6.	Inne (wyszczególnić jakie):					
	-					

Komentarz:

- w kolumnie UWAGI należy ująć odwołanie do zawartych umów lub porozumień z dostawcami, gdzie ujęto stosowne zapisy na dostawę wymienionych wartości oraz wskazanie dokumentów, gdzie określono możliwość zabezpieczenia potrzeb w czasie „W”.
- w przypadku braku możliwości wyszczególnienia danych w wierszu Nr 6 – usunąć wiersz.

PLAN REMONTÓW I PRODUKCJI PRZEDSIĘBIORCY W CZASIE „P”

Lp.	Indeks materiałowy	Wyszczególnienie SpW i usług	Pracochłonność jedn. [rbh] czas „P”	Cykl roboczy - czas „P” [dni robocze]	Cena jedn. netto [zł]	Cena jedn. brutto [zł]	PLAN				WYKONANIE				Uwagi
							Ilość [szt./kpl]	Wartość netto [zł]	Wartość brutto [zł]	pracochłonność [rbh]	Ilość [szt./kpl]	Wartość netto [zł]	Wartość brutto [zł]	pracochłonność [rbh]	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I. DOSTAWY															
		RAZEM DOSTAWY													
II. REMONTY															
		RAZEM REMONTY													
III. KOOPERACJA															
		RAZEM KOOPERACJA													
OGÓŁEM (dostawy, remonty, kooperacja)															

Komentarz:

- w pozycji „Wyszczególnienie” w ramach grup DOSTAWY oraz REMONTY- wyszczególnić SpW produkowany/remontowany i świadczone usługi dla odbiorców zewnętrznych w kolejności wg indeksu materiałowego.
- w kolumnie nr 4 - podać faktycznie pracochłonność jednostkową realizowaną w czasie „P”.
- w kolumnie nr 5 - podać ilość dni roboczych w czasie "P" niezbędnych na produkcję/remont SpW (świadczenia usługi) zgodnie z procedurami technologicznymi w ustalonych warunkach organizacyjnych (tryb pracy jedno, dwu, lub trzymianowy). Podana wartość powinna jednoznacznie wskazywać okres, w którym SpW (usługa) będzie znajdował się (świadczona) na terenie przedsiębiorcy podczas realizacji całego procesu jego produkcji/remontu (świadczenia).
- w kolumnach nr 6 i nr 7 - przyjąć cenę jednostkową ostatniej sprzedaży SpW (usługi). Dla asortymentu nowego lub wznawianego cenę skalkulować w oparciu o posiadane dane.
- dane dotyczące kooperacji na rzecz innego przedsiębiorcy (tzw. kooperacja czynna) mogą być ujęte TYLKO po przeprowadzeniu pisemnych uzgodnień z kooperantem.
- w przypadku wykazania w kolumnie nr 3 SpW (usługi) w wierszach dotyczących kooperacji, nazwa przedsiębiorcy (skrót nazwy), na rzecz którego zadanie jest realizowane należy umieścić w kolumnie UWAGI.
- w kolumnach nr 8 – 11: PLAN – zadania produkcyjno-remontowe (usługi) planowane do realizacji w roku na który opracowany jest plan operacyjny.
- w kolumnach nr 12 – 15: WYKONANIE – zadania produkcyjno-remontowe (usługi) rzeczywiście zrealizowane w roku na który opracowany jest plan operacyjny.

**PLAN REMONTÓW I PRODUKCJI PRZEDSIĘBIORCY W WARUNKACH ZAGROŻENIA
BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I W CZASIE „W”**

Lp.	Indeks materiałowy	Wyszczególnienie SpW i usług	Pracochłonność jedn. czas "W" [rbh]	Cykl roboczy - czas "W" [dni robocze]	Cena jedn. brutto [zł]	PMG na lata Aneks Nr												Uwagi	
						I-szy miesiąc			I-szy kwartał			Półrocze			rok				
						Ilość [szt./kpl]	Wartość brutto [zł]	pracochłonność [rbh]	Ilość [szt./kpl]	Wartość brutto [zł]	pracochłonność [rbh]	Ilość [szt./kpl]	Wartość brutto [zł]	pracochłonność [rbh]	Ilość [szt./kpl]	Wartość brutto [zł]	pracochłonność [rbh]		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
I. DOSTAWY																			
		RAZEM DOSTAWY																	
II. REMONTY																			
		RAZEM REMONTY																	
III. KOOPERACJA CZYNNA																			
		RAZEM KOOPERACJA																	
OGÓLEM (dostawy, remonty, kooperacja)																			

Komentarz:

- w pozycji „Wyszczególnienie” w ramach grup DOSTAWY oraz REMONTY - wyszczególnić SpW i usługi zgodnie z planowaną decyzją nakładającą zadanie wynikające z PMG w kolejności wg indeksu materiałowego.
- w kolumnie nr 4 - podać faktycznie planowaną pracochłonność jednostkową przewidywaną na czas „W” - wg. określonych/zaakceptowanych przez COL warunków technicznych.
- w kolumnie nr 5 - podać ilość dni roboczych w czasie "W" niezbędnych na produkcję/remont SpW (świadczonych usług) zgodnie z procedurami technologicznymi w ustalonych warunkach organizacyjnych (tryb pracy jedno, dwu, lub trzyzmianowy). Podana wartość powinna jednoznacznie wskazywać okres, w którym SpW będzie znajdował się na terenie podmiotu podczas realizacji całego procesu jego produkcji/remontu.
- w kolumnie nr 6 - przyjąć cenę jednostkową uzgodnioną w trakcie ustalania asortymentu SpW w tym uzgodnień kooperacyjnych.
- w przypadku wykazania w kolumnie nr 3 SpW (usługi) w wierszach dotyczących kooperacji, nazwa przedsiębiorcy (skrót nazwy), na rzecz którego zadanie jest realizowane należy umieścić w kolumnie UWAGI.
- w kolumnach nr 7 – 18: zadania produkcyjno-remontowe (usługi) planowane do realizacji w roku na który opracowany jest plan operacyjny.
- dane dotyczące kooperacji na rzecz innego przedsiębiorcy (tzw. kooperacja czynna) mogą być ujęte TYLKO po przeprowadzeniu pisemnych uzgodnień z kooperantem.

Asortyment zgodny z Aneksem nr do PMG-.... w zakresie ilości i terminów¹⁷⁾ oraz decyzją nr z dnia

¹⁷⁾ adnotacja organu uprawnionego, który weryfikuje zgodność planu z Programem Mobilizacji Gospodarki przyjętym przez Radę Ministrów.

**MOŻLIWOŚCI PRODUKCYJNE LUB REMONTOWE (USŁUGOWE) PRZEDSIĘBIORCY W WARUNKACH ZAGROŻENIA
BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I W CZASIE „W”**

Lp.	Wyszczególnienie			J.m.	Cena jednostkowa brutto [zł]	Maksymalne możliwości produkcyjno-usługowe				Uwagi
	Indeks materiałowy	Nazwa wyrobu (SpW, asortyment, usługa)	Zakres usługi			I miesiąc	I kwartał	Półrocze	Rok	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Komentarz:

- w kolumnie Nr 2 – indeks materiałowy zgodny z JIM lub słownikiem „Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług”, w przypadku usług (badań) nie wpisywać,
- w kolumnie Nr – nazwa i typ SpW lub usługi (np. badanie, ekspertyza, projekt),
- w kolumnie Nr 4 – szczegółowy zakres wykonywanej usługi (np. produkcja, remont, projekt, badanie, ekspertyza itp.),
- w kolumnie Nr 5 – jednostka miary (np. szt., kpl., t, l itp.),
- w kolumnie Nr 7-10 – możliwości należy określić zgodnie ze stanem wiedzy na dzień opracowywania zestawienia uwzględniając m.in. potencjał i strukturę jednostki zmilitaryzowanej JZ (ukompletowanie, zmianowość),
Jako podstawę należy przyjąć rodzaj i ilość asortymentu SpW (usług) możliwego do ulokowania przez przedsiębiorcę w ramach PMG. W przypadku braku uwzględnienia podmiotu w PMG, przedsiębiorca jako podstawę swoich możliwości przyjmuje rodzaj i ilość asortymentu SpW lub czynności z tym związanych (np. projekt, badanie, ekspertyza).

**PONOSZONE W CZASIE „P” KOSZTY PRZEDSIĘBIORCY DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA REALIZACJI
ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z PMG**

Lp.	Rodzaje kosztów	Koszty w kolejnych latach obowiązywania PMG [zł]					Uwagi
		20....		20....		20.....	
		Planowane	Rzeczywiste	Planowane	Rzeczywiste	Planowane	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Podatek od budynków – PB						
2	Podatek od budowli – PU						
3	Podatek od gruntów - PG						
4	Użytkowanie wieczyste - UW						
5	Ochrona obiektów - O						
6	Konserwacja i remont budynków i budowli - RB						
7	Konserwacja i remont maszyn i urządzeń - RM						
8	Ogrzewanie budynków i budowli - CO						
9	Amortyzacja budynków - AB						
10	Amortyzacja budowli - AU						
11	Amortyzacja maszyn i urządzeń - AM						
12	Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych - ANP						
13	Ubezpieczenie majątkowe - U						
	OGÓLEM						

Komentarz:

- wykazane koszty powinny zawierać rok, na który opracowywany jest plan operacyjny (kol. Nr 7) oraz dwa lata bezpośrednio poprzedzające,
- wyjaśnienie znaczeń indeksów tytułów kosztów ujętych w tabeli oraz sposób i zakres określania kosztów utrzymania mocy produkcyjnych lub remontowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z PMG - zgodnie z decyzją Nr 160/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Metodyki naliczania kosztów utrzymywania przez przedsiębiorców mocy produkcyjnych lub remontowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z programu mobilizacji gospodarki, a także udzielania, rozliczania i kontroli wydatkowania przeznaczonych na ten cel dotacji celowej” (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 185).

WYKAZ KOOPERACJI BIERNEJ

Lp.	Indeks materialowy SpW (usługi)	Nazwa SpW (usługi)	Nazwa i typ składnika wyrobu (usługi) zlecanego przez przedsiębiorcę kooperantowi	Nazwa kooperanta (skrótowa nazwa i miejscowość)	Status kooperanta	Ilość (szt./kpl./...) ogółem w PMG				Uwagi
						I m-c	I kw.	półrocze	Rok	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Komentarz:

- w kolumnie Nr 2 - wyszczególnić wszystkie indeksy sprzętu zasadniczego, dla których naliczono składniki (zespoły, podzespoły) do remontu dla kooperanta, dopuszcza się wpisanie więcej niż jednego indeksu w przypadku jeśli są do niego ci sami kooperanci wymienieni w kolumnie Nr 5,
- w kolumnie Nr 3 - wyszczególnić wszystkie typy SpW (rodzaje usług) zasadniczego, dla których naliczono składniki (zespoły, podzespoły) do remontu dla kooperanta, można zastosować tą samą zasadę wpisywania więcej niż jednej nazwy jak dla indeksu,
- w kolumnie Nr 5 - wyszczególnić kooperantów w pierwszej kolejności przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym (oznaczając jako "I"), a w drugiej (oznaczając jako "II") pozostałych przedsiębiorców,
- w kolumnie Nr 6 - status przedsiębiorcy wpisać czy kooperant znajduje się w wykazie przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym (tak - „+”, nie - „-“),
- w kolumnach Nr 7-10 - wyszczególnić łączną ilość zlecanych kooperantowi do remontu/produkcji urządzeń, zespołów, podzespołów, itp. zgodnie z wymienionym okresem,
- w kolumnie Nr 11 - wyszczególnić realizowane rodzaje zadań; **D** - dostawa, **R** - remont, **I** – inne.

WYKAZ KOOPERACJI CZYNNEJ

Lp.	Indeks materialowy SpW (usługi)	Nazwa SpW (usługi)	Nazwa i typ wyrobu (usługi) zleconego przez KOOPERANTA przedsiębiorcy	Kooperant (skrócona nazwa i miejscowość)	Ilość (szt./kpl./...) ogółem w PMG				Uwagi
					I miesiąc	I kwartał	Półrocze	Rok	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Komentarz:

- w kolumnie nr 3 – wyszczególnić wszystkie typy zasadniczego sprzętu wojskowego, dla których naliczono składniki (zespoły, podzespoły) remontowe lub świadczono inne usługi dla kooperanta
- w kolumnach nr 6 do 9 – wyszczególnić łączną ilość otrzymanych od kooperanta zleceń remontu/produkcji urządzeń, zespołów, podzespołów, itp. zgodnie z wymienionym okresem
- w kolumnie nr 10 – wyszczególnić realizowane rodzaje zadań: **D** – dostawy, **R** – remonty, **I** - inne

**SCHEMAT ORGANIZACJI PRODUKCJI/REMONTU SpW W WARUNKACH URUCHOMIENIA PMG
(POZIOM I)**

