

**DECYZJA Nr 126/MON  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 14 kwietnia 2011 r.

**w sprawie Rady Uzbrojenia**

Na podstawie § 1 pkt 8 oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w celu usprawnienia i racjonalizacji procesów pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego, ustala się, co następuje:

1. Powołuje się Radę Uzbrojenia jako organ doradczy Ministra Obrony Narodowej, zwaną dalej „Radą”.

2. W skład Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący — Podsekretarz Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji — Krajowy Dyrektor do Spraw Uzbrojenia;
- 2) Zastępca Przewodniczącego — Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;
- 3) członkowie:
  - a) Dowódca Wojsk Lądowych,
  - b) Dowódca Sił Powietrznych,
  - c) Dowódca Marynarki Wojennej,
  - d) Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych,
  - e) Dowódca Wojsk Specjalnych,
  - f) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych,
  - g) Szef Inspektoratu Uzbrojenia,
  - h) Szef Zarządu Planowania Strategicznego — P5 Sztabu Generalnego WP,
  - i) Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 Sztabu Generalnego WP,
  - j) Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego,
  - k) Dyrektor Departamentu Polityki Bezpieczeństwa Międzynarodowego,
  - l) Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej,
  - m) Komendant — Rektor Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego — Przewodniczący Zespołu Naukowo-Przemysłowego,
  - n) Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych;
- 4) Sekretarz — Szef Oddziału Kształtowania Systemu Pozyskiwania, Eksploatacji i Wycofywania Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego w Siłach

Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej Departamentu Polityki Zbrojeniowej.

3. W posiedzeniach Rady uczestniczą:

- 1) Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, członkowie oraz Sekretarz;
- 2) doraźnie zapraszani przedstawiciele innych resortów lub eksperci; decyzję o ich zaproszeniu do udziału w posiedzeniu Rady podejmuje Przewodniczący, na uzasadniony wniosek Zastępcy Przewodniczącego lub członka Rady.

4. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) wypracowywanie opinii w sprawach:
  - a) sposobów realizacji Wymagań Operacyjnych przez:
    - zakupy Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego, zwanego dalej „UiSW”,
    - uruchomienie w kraju prac rozwojowych,
  - b) ustanawiania, w zakresie modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, programów wieloletnich, o których mowa w art. 136 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.<sup>1)</sup>),
  - c) uczestnictwa Rzeczypospolitej Polskiej w międzynarodowych programach naukowo-badawczych i rozwojowych w obszarze techniki oraz technologii,
  - d) programów strategicznych i zadań, o których mowa w art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 96, poz. 616),
  - e) wycofywania UiSW z Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
  - f) wzmocnienia potencjału przemysłu obronnego,
  - g) głównych kierunków w obszarze offsetu bezpośredniego;
- 2) ocena i rekomendacja:
  - a) projektów zdefiniowanych Wymagań Operacyjnych w celu określenia ich priorytetów realizacyjnych (przedkładanych przez Szefa Zarządu Planowania Strategicznego — P5 Sztabu Generalnego Wojska Polskiego,

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

przed ich zatwierdzeniem przez Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego),

- b) kierunków badań naukowych i prac rozwojowych w kraju w obszarze techniki i technologii na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
  - c) ustanawiania i realizacji programów uzbrojenia w kontekście ustanawiania i realizacji programów operacyjnych;
  - d) wyników realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej prac rozwojowych;
- 3) przedstawianie opinii, ocen, wniosków i zaleceń w sprawach określonych w odrębnych przepisach.

5. Zasady i sposób działania Rady określa „Regulamin Rady Uzbrojenia”, stanowiący załącznik Nr 1 do decyzji.

6. Zasady i sposób korespondencyjnego uzgadniania stanowisk przez Radę określa „Procedura rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, stanowiąca załącznik Nr 2 do decyzji.

7. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Departament Polityki Zbrojeniowej jako Sekretariat Rady.

8. Organem opiniodawczo-doradczym Rady właściwym do przedstawiania Radzie opinii, ocen i propozycji w sprawach określonych w pkt 4 jest Zespół Naukowo-Przemysłowy, zwany dalej „Zespołem”

9. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu — Członek Rady określony w pkt 2 ppkt 3 lit. m;
- 2) Sekretarz Zespołu;
- 3) członkowie Zespołu — powoływani przez Przewodniczącego Rady, na wniosek Przewodniczącego Zespołu, cywilni i wojskowi eksperci środowisk:
  - a) naukowych,
  - b) przemysłowych.

10. Przewodniczący Zespołu opracuje i przedstawi, w terminie trzydziestu dni od wejścia w życie decyzji, do zatwierdzenia Przewodniczącemu Rady, po rozpatrzenia przez Radę, Regulamin Zespołu Naukowo-Przemysłowego, w którym w szczególności określi:

- 1) zadania Zespołu;
- 2) zasady i sposób działania Zespołu;
- 3) tryb i zasady powoływania i odwoływania ze składu Zespołu;
- 4) zadania i obowiązki Przewodniczącego oraz Sekretarza Zespołu;
- 5) zasady udostępniania członkom Zespołu i przez członków Zespołu dokumentów Rady, z zastrzeżeniem nie udostępniania członkom, o których mowa w pkt 9 ppkt 3 lit. b, dokumentów stanowiących wynik realizacji etapów określonych w decyzji Nr 28/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 lutego 2011 r. w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. MON Nr 3, poz. 35) i obejmujących:
  - a) Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne,
  - b) Pełne Studium Wykonalności;
- 6) zasady dystrybucji dokumentów przekazywanych przez Radę i dokumentów stanowiących wynik prac Zespołu, w szczególności wydanych opinii, ocen i propozycji;
- 7) zasady prowadzenia działalności sprawozdawczej Zespołu;
- 8) tryb i zasady wprowadzania zmian do Regulaminu Zespołu Naukowo-Przemysłowego.

11. Wydatki związane z działalnością Rady pokrywane są z budżetu Ministerstwa Obrony Narodowej. Za opinie, recenzje, ekspertyzy, opracowania i inne prace zlecone, wykonane na rzecz Rady przez ekspertów, Departament Administracyjny wypłaca wynagrodzenie.

12. Do postępowań wszczętych przed wejściem w życie niniejszej decyzji, mają zastosowanie dotychczasowe regulacje prawne.

13. Traci moc decyzja Nr 115/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 marca 2008 r. w sprawie Rady Uzbrojenia (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 52, z 2009 r. Nr 3, poz. 43 oraz z 2011 r. Nr 2, poz. 33).

14. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia podpisania.

## REGULAMIN RADY UZBROJENIA

### § 1. Zasady i sposób działania Rady Uzbrojenia, zwanej dalej „Radą”

1. Rada obraduje na posiedzeniach — według harmonogramu ustalonego przez Przewodniczącego Rady.
2. Posiedzenie Rady odbywa się z udziałem co najmniej połowy jej składu i w obecności Przewodniczącego Rady lub/i jego Zastępcy Przewodniczącego.
3. Rada wypracowuje rekomendacje większością głosów, a w przypadku braku rozstrzygnięcia o rekomendacji decyduje Przewodniczący Rady po wysłuchaniu wystąpień wszystkich członków Rady uczestniczących w posiedzeniu.
4. Rekomendacje dla Ministra Obrony Narodowej, zadania do realizacji, opinie i ekspertyzy oraz informacje o dokumentach rozpatrzonych przez Radę zamieszcza się w protokole z posiedzenia Rady wraz z odnotowanymi w nim stanowiskami odrębnymi.
5. Protokoły z posiedzeń Rady podpisuje Przewodniczący i przedkłada wraz z rekomendacjami Rady do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej.
6. Rozpatrzenie sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk następuje w trybie i na zasadach określonych „Procedurą rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”.
7. Wnioski uzgodnione w trybie przewidzianym w „Procedurze rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk” Przewodniczący przedkłada do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

### § 2. Przewodniczący Rady

1. Kieruje pracami Rady.
2. Reprezentuje Radę na zewnątrz.
3. Zwołuje posiedzenia Rady, zatwierdza porządek posiedzenia i przewodniczy posiedzeniom.
4. Obowiązki Przewodniczącego Rady, w razie jego nieobecności, pełni Zastępca Przewodniczącego.

### § 3. Członek Rady

1. Członek Rady ma obowiązek osobistego uczestniczenia w posiedzeniach Rady. W razie braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniach Rady zawiadamia o powodach swojej nieobecności Przewodniczącego Rady.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Przewodniczącego Rady, członek Rady może delegować osobę zastępującą go na posiedzeniu Rady. Osoba zastępująca członka Rady uczestniczy w posiedzeniu Rady na podstawie pisemnego pełnomocnictwa wskazującego termin posiedzenia.
3. Członek Rady, w uzasadnionych przypadkach, może zwrócić się do Rady o czasowe zwolnienie go z obowiązków, jednak na okres nie dłuższy niż trzy miesiące.
4. Członek Rady przedstawia opinie i wnioski na posiedzeniach Rady lub w trybie przewidzianym w „Procedurze rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”.
5. Członek Rady, który zgodnie z zatwierdzonym przez Przewodniczącego Rady porządkiem posiedzenia odpowiedzialny jest za przedstawienie sprawy podczas posiedzenia Rady, nie później niż na siedem dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia Rady, przesyła wszystkim członkom i Sekretarzowi Rady materiały będące przedmiotem posiedzenia.

### § 4. Sekretarz Rady

1. Przygotowuje i organizuje posiedzenia Rady.
2. Opracowuje projekty planów pracy Rady, a także protokoły z posiedzeń Rady.
3. Przygotowuje materiały na posiedzenia Rady dla Przewodniczącego Rady i jego Zastępcy, w sytuacji pełnienia obowiązków Przewodniczącego.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez Przewodniczącego Rady.
6. Przygotowuje na podpis Dyrektora Departamentu Polityki Zbrojeniowej projekty wystąpień do kierowników komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, zgodnie z ich właściwościami, o przygotowanie stosownych materiałów w sprawach planowanych do rozpatrzenia na posiedzeniach Rady.
7. Przesyła członkom Rady i osobom zaproszonym program posiedzenia oraz materiały przekazane do Sekretariatu Rady.
8. Rozsyła kopie protokołów z posiedzeń Rady.
9. Nadzoruje prawidłowość przebiegu „Procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”.
10. Corocznie składa Radzie sprawozdanie z działalności Rady za poprzedni rok kalendarzowy.

## PROCEDURA ROZPATRZENIA SPRAWY PRZEZ RADĘ UZBROJENIA W DRODZE KORESPONDENCYJNEGO UZGODNIENIA STANOWISK

### § 1. Celem procedury jest:

1. Przedstawienie sposobu postępowania osób wchodzących w skład Rady, przy rozpatrywaniu sprawy, będącej w kompetencji Rady, w okresie między jej posiedzeniami — w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.
2. Zmniejszenie ilości spraw przewidywanych do rozpatrzenia na posiedzeniu Rady o te, których ranga oraz terminowość powoduje konieczność ich rozpatrzenia między posiedzeniami Rady.

### § 2. Zakres obowiązywania:

1. Procedura swoim zakresem obejmuje wszystkie osoby wchodzące w skład Rady, a także nie będących członkami Rady — gestorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego, o których mowa w decyzji Nr 46/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 stycznia 2007 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 36, z 2008 r. Nr 3, poz. 16 oraz z 2009 r. Nr 12, poz. 133) oraz szefów (dyrektorów) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, jeżeli przedmiot i ranga zgłoszonej przez nich sprawy wymaga rozpatrzenia przez Radę.
2. Procedura obejmuje rozpatrywanie spraw będących w zakresie kompetencji Rady, o których mowa w pkt 4 decyzji.

### § 3. Kompetencje osób i komórek organizacyjnych resortu obrony narodowej wymienionych w § 2 ust. 1 w zakresie procedury:

1. Przewodniczący Rady — Krajowy Dyrektor do Spraw Uzbrojenia — podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na realizację procedury rozpatrywania sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk i przedkłada Ministrowi Obrony Narodowej projekt ostatecznej decyzji dotyczącej rozpatrywanej sprawy.
2. Zgłaszający — przygotowuje i prowadzi pod względem merytorycznym oraz formalnym sprawę przewidzianą do rozpatrzenia przez Radę w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk zgodnie z procedurą.
3. Opiniujący — opiniuje, pod względem merytorycznym i formalnym, sprawę rozpatrywaną przez Radę w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk, zgodnie z procedurą.
4. Sekretarz Rady — odpowiada za przeprowadzenie procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę

w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk, w zakresie objętym procedurą.

### § 4. Opis działań objętych procedurą:

1. Sposób postępowania podmiotów objętych procedurą przedstawia schemat „Procedura rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, stanowiąca załącznik Nr 2A do Procedury.
2. Realizację przedsięwzięć objętych niniejszą procedurą wszczyna Zgłaszający przedstawiając „Wniosek o wyrażenie zgody na rozpatrzenie sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, którego wzór określa załącznik Nr 2B do Procedury, zwany dalej „wnioskiem”.
3. Zgłaszający składa wniosek do Przewodniczącego Rady, za pośrednictwem Sekretariatu Rady.
4. Do wniosku załącza się dokumentację dotyczącą rozpatrywanej sprawy.
5. Do składania wniosków są uprawnieni:
  - 1) członkowie Rady;
  - 2) osoby funkcyjne niebędące członkami Rady:
    - a) gestorzy uzbrojenia i sprzętu wojskowego,
    - b) szefowie komórek Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej

— jeżeli przedmiot i ranga zgłoszonej przez nich sprawy wymaga rozpatrzenia przez Radę.
6. Rozpatrzony przez Przewodniczącego Rady wniosek jest odsyłany do Zgłaszającego wraz z adnotacją o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na realizację procedury rozpatrywania sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.
7. Zapisów ust. 2-6 nie stosuje się w sprawach wymagających obligatoryjnego rozpatrzenia przez Radę lub uzgodnienia z członkami Rady, wynikających z innych dokumentów, w tym w szczególności rozpatrzenia:
  - 1) studiów wykonalności;
  - 2) „Wstępnych Założeń Taktyczno-Technicznych”, „Wymagań Operacyjno-Technicznych”, „Kart Programów Uzbrojenia” i specyfikacji technicznych;
  - 3) propozycji wycofania uzbrojenia i sprzętu wojskowego.
8. Zgłaszający przesyła do członków Rady, o których mowa w pkt 2 ppkt 3 decyzji, oraz właściwych merytorycznie komórek i jednostek organizacyjnych resortu projekt dokumentu dotyczącego sprawy rozpatrywanej w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk, zwany

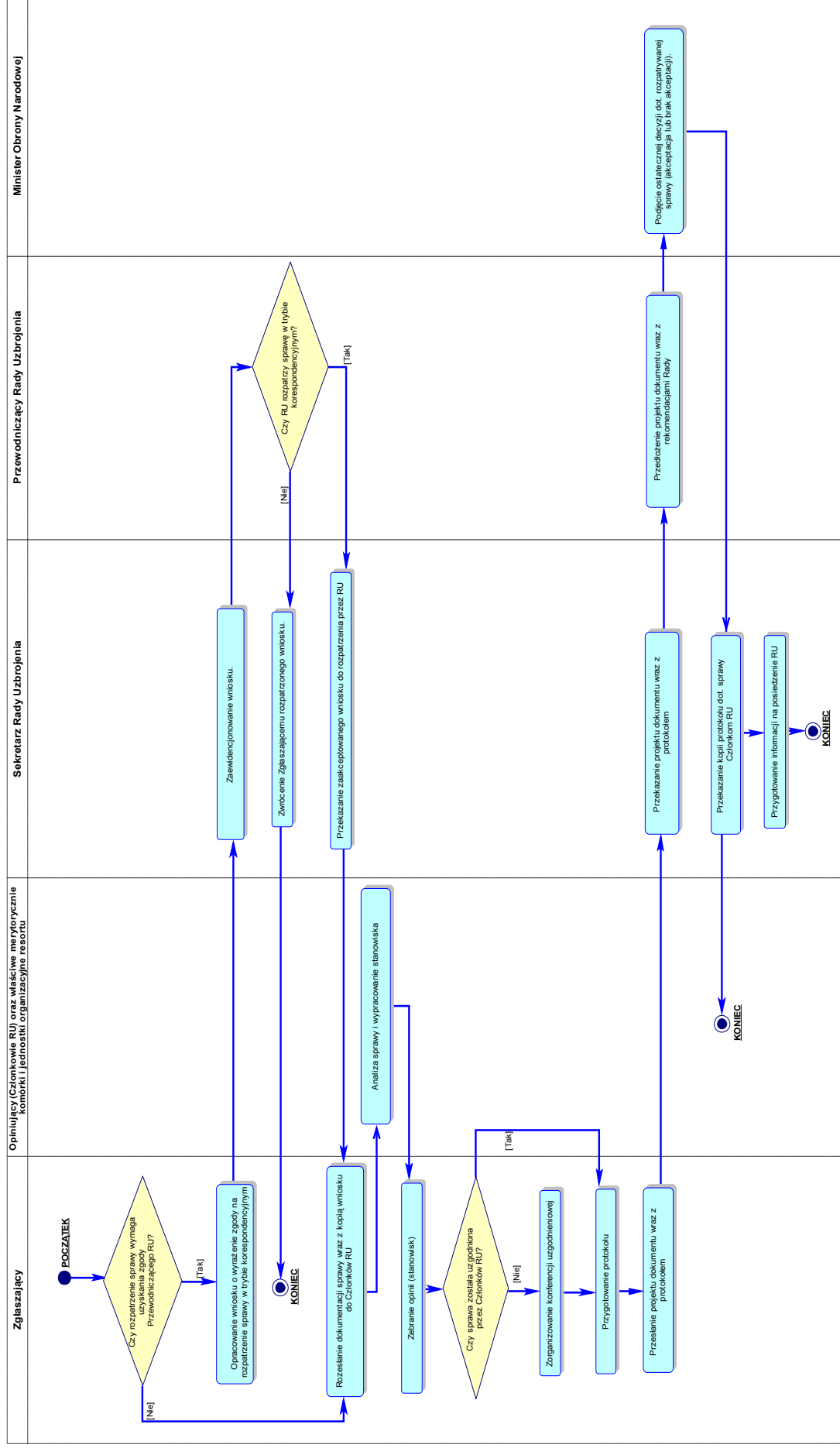
- dalej „projektem”, wraz z dołączoną kopią zaakceptowanego wniosku, w celu zaopiniowania. O powyższym, Zgłaszający informuje Zastępcę Przewodniczącą Rady.
9. Dokumenty, o których mowa w ust. 7, do klauzuli „zastrzeżone” włącznie, mogą zostać przesłane do Punktów Kontaktowych oficjalnie ustanowionych przez członków Rady, z wykorzystaniem sieci Mil-wan, wraz z kopią pisma inicjującego procedurę uzgodnień.
  10. Opiniujący przeprowadza analizę projektu w zakresie posiadanych kompetencji, wypracowuje stanowisko i przesyła je Zgłaszającemu w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od dnia otrzymania tego projektu.
  11. W sprawach złożonych, wymagających zaangażowania większej liczby specjalistów, Opiniujący może wystąpić do Zgłaszającego o wydłużenie terminu zajęcia stanowiska, jednak nie dłużej niż do trzydziestu dni, określając datę zajęcia stanowiska.
  12. W sprawach szczególnych, wymagających pilnego zajęcia stanowiska przez Opiniującego, Zgłaszający może określić krótszy termin, jednak nie krótszy niż siedem dni, podając w uzasadnieniu przyczyny skrócenia tego terminu.
  13. Wypracowane przez Opiniującego stanowisko powinno odnosić się do zakresu posiadanych kompetencji i zawierać:
    - 1) uwagi ogólne i szczegółowe;
    - 2) propozycje zmian;
    - 3) dokładne uzasadnienie proponowanych zmian.
  14. Uwzględnienie w projekcie przez Zgłaszającego wszystkich uwag i propozycji zgłoszonych przez Opiniującego jest równoznaczne z uzgodnieniem projektu, o ile Opiniujący nie zastrzegł inaczej.
  15. Zawarcie w stanowisku zastrzeżenia musi zostać szczegółowo uzasadnione przez Opiniującego.
  16. Na uzgodnienie projektu nie ma wpływu opinia Zespołu Naukowo-Przemysłowego.
  17. Niezgłoszenie przez Opiniującego uwag i propozycji zmian do projektu w terminie określonym odpowiednio w ust. 10-12, jest równoznaczne z jego uzgodnieniem.
  18. W przypadku nieuwzględnienia wszystkich uwag i propozycji Zgłaszający obligatoryjnie zwołuje – w terminie trzydziestu dni od dnia wplynięcia pisma o nieuzgodnieniu projektu dokumentów – konferencję uzgodnieniową przysyłając do członków Rady zestawienie zgłoszonych uwag i propozycji oraz swoich opinii do nich.
  19. Uwzględnione przez Zgłaszającego uwagi i propozycje Opiniującego wprowadza się do projektu i przesyła go, wraz z protokołem z konferencji uzgodnieniowej (jeżeli występuje) do Sekretariatu Rady w terminie pięciu dni roboczych od dnia konferencji uzgodnieniowej lub upływu terminów określonych odpowiednio w ust. 10-12, w celu niezwłocznego przekazania Przewodniczącemu Rady.
  20. W sprawach o których mowa w ust. 19, protokół z konferencji uzgodnieniowej powinien zawierać informację o stanowiskach zajętych przez Opiniujących w odniesieniu do kwestii, o których mowa w ust. 18 oraz uzasadnienie nieuwzględnienia uwag i propozycji zgłoszonych do projektu.
  21. W oparciu o protokół, o którym mowa w ust. 20, Przewodniczący Rady przekazuje projekt wraz ze swoją opinią i rekomendacjami Rady do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej.
  22. Sekretarz Rady przekazuje kopię protokołu Zgłaszającemu i przygotowuje na posiedzenie Rady pisemną informację o rozpatrzeniu sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

Załącznik Nr 2A – Schemat procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

Załącznik Nr 2B – Wzór wniosku o wyrażenie zgody na rozpatrzenie sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

## SCHEMAT:

## PROCEDURA ROZPATRZENIA SPRAWY PRZEZ RADĘ UZBROJENIA W DRODZE KORESPONDENCYJNEGO UZGODNIENIA STANOWISK



Wzór wniosku o wyrażenie zgody na rozpatrzenie sprawy przez Radę Uzbrojenia  
w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

Przewodniczący Rady Uzbrojenia

**WNIOSEK**

o wyrażenie zgody na rozpatrzenie sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia  
stanowisk

**Zgodnie z § 4 ust. 2 „Procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia  
w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, stanowiącej załącznik  
Nr 2 do decyzji Nr ...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... 2011 r.  
w sprawie Rady Uzbrojenia  
wnioskuję  
o wyrażenie zgody na rozpatrzenie w drodze korespondencyjnego  
uzgodnienia stanowisk następującej sprawy:**

.....  
(przedmiot sprawy)

Uzasadnienie:

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

Proponowany termin rozpatrzenia sprawy przez Opiniujących:

.....

Uzasadnienie skrócenia terminu<sup>2</sup>:

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

Załączniki:

.....

<sup>2</sup> Wypełnia się w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 11.