



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 18 kwietnia 2012 r.

Poz. 139

UPOWAŻNIENIE Nr 24/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 17 kwietnia 2012 r.

Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) i § 24 ust. 3 zarządzenia Nr 57/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie informacji niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego (Dz. Urz. MON Nr 25, poz. 402), w związku z § 20 ust. 2 pkt 3 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 40/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 listopada 2006 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON z 2006 r. Nr 21, poz. 270 z późn. zm.)

upoważniam:

- 1. płk. Piotra NIDECKIEGO – dyrektora Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej,**
- 2. Pana Pawła MARKUSA – zastępcę dyrektora Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej,**
do:

- 1) pobierania adresowanych do Ministra Obrony Narodowej **materiałów jawnych**, a w szczególności korespondencji i innych przesyłek oraz dokumentów, itp., w tym również materiałów opatrzonych adnotacją „do rąk własnych”;
- 2) pobierania adresowanych do Ministra Obrony Narodowej **materiałów niejawnych**, a w szczególności korespondencji i innych przesyłek oraz dokumentów itp., w tym również materiałów opatrzonych adnotacją „do rąk własnych”;
- 3) zapoznawania się z materiałami, o których mowa w ppkt 1 i 2, przedkładania ich Ministrowi Obrony Narodowej, a także ich dekretowania lub kierowania do wykonawców, organów lub podmiotów (wojskowych lub cywilnych), o ile treść lub przedmiot materiałów nie wymaga bezpośredniej (osobistej) dekretacji Ministra Obrony Narodowej, albo jeżeli Minister Obrony Narodowej polecił załatwienie sprawy osobie, o której mowa w pkt 1 lub 2.

Dekretacje lub pisma osób, o których mowa w pkt 1 i 2, powinny być podpisywane z zamieszczeniem klauzuli „z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej” oraz oznaczeniem stopnia, imienia i nazwiska oraz stanowiska osoby dokonującej dekretacji lub podpisującej pismo. Zadekretowane materiały, o których mowa w ppkt 1 i 2, powinny być przekazywane lub przesyłane wykonawcom, organom lub podmiotom za pośrednictwem właściwych kancelarii obsługujących Sekretariat Ministra Obrony Narodowej.

3. **płk Dariusza KLAJDĘ – szefa Zespołu Obsługi Korespondencji Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej** do:
 - 1) pobierania adresowanych do Ministra Obrony Narodowej **materiałów jawnych**, a w szczególności korespondencji i innych przesyłek oraz dokumentów itp., w tym również materiałów opatrzonych adnotacją „do rąk własnych”;
 - 2) pobierania adresowanych do Ministra Obrony Narodowej **materiałów niejawnych**, a w szczególności korespondencji i innych przesyłek oraz dokumentów itp., w tym również materiałów opatrzonych adnotacją „do rąk własnych”;
 - 3) zapoznawania się z materiałami, o których mowa w ppkt 1 i 2 - z wyłączeniem zapoznawania się z materiałami adresowanymi do Ministra Obrony Narodowej opatrzonymi adnotacją „do rąk własnych” - i ich przedkładania, odpowiednio dyrektorowi lub zastępcy dyrektora Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej.
4. **ppłk. Tomasza ŚLIWIŃSKIEGO – starszego specjalisty w Zespole Obsługi Korespondencji Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej** do:
 - 1) pobierania adresowanych do Ministra Obrony Narodowej **materiałów jawnych**, a w szczególności korespondencji i innych przesyłek oraz dokumentów itp., w tym również materiałów opatrzonych adnotacją „do rąk własnych”;
 - 2) pobierania adresowanych do Ministra Obrony Narodowej **materiałów niejawnych** o klauzuli „zastrzeżone” i „poufne”, a w szczególności korespondencji i innych przesyłek oraz dokumentów itp., w tym również materiałów opatrzonych adnotacją „do rąk własnych”;
 - 3) zapoznawania się z materiałami, o których mowa w ppkt 1 i 2 - z wyłączeniem zapoznawania się z materiałami adresowanymi do Ministra Obrony Narodowej opatrzonymi adnotacją „do rąk własnych” - i ich przedkładania odpowiednio dyrektorowi lub zastępcy dyrektora Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej.
5. **kmdr. por. Mariusza RYKOWSKIEGO – starszego specjalisty w Zespole Obsługi Korespondencji Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej** do wykonywania czynności, o których mowa w pkt. 4, w przypadku nieobecności ppłk. Tomasza Śliwińskiego.
6. Traci moc upoważnienie Nr 62/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 grudnia 2011 r.
7. Upoważnienie obowiązuje od dnia podpisania.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*