



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 9 września 2026 r.

Poz. 203

DECYZJA nr 173/MON

MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 7 września 2026 r.

w sprawie utworzenia i funkcjonowania Zielonej Listy

Na podstawie art. 2 pkt 1 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 445) oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2026 r. poz. 531), w związku z § 24 pkt 9 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 maja 2022 r. w sprawie noszenia umundurowania przez żołnierzy (Dz. U. poz. 1237, z późn. zm.¹⁾), ustala się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Decyzja określa sposób i tryb utworzenia listy przedmiotów, o których mowa w § 24 pkt 9 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 maja 2022 r. w sprawie noszenia umundurowania przez żołnierzy, zwanej dalej „Zieloną Listą”, obejmującej poszczególne przedmioty umundurowania i przedmioty wyposażenia wojskowego rekomendowane przez Ministra Obrony Narodowej, sposób prowadzenia tej listy, postępowanie związane z wpisem i wykreśleniem przedmiotów z Zielonej Listy, a także zadania komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej związane z funkcjonowaniem tej listy.

§ 2. Decyzji nie stosuje się do pozyskiwania i wprowadzania sprzętu wojskowego, zwanego dalej „SpW”, na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz jego części, komponentów lub podzespołów, technicznych środków materiałowych do SpW, które odbywa

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 64 i 1789, z 2025 r. poz. 678 oraz z 2026 r. poz. 116, 576 i 1172.

się na podstawie odrębnych przepisów, a także do pozyskiwania kamizelek z ochroną balistyczną i hełmów.

§ 3. 1. Zgodnie z niniejszą decyzją żołnierze uprawnieni są do noszenia i użytkowania przedmiotów umundurowania i wyposażenia wojskowego wpisanych na Zieloną Listę w czasie realizacji zadań służbowych.

2. Zakup przez żołnierzy przedmiotów umieszczonych na Zielonej Liście nie jest refundowany przez resort obrony narodowej.

3. Zielona Lista zawiera wyłącznie informacje o przedmiotach umundurowania i wyposażenia wojskowego dopuszczonych do noszenia i użytkowania przez żołnierzy podczas realizacji zadań służbowych.

4. Zielona Lista zawiera w szczególności:

- 1) nazwę określonego przedmiotu umundurowania i wyposażenia wojskowego;
- 2) opis przedmiotu, o którym mowa w pkt 1, ze wskazaniem jego właściwości i parametrów technicznych;
- 3) określenie producenta, w tym jego danych kontaktowych;
- 4) wykaz certyfikatów i innych dokumentów złożonych przez producenta świadczących o tym, że przedmiot, o którym mowa w ust. 1, spełnia wymogi będące przedmiotem ogłoszenia, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1.

§ 4. Do spraw, o których mowa w decyzji, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).

Rozdział 2

Procedura naboru, wpisu przedmiotów na Zieloną Listę

§ 5. 1. Obsługę, w tym administracyjną, Zielonej Listy zapewnia Biuro Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do spraw Warunków Służby Wojskowej, w którego strukturze funkcjonuje Administrator Zielonej Listy.

2. Administrator Zielonej Listy, w imieniu Ministra Obrony Narodowej, jest uprawniony w szczególności do:

- 1) ogłaszania naboru wniosków o wpis przedmiotów umundurowania i wyposażenia wojskowego na Zieloną Listę;
- 2) prowadzenia korespondencji z wnioskodawcami, o których mowa w § 7 ust. 1;
- 3) sprawdzania wniosku o wpis przedmiotów na Zieloną Listę pod względem formalnym zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze;

- 4) wnioskowania do właściwego przewodniczącego zespołu problemowego, o którym mowa w § 6, o zwołanie posiedzenia tego zespołu celem rozpatrzenia wniosku lub wniosków;
- 5) przedstawiania wniosków wnioskodawców o wpis przedmiotów na Zieloną Listę na posiedzeniach właściwych zespołów problemowych celem rozpatrzenia wraz z opinią o spełnieniu lub niespełnieniu warunków formalnych;
- 6) wpisywania przedmiotów na Zieloną Listę po zatwierdzeniu przez Ministra Obrony Narodowej lub osobę przez niego upoważnioną;
- 7) wykreślania przedmiotów z Zielonej Listy zgodnie z rozdziałem 4 decyzji;
- 8) opracowania analiz, opinii, informacji, stanowisk oraz rozstrzygnięć w sprawach należących do zakresu kompetencji Administratora Zielonej Listy.

§ 6. Właściwy zespół problemowy, utworzony rozkazem Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego w odrębnym trybie, określa kryteria, właściwości i parametry techniczne przedmiotu umundurowania lub wyposażenia wojskowego o cechach równoważnych do cech przedmiotów znajdujących się w składzie ubioru przysługującego żołnierzowi, które będą brane pod uwagę w postępowaniu związanym z wpisem przedmiotu na Zieloną Listę, uwzględniając w szczególności wymagania bezpieczeństwa i ochrony zdrowia żołnierzy, warunki udziału w naborze, dokumenty jakie należy dołączyć do wniosku.

§ 7. 1. Nabór wniosków od podmiotów uprawnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, do zgłaszania przedmiotów na Zieloną Listę, zwanych dalej „wnioskodawcami” lub „podmiotami uprawnionymi”, o wpis przedmiotów na Zieloną Listę jest ogłaszany przez Administratora Zielonej Listy, o którym mowa w § 5, w formie elektronicznej na stronie internetowej urzędu obsługującego Ministra Obrony Narodowej.

2. Nabór wniosków odbywa się w ramach uczciwej, transparentnej i konkurencyjnej procedury.

3. Ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) dane teleadresowe ogłaszającego, w tym sposób kontaktu z ogłaszającym;
- 2) opis przedmiotu umundurowania lub wyposażenia wojskowego, o którym mowa w § 6, w tym określenie właściwości i parametrów technicznych tego przedmiotu;
- 3) termin i sposób składania wniosków;
- 4) wzór interaktywnego formularza zgłoszeniowego i innych wymaganych dokumentów, które należy złożyć wraz z wnioskiem;
- 5) kryteria oceny wniosków, w szczególności o spełnianiu przez przedmiot:

- a) określonych właściwości i parametrów technicznych,
 - b) wymogów formalnych,
 - c) wymogów bezpieczeństwa i ochrony zdrowia żołnierzy;
- 6) sposób i termin informowania wnioskodawców o wyniku oceny złożonych wniosków;
 - 7) klauzulę RODO, zgodnie z załącznikiem nr 1 do decyzji.

§ 8. 1. Wnioskodawca składa wniosek o wpis przedmiotu na Zieloną Listę elektronicznie za pośrednictwem narzędzi cyfrowych dostępnych na stronie internetowej udostępnionej przez Ministerstwo Obrony Narodowej.

2. Wniosek musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy oraz zawierać dokumenty wymagane w ogłoszeniu o naborze wniosków, w tym oświadczenie, że wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku oraz, że złożenie wniosku nie narusza praw osób trzecich, w szczególności z tytułu praw własności intelektualnej oraz zgodę na publikowanie zdjęć przedmiotu, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do decyzji.

§ 9. 1. W przypadku wystąpienia braków formalnych wniosku, wnioskodawca zostanie wezwany jednorazowo przez Administratora Zielonej Listy do uzupełnienia braków formalnych wniosku w wyznaczonym terminie. Termin na uzupełnienie braków formalnych nie może być krótszy niż 7 dni. Przepis § 8 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Wnioskodawca może zostać również wezwany w wyznaczonym terminie do przedłożenia oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów wymaganych w procedurze naboru. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni.

3. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 i 2, złożony wniosek pozostawia się bez dalszego biegu.

§ 10. Administrator Zielonej Listy kieruje złożony wniosek lub wnioski wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami do właściwego zespołu problemowego, w celu merytorycznej oceny wniosków, z informacją czy spełnione zostały wymogi formalne.

§ 11. Administrator Zielonej Listy niezwłocznie przekazuje Służbie Kontrwywiadu Wojskowego oraz Żandarmerii Wojskowej kopie wniosków złożonych w trybie określonym w § 7.

§ 12. 1. Administrator Zielonej Listy, osoby wchodzące w skład zespołów problemowych oraz inne osoby wykonujące czynności związane z wpisem przedmiotów na Zieloną Listę lub

osoby mogące wpłynąć na wynik postępowania o wpis przedmiotów na tą listę podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli po stronie tych osób występuje konflikt interesów.

2. Konflikt interesów występuje w przypadku, gdy osoby, o których mowa w ust. 1:

- 1) ubiegają się o wpis przedmiotów na Zieloną Listę, reprezentują wnioskodawcę lub pełnią funkcję w jego organach, również w przypadku osób, o których mowa w pkt 2;
 - 2) pozostają małżonkami, zstępными, wstępnymi, rodzeństwem i powinowatymi do drugiego stopnia, a także osobami pozostającymi we wspólnym pożyciu, w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą uczestniczącą w postępowaniu – osoby te pozostają w konflikcie interesów pomimo ustania małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 3) pozostają z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o wpis przedmiotów na Zieloną Listę.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, składają, pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w ust. 2. Przed odebraniem oświadczenia uprzedza się osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności dyscyplinarnej za złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 3 do decyzji.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, Administrator Zielonej Listy składa po wpłynięciu wniosków o wpis przedmiotów na Zieloną Listę po każdorazowym ogłoszeniu, o którym mowa w § 7. Inne osoby, o których mowa w ust. 1, składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, przed posiedzeniem właściwego zespołu problemowego, na którym zespół dokona merytorycznej oceny złożonych wniosków.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, osoba upoważniona przez Ministra Obrony Narodowej, o której mowa w § 5 pkt 6, składa Ministrowi Obrony Narodowej.
6. Osoba, która nie złożyła oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, nie może brać udziału w wykonywaniu czynności w postępowaniu o wpis przedmiotu na Zieloną Listę lub wykreślenia go z tej listy.
7. Osoby, które w sposób zawiniony złożyły nieprawdziwe oświadczenie, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.

8. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, osoba, której to dotyczy, składa oświadczenie o istnieniu tych okoliczności niezwłocznie po powzięciu o nich wiadomości.

9. Czynności w postępowaniu o wpis przedmiotów na Zieloną Listę podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się.

10. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 8, członkowie właściwych zespołów problemowych składają przewodniczącemu zespołu. Przewodniczący właściwego zespołu problemowego składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 8, zastępcy przewodniczącego właściwego zespołu problemowego, który w tej sytuacji wstępuje w prawa i obowiązki przewodniczącego zespołu problemowego.

11. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 8, Administrator Zielonej Listy składa Dyrektorowi Biura Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do spraw Warunków Służby Wojskowej, który w tej sytuacji wstępuje w prawa i obowiązki Administratora Zielonej Listy. Inne osoby, o których mowa w ust. 1, składają oświadczenie Administratorowi Zielonej Listy.

§ 13. Właściwy zespół problemowy dokonuje merytorycznej oceny wniosków o wpis przedmiotów na Zieloną Listę z uwzględnieniem właściwości, kryteriów i parametrów technicznych określonych w ogłoszeniu o naborze, w szczególności w zakresie wymagań bezpieczeństwa i ochrony zdrowia żołnierzy.

§ 14. 1. Właściwy zespół problemowy rozstrzyga uchwałą w przedmiocie oceny złożonych wniosków.

2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1, zawiera co najmniej:

- 1) oznaczenie sprawy, numer uchwały, datę podjęcia;
- 2) określenie przedmiotu uchwały (w jakiej sprawie jest wydana);
- 3) wyniki głosowania członków zespołu problemowego;
- 4) merytoryczne rozstrzygnięcie w przedmiocie wpisu lub wykreślenia przedmiotu umundurowania lub wyposażenia wojskowego z Zielonej Listy;
- 5) zdanie odrębne członków zespołu problemowego, jeżeli zostało zgłoszone;
- 6) informację o oświadczeniach o wyłączeniu, jeśli zostały złożone do protokołu posiedzenia zespołu problemowego;
- 7) podpisy przewodniczącego oraz członków zespołu problemowego podejmującego uchwałę.

§ 15. Uchwała w przedmiocie zaakceptowanego wniosku lub uchwała o jego negatywnym rozpatrzeniu przekazywana jest do Administratora Zielonej Listy.

§ 16. 1. Administrator Zielonej Listy na podstawie przesłanej uchwały, o której mowa w § 14, sporządza wniosek do Ministra Obrony Narodowej o wpis przedmiotu lub przedmiotów na Zieloną Listę, do którego załącza uchwałę podjętą przez właściwy zespół problemowy i przekazuje ten wniosek wraz z uzasadnieniem do zatwierdzenia Ministrowi Obrony Narodowej lub osobie przez niego upoważnionej.

2. Zatwierdzony wniosek o wpis skutkuje dokonaniem wpisu przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w ust. 1, na Zieloną Listę przez Administratora Zielonej Listy.

§ 17. Administrator Zielonej Listy informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia wniosku.

Rozdział 3

Procedura wpisu na Zieloną Listę na wniosek zespołu problemowego

§ 18. 1. Członkowie właściwego zespołu problemowego są uprawnieni do wnioskowania o wpis przedmiotów umundurowania i wyposażenia wojskowego na Zieloną Listę znajdujących się na wyposażeniu poszczególnych rodzajów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej. Wniosek taki składany jest w formie pisemnej do właściwego przewodniczącego zespołu problemowego lub zgłoszony ustnie do protokołu wraz z uzasadnieniem na posiedzeniu właściwego zespołu problemowego.

2. Właściwy zespół problemowy dokonuje merytorycznej oceny złożonego wniosku, o którym mowa w ust. 1, oraz zwraca się do właściwego podmiotu uprawnionego z informacją o możliwości wpisu przedmiotu na Zieloną Listę.

3. W przypadku wyrażenia zgody na wpis, podmiot uprawniony uzupełnia informacje dotyczące przedmiotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z niezbędną dokumentacją do Administratora Zielonej Listy w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o możliwości wpisu tego przedmiotu na Zieloną Listę. Przepis § 8 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Administrator Zielonej Listy przekazuje otrzymaną dokumentację, o której mowa w ust. 3, do właściwego zespołu problemowego, który w przypadku jej zaakceptowania, podejmuje uchwałę w przedmiocie wpisu na Zieloną Listę. Przepis § 14 ust. 2 stosuje się odpowiednio

5. W przypadku niewyrażenia zgody, o której mowa w ust. 3, a także w przypadku nieuzupełnienia informacji lub nieprzedłożenia dokumentacji, o której mowa w ust. 3, sprawę pozostawia się bez dalszego biegu.

6. Administrator Zielonej Listy przesyła wniosek o wpis przedmiotu na Zieloną Listę wraz z uchwałą właściwego zespołu problemowego, o której mowa w ust. 4, wyrażoną w formie pisemnej zgodą, o której mowa w ust. 3, i uzupełnioną dokumentacją do zatwierdzenia Ministrowi Obrony Narodowej lub osobie przez niego upoważnionej.

7. Zatwierdzenie wniosku, o którym mowa w ust. 6, skutkuje dokonaniem wpisu przedmiotu na Zieloną Listę przez Administratora Zielonej Listy.

Rozdział 4

Ewaluacja Zielonej Listy

§ 19. W zależności od potrzeb żołnierzy, Zielona Lista podlega bieżącej ewaluacji i może być aktualizowana.

§ 20. 1. Podmiot uprawniony albo jego następca prawny, w przypadku utraty przez przedmiot umundurowania lub wyposażenia wojskowego wpisany na Zieloną Listę właściwości lub niespełniania kryteriów lub parametrów technicznych będących podstawą wpisu przedmiotu na Zieloną Listę, informuje o tym Administratora Zielonej Listy, zgodnie ze złożonym oświadczeniem, o którym mowa w § 8 ust. 2.

2. Administrator Zielonej Listy przekazuje informację, o której mowa w ust. 1, do właściwego zespołu problemowego, który na posiedzeniu rozpatruje kwestię ewentualnego usunięcia przedmiotu z Zielonej Listy.

§ 21. Wykreślenie przedmiotu z Zielonej Listy może nastąpić również na wniosek Administratora Zielonej Listy lub członka właściwego zespołu problemowego uwzględniając w szczególności wymagania bezpieczeństwa i ochronę zdrowia żołnierzy, a także w przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu okoliczności określonych w § 20 ust. 1, o których nie został poinformowany Administrator Zielonej Listy. Przepis § 20 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 22. Po podjęciu uchwały przez właściwy zespół problemowy o wykreśleniu przedmiotu umundurowania lub wyposażenia wojskowego z Zielonej Listy, Administrator Zielonej Listy przesyła wniosek o wykreślenie tego przedmiotu wraz z uchwałą do zatwierdzenia Ministrowi Obrony Narodowej lub osobie przez niego upoważnionej.

§ 23. Zatwierdzenie wniosku, o którym mowa w § 22, o wykreślenie przedmiotów umundurowania lub wyposażenia wojskowego skutkuje wykreśleniem tych przedmiotów z Zielonej Listy przez Administratora Zielonej Listy.

§ 24. W przypadku, o którym mowa w § 20 i § 21, Administrator Zielonej Listy informuje podmiot uprawniony o wykreśleniu przedmiotu z Zielonej Listy.

§ 25. 1. W przypadku utraty przez podmiot uprawniony uprawnień wymaganych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa do zgłoszenia przedmiotu wpisanego na Zieloną Listę, wnioskodawca informuje o tym Administratora Zielonej Listy, zgodnie ze złożonym oświadczeniem, o którym mowa w § 8 ust. 2. Informację do Administratora Zielonej Listy o utracie uprawnień może przekazać również następca prawny podmiotu uprawnionego.

2. Administrator Zielonej Listy przekazuje informację, o której mowa w ust. 1, do właściwego zespołu problemowego, który na posiedzeniu rozpatruje kwestię zmiany danych podmiotu uprawnionego do przedmiotu umundurowania lub wyposażenia wojskowego wpisanego na Zieloną Listę.

§ 26. 1. Zmiana danych podmiotu uprawnionego do przedmiotu umundurowania lub wyposażenia wojskowego wpisanego na Zieloną Listę może nastąpić również na wniosek Administratora Zielonej Listy lub członka właściwego zespołu problemowego w przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu okoliczności określonych w § 25 ust. 1, o których nie został poinformowany Administrator Zielonej Listy. Przepis § 25 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Właściwy zespół problemowy dokonuje merytorycznej oceny złożonego wniosku, o którym mowa w ust. 1, oraz zwraca się do podmiotu uprawnionego do przedmiotu umundurowania lub wyposażenia wojskowego, informując o możliwości aktualizacji wpisu przedmiotu na Zieloną Listę.

3. W przypadku wyrażenia zgody na aktualizację wpisu, podmiot, o którym mowa w ust. 2, uzupełnia i przesyła informacje dotyczące posiadanych uprawnień do przedmiotu umundurowania lub wyposażenia wojskowego wpisanego na Zieloną Listę, wraz z niezbędną dokumentacją jego dotyczącą, do Administratora Zielonej Listy w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o możliwości wpisu przedmiotu umundurowania lub wyposażenia wojskowego na Zieloną Listę. Przepis § 8 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Niewyrażenie zgody przez podmiot, o którym mowa w ust. 2, a także nieuzupełnienie informacji lub nieprzedłożenie dokumentacji, o której mowa w ust. 3, stanowi podstawę do podjęcia przez właściwy zespół problemowy uchwały w przedmiocie wykreślenia przedmiotu umundurowania lub wyposażenia wojskowego z Zielonej Listy.

§ 27. 1. Po podjęciu uchwały przez właściwy zespół problemowy o aktualizacji danych podmiotu uprawnionego do przedmiotu umundurowania lub wyposażenia wojskowego wpisanego na Zieloną Listę lub o wykreśleniu przedmiotu z Zielonej Listy, Administrator Zielonej Listy przesyła wniosek o aktualizację danych lub o wykreślenie tego przedmiotu wraz z uchwałą do zatwierdzenia Ministrowi Obrony Narodowej lub osobie przez niego upoważnionej.

2. Zatwierdzenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, skutkuje dokonaniem aktualizacji wpisu przedmiotu umundurowania lub wyposażenia wojskowego na Zieloną Listę przez Administratora Zielonej Listy.

§ 28. Po wykreśleniu przedmiotu umundurowania lub wyposażenia wojskowego z Zielonej Listy żołnierz, który zakupił uprzednio ten przedmiot, może go używać w trakcie realizacji zadań służbowych, do czasu utraty właściwości użytkowych.

Rozdział 5

Narzędzia cyfrowe Zielonej Listy

§ 29. Narzędzia cyfrowe Zielonej Listy stanowią:

- 1) katalog, który dotyczy Zielonej Listy, obejmujący ogólnodostępną stronę internetową urzędu obsługującego Ministra Obrony Narodowej o nazwie „Zielona Lista” zawierającą listę, o której mowa w § 24a rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 maja 2022 r. w sprawie noszenia umundurowania przez żołnierzy;
- 2) interaktywny formularz, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 4, dostępny na stronie internetowej urzędu obsługującego Ministra Obrony Narodowej;
- 3) zakładka w ramach aplikacji Żołnierz RP, zawierającej listę, o której mowa w pkt 1.

§ 30. Dyrektor Centrum Operacyjnego Ministra Obrony Narodowej, w porozumieniu z Dowódcą Komponentu Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni, w terminie 40 dni od dnia wejścia w życie decyzji, zapewni narzędzia cyfrowe, o których mowa w § 29, oraz będzie nadzorował ich bieżące utrzymanie.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 31. Decyzja wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: z up. *C. Tomczyk*

Wzór

KLAUZULA INFORMACYJNA Z RODO

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO, informuję Pana/Panią, że administratorem danych osobowych jest Minister Obrony Narodowej z siedzibą w Warszawie, przy al. Niepodległości 218, tel.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez pocztę elektroniczną na adres: iod@mon.gov.pl lub listownie na adres: Ministerstwo Obrony Narodowej al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej oraz § 1 pkt 8 lit. b rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej, tj. przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym.

Dane osobowe będą przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora, a także innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

Dane będą przechowywane przez okres ... lat wynikający z przepisów prawa, tj. zgodnie z obowiązującym w Ministerstwie Obrony Narodowej „Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt”.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do:

- 1) dostępu do danych osobowych;
- 2) żądania ich sprostowania;
- 3) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach wymienionych w RODO;
- 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje prawo do przenoszenia danych, usunięcia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu.

Informuję, że prawo do sprzeciwu nie przysługuje Pani/Panu ze względu na to, że istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania wiążące się między innymi z brakiem możliwości ingerencji w treść umowy, w której wymienione są Pani/Pana dane, a także podstawy do ustalenia dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń.

W trakcie przetwarzania danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

.....

(miejscowość, data)

Oświadczenie Wnioskodawcy

Działając w imieniu i na rzecz:

Nazwa Wnioskodawcy:.....

Numer KRS/CEiDG:,

w związku ze złożeniem wniosku o wpis przedmiotu na Zieloną Listę oświadczam, że:

- 1) wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o wpis przedmiotu na Zieloną Listę oraz posiada tytuł prawny do oferowania przedmiotu na rynku;
- 2) złożenie wniosku oraz wpis przedmiotu na Zieloną Listę nie narusza praw osób trzecich, w szczególności z tytułu praw własności intelektualnej;
- 3) wnioskodawca posiada tytuł prawny do zdjęć/grafik przedmiotu załączonych do wniosku w zakresie umożliwiającym ich wykorzystanie przez Ministra Obrony Narodowej na potrzeby prowadzenia Zielonej Listy;
- 4) wnioskodawca wyraża zgodę na nieodpłatne opublikowanie zdjęć/grafik przedmiotu na Zielonej Liście;
- 5) wnioskodawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Administratora Zielonej Listy o zmianach dotyczących przedmiotu, którego dotyczy wniosek w szczególności o utracie uprawnień wymaganych do jego zgłoszenia na Zieloną Listę;
- 6) wnioskodawca informuje Administratora Zielonej Listy o wycofaniu wpisanego na Zieloną Listę przedmiotu z obrotu, utracie przez przedmiot właściwości, niespełniania kryteriów lub parametrów technicznych, będących podstawą wpisu na Zieloną Listę;
- 7) wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że utrata przez przedmiot właściwości, niespełniania kryteriów lub parametrów technicznych, może być podstawą wykreślenia przedmiotu z Zielonej Listy.

.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie o braku konfliktu interesów

Ja niżej podpisany(-a),
na podstawie § 12 ust. 3 decyzji nr /MON Ministra Obrony Narodowej z dnia
..... 2026 r. w sprawie utworzenia i zasad funkcjonowania Zielonej Listy (Dz.
Urz. Min. Obr. Nar. poz.), działając w dobrej wierze, oświadczam, że nie zachodzi konflikt
interesów, o którym mowa w § 12 ust. 2 tej decyzji, w związku z czynnościami związanymi
z wpisem przedmiotów na Zieloną Listę.

Zobowiązuję się ponadto do bezzwłocznego poinformowania odpowiednio osoby, o której
mowa w § 12 ust. 5, ust. 10 lub ust. 11 ww. decyzji, o wszelkich okolicznościach stanowiących
konflikt interesów lub mogących spowodować jego powstanie.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)