

Warszawa, dnia 12 lipca 2022 r.

Poz. 1462

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 4 lipca 2022 r.

w sprawie opiniowania służbowego żołnierzy

Na podstawie art. 127 ust. 18 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 655 i 974) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób i tryb opiniowania żołnierzy w czasie pełnienia czynnej służby wojskowej, z wyłączeniem służby w pasywnej rezerwie oraz służby pełnionej w razie mobilizacji i w czasie wojny;
- 2) terminy opiniowania służbowego;
- 3) sposób i tryb wnoszenia odwołania od opinii służbowej;
- 4) wzór arkusza opinii służbowej;
- 5) sposób doręczania opinii służbowej.

§ 2. Opinię służbową żołnierza sporządza się na arkuszu opinii służbowej, zwanym dalej „arkuszem”, którego wzór jest określony w załączniku do rozporządzenia.

§ 3. 1. Opiniowanie służbowe żołnierzy zawodowych przeprowadza się w okresie od dnia 15 sierpnia do dnia 15 października.

2. Opiniowaniem służbowym obejmuje się żołnierzy zawodowych, którzy do dnia 15 sierpnia danego roku przez okres co najmniej sześciu miesięcy pełnili zawodową służbę wojskową.

3. Opiniowaniem służbowym obejmuje się również żołnierzy zawodowych skierowanych do pełnienia służby poza granicami państwa – za okres pełnienia tej służby. Opinię tę uwzględnia się przy opiniowaniu służbowym, o którym mowa w art. 127 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny, zwanej dalej „ustawą”.

4. Opinię służbową żołnierza zawodowego wyznaczonego na stanowisko służbowe poza granicami państwa albo w organizacjach międzynarodowych, międzynarodowych strukturach wojskowych lub przy siłach zbrojnych państw obcych dyslokowanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej sporządza się na arkuszu obowiązującym w tej strukturze.

5. Opinię służbową sporządza osobiście bezpośredni przełożony żołnierza zawodowego.

6. Jeżeli od sporządzenia ostatniej opinii służbowej żołnierz miał kilku przełożonych, właściwy do sporządzenia opinii służbowej jest ten przełożony, któremu żołnierz podlega w dniu rozpoczęcia opiniowania.

7. Opiniowany żołnierz zawodowy najpóźniej w dniu zapoznania się z opinią służbową może wpisać w arkuszu własne propozycje dotyczące dalszego przebiegu służby.

§ 4. 1. W ramach opiniowania służbowego opiniujący ocenia:

- 1) wywiązywanie się opiniowanego z obowiązków służbowych na stanowisku służbowym lub zadań służbowych w przypadku opiniowanego pełniącego służbę w dyspozycji, w tym w oddelegowaniu, według następujących kryteriów:
 - a) wykształcenie bojowe,
 - b) jakość i terminowość wykonywania obowiązków służbowych lub zadań służbowych,
 - c) dyspozycyjność, z uwzględnieniem danych mających charakter informacyjny dotyczących liczby dni nieobecności:
 - nieusprawiedliwionych,
 - z tytułu tymczasowego aresztowania,
 - z tytułu zastosowania dyscyplinarnych środków zapobiegawczych,
 - z tytułu przebywania na zwolnieniach lekarskich, z wyjątkiem przebywania na zwolnieniach lekarskich, za które żołnierz zachowuje prawo do 100% uposażenia,
 - d) samodzielność i inicjatywa,
 - e) sprawność fizyczna;
- 2) kompetencje i predyspozycje opiniowanego – według następujących kryteriów:
 - a) odpowiedzialność,
 - b) trafność i szybkość podejmowania decyzji,
 - c) odporność na stres i trudy służby,
 - d) planowanie i organizacja pracy,
 - e) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
 - f) stosowanie się do przepisów, norm i reguł,
 - g) rozwój własny i podnoszenie kwalifikacji,
 - h) dbałość o sprzęt i mienie,
 - i) kultura osobista i dbałość o wygląd zewnętrzny;
- 3) postawę i zachowanie poza godzinami służby.

2. W przypadku żołnierzy zawodowych w ocenie sprawności fizycznej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. e, bierze się również pod uwagę ocenę ze sprawdzianu sprawności fizycznej, pod warunkiem że nie zachodzą przesłanki określone w art. 332 ust. 5 i 6 ustawy.

3. W ramach opiniowania służbowego żołnierzy zawodowych opiniujący uwzględnia także kryteria dodatkowe, w szczególności obejmujące zaangażowanie żołnierza zawodowego w realizację czasowego pełnienia dodatkowych obowiązków służbowych lub nieetatowych funkcji, szkoleń poligonowych i ćwiczeń wojskowych oraz inicjatyw społecznych promujących postawę patriotyczną i proobronną.

§ 5. 1. Ocenę według kryteriów wywiązywania się opiniowanego z obowiązków służbowych lub zadań służbowych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, wyraża się punktowo:

- 1) opiniowany przewyższa wymagania – 12 punktów;
- 2) opiniowany spełnia wymagania – 10 punktów;
- 3) opiniowany spełnia wymagania w ograniczonym zakresie – 5 punktów;
- 4) opiniowany nie spełnia wymagań – 0 punktów.

2. Ocena wywiązywania się opiniowanego z obowiązków służbowych lub zadań służbowych stanowi sumę punktów uzyskanych przez niego według poszczególnych kryteriów.

§ 6. 1. Ocenę według poszczególnych kryteriów kompetencji i predyspozycji opiniowanego, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2, wyraża się punktowo:

- 1) opiniowany przewyższa wymagania – 4 punkty;
- 2) opiniowany spełnia wymagania – 3 punkty;
- 3) opiniowany spełnia wymagania w ograniczonym zakresie – 2 punkty;
- 4) opiniowany nie spełnia wymagań – 0 punktów.

2. Ocenę według kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 3, wyraża się opisowo oraz punktowo w skali od 0 do 4 punktów.

3. Ocena kompetencji i predyspozycji opiniowanego stanowi sumę punktów uzyskanych przez niego według poszczególnych kryteriów kompetencji i predyspozycji, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2, oraz punktów uzyskanych według kryteriów dodatkowych, o których mowa w § 4 ust. 3.

§ 7. 1. Ogólną ocenę opiniowanego wystawia się na podstawie sumy punktów, o których mowa w § 5 ust. 2 i § 6 ust. 3, według następującej skali:

- 1) wzorowa (6) – jeżeli uzyskał powyżej 92 punktów;
- 2) bardzo dobra (5) – jeżeli uzyskał od 77 do 92 punktów;
- 3) dobra (4) – jeżeli uzyskał od 60 do 76 punktów;
- 4) dostateczna (3) – jeżeli uzyskał od 38 do 59 punktów;
- 5) niedostateczna (2) – jeżeli uzyskał poniżej 38 punktów.

2. W przypadku pozyskania i potwierdzenia przez opiniującego faktów świadczących o postawie i zachowaniu poza godzinami służby opiniowanego nieliczących z godnością i postawą żołnierza ocena ogólna tego opiniowanego – stosownie do charakteru zachowania – zostaje odpowiednio obniżona i wymaga pisemnego uzasadnienia.

3. Opiniujący może w formie opisowej uzasadnić wystawioną ogólną ocenę zawartą w opinii służbowej – w odniesieniu do ocen od dostatecznej (3) do wzorowej (6).

4. W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej (2) forma opisowa jest obowiązkowa.

§ 8. 1. Opinię służbową żołnierza zasadniczej służby wojskowej sporządza się w przypadku jego zwolnienia z tej służby, a także w przypadku złożenia przez niego wniosku o powołanie do zawodowej służby wojskowej oraz w czasie jej pełnienia – na wniosek:

- 1) dowódcy jednostki wojskowej, w której żołnierz będzie pełnił czynną służbę wojskową;
- 2) szefa wojskowego centrum rekrutacji;
- 3) żołnierza.

2. Opinię służbową sporządza osobiście przełożony żołnierza będący żołnierzem zawodowym zajmujący stanowisko służbowe co najmniej dowódcy plutonu lub równorzędne.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, przełożony przy sporządzaniu opinii służbowej może zasięgnąć opinii bezpośredniego przełożonego opiniowanego żołnierza.

§ 9. 1. Opinię służbową żołnierza terytorialnej służby wojskowej sporządza się nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w pierwszym kwartale roku za rok poprzedni, a także wówczas, gdy przez tego żołnierza został złożony wniosek o powołanie do zawodowej służby wojskowej, jeżeli od ostatniej opinii służbowej minęło co najmniej sześć miesięcy. W przypadku żołnierza, który został powołany do terytorialnej służby wojskowej w ostatnim kwartale roku kalendarzowego, opinię sporządza się w kolejnym roku kalendarzowym po upływie 365 dni od dnia powołania tego żołnierza.

2. Opinię służbową sporządza osobiście przełożony żołnierza terytorialnej służby wojskowej zajmujący stanowisko służbowe co najmniej dowódcy kompanii lub równorzędne.

§ 10. 1. Opinię służbową żołnierza pełniącego służbę w aktywnej rezerwie w dniach tej służby sporządza się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku kalendarzowym. Jeżeli opinii służbowej nie sporządzano w danym roku kalendarzowym, ustala się ostateczny termin jej sporządzenia na koniec ostatniego kwartału danego roku kalendarzowego.

2. Opinię służbową sporządza osobiście przełożony żołnierza aktywnej rezerwy zajmujący stanowisko służbowe co najmniej dowódcy kompanii lub równorzędne.

§ 11. 1. Po przeprowadzeniu opiniowania służbowego żołnierzy, o których mowa w art. 127 ust. 1 ustawy, opiniujący podpisuje oryginał opinii służbowej i wpisuje datę jej sporządzenia.

2. Przełożony zapoznaje żołnierza z opinią służbową podczas rozmowy oraz doręcza za pokwitowaniem potwierdzoną kopię opinii służbowej żołnierza, którego ona dotyczy, w terminie czternastu dni od dnia jej sporządzenia. Podczas rozmowy przełożony poucza opiniowanego o przysługującym mu prawie wniesienia odwołania od opinii. Fakt ten potwierdza w arkuszu opinii służbowej.

3. W przypadku odmowy przyjęcia opinii służbowej przez opiniowanego, o którym mowa w ust. 2, uznaje się – na równi z doręczeniem tej opinii – zapoznanie opiniowanego z treścią opinii przez jej odczytanie. Przełożony poucza opiniowanego o przysługującym mu prawie do wniesienia odwołania od opinii i dokonuje adnotacji dotyczącej tego faktu w arkuszu opinii służbowej.

4. W przypadku braku możliwości zapoznania opiniowanego żołnierza z opinią służbową w sposób określony w ust. 2 przełożony zapoznaje żołnierza z tą opinią w inny możliwy sposób, w szczególności:

- 1) przesyła mu tę opinię za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na jego adres zamieszkania;
- 2) doręcza mu tę opinię do rąk własnych – osobiście lub przez osobę upoważnioną przez dowódcę jednostki wojskowej.

5. W przypadku doręczenia opinii w sposób, o którym mowa w ust. 4, opiniujący potwierdza ten fakt stosowną notatką służbową.

6. Przełożony, który sporządził opinię służbową o żołnierzu skierowanym lub wyznaczonym do pełnienia służby poza granicami państwa, może zapoznać z nią opiniowanego za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, opiniowany potwierdza otrzymanie opinii służbowej oraz przedstawia swoje ewentualne uwagi dotyczące treści opinii służbowej również za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 12. 1. Odwołanie od opinii służbowej opiniowany wnosi na piśmie za pośrednictwem opiniującego do wyższego przełożonego w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

2. Opiniujący w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania przesyła opinię służbową – wraz z odwołaniem i swoim stanowiskiem w sprawie – do wyższego przełożonego.

3. Wyższy przełożony w przypadku:

- 1) utrzymania w mocy opinii służbowej – dokonuje w arkuszu adnotacji o sposobie rozpatrzenia odwołania, a następnie potwierdza ją własnoręcznym podpisem oraz opatruje datą;
- 2) zmiany lub uzupełnienia opinii służbowej – dokonuje w arkuszu zmian lub uzupełnień pismem odręcznym w kolorze czerwonym, co potwierdza własnoręcznym podpisem oraz opatruje datą, a następnie dokonuje adnotacji o sposobie rozpatrzenia odwołania;
- 3) uchylecia i wydania nowej opinii służbowej – przekreśla pierwszą stronę arkusza kolorem czerwonym oraz dokonuje adnotacji o sposobie rozpatrzenia odwołania, co potwierdza własnoręcznym podpisem oraz opatruje datą, a następnie wydaje nową opinię służbową;
- 4) uchylecia opinii służbowej, jeżeli brak było podstaw prawnych do jej sporządzenia, przekreśla pierwszą stronę arkusza kolorem czerwonym oraz dokonuje adnotacji o sposobie rozpatrzenia odwołania, co potwierdza własnoręcznym podpisem oraz opatruje datą.

4. Wyższy przełożony w terminie trzydziestu dni od dnia otrzymania odwołania informuje opiniowanego oraz opiniującego o sposobie rozpatrzenia odwołania i doręcza opiniowanemu – za pokwitowaniem – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię ostatecznej opinii służbowej.

5. W przypadku wydania nowej opinii służbowej na podstawie ust. 3 pkt 3 przepisy § 3 ust. 2 i 3 oraz § 4–7 i § 11 stosuje się odpowiednio.

§ 13. 1. Wniosek o zweryfikowanie ostatecznej opinii służbowej, w której opiniowanemu wystawiono ocenę ogólną niedostateczną, opiniowany wnosi na piśmie do dowódcy jednostki wojskowej.

2. Jeżeli opiniującym był dowódca jednostki wojskowej, organem właściwym do zweryfikowania opinii służbowej jest przełożony dowódcy jednostki wojskowej.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, opiniowany może złożyć w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu ostatecznej opinii służbowej.

4. Jeżeli opiniowany nie złożył odwołania od opinii służbowej, w której przełożony wystawił ogólną ocenę niedostateczną, termin, o którym mowa w ust. 3, biegnie od dnia, w którym opinia służbowa stała się ostateczna.

5. W przypadku powołania komisji, o której mowa w art. 127 ust. 11 ustawy, opiniowany ma prawo zgłoszenia swojego przedstawiciela do jej składu.

6. Do składu komisji, o którym mowa w art. 127 ust. 11 ustawy, nie powołuje się:

- 1) opiniującego;
- 2) wyższego przełożonego, jeżeli rozpatrzył odwołanie od zweryfikowanej opinii służbowej w trybie § 12.

7. Podczas zweryfikowania ostatecznej opinii służbowej przepis § 12 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

8. Dowódca jednostki wojskowej informuje opiniowanego oraz opiniującego o sposobie zweryfikowania opinii służbowej i doręcza opiniowanemu – za pokwitowaniem – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zweryfikowanej opinii służbowej.

9. W przypadku wydania nowej opinii służbowej przepisy § 3 ust. 2 i 3 oraz § 4–7 i § 11 stosuje się odpowiednio.

§ 14. Dowódca jednostki wojskowej w ostatecznej albo zweryfikowanej opinii służbowej wyznacza kierunek rozwoju zawodowego opiniowanego żołnierza i określa jego potrzeby szkoleniowe.

§ 15. Do odwołań, o których mowa w art. 127 ust. 14 ustawy, przepisy § 12 stosuje się odpowiednio.

§ 16. Arkusze ostatecznych opinii służbowych włącza się do teczki akt personalnych opiniowanego.

§ 17. 1. Na wniosek podmiotów, o których mowa w art. 127 ust. 16 ustawy, o udostępnienie opinii służbowej o żołnierzu, dowódca jednostki wojskowej udostępnia niezwłocznie tę opinię. Opinia ta podlega zwrotowi po jej wykorzystaniu.

2. Jeżeli opinia służbowa została włączona do teczki akt personalnych żołnierza, dowódca jednostki wojskowej lub organ kadrowy, który prowadzi teczki akt personalnych, udostępniają potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię tej opinii.

§ 18. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.¹⁾

Minister Obrony Narodowej: z up. *W. Skurkiewicz*

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem:

- 1) Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 maja 2014 r. w sprawie opiniowania służbowego żołnierzy zawodowych (Dz. U. poz. 764 oraz z 2021 r. poz. 358), które zgodnie z art. 822 ust. 6 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 655 i 974) traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia;
- 2) Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 marca 2015 r. w sprawie opiniowania żołnierzy służby przygotowawczej (Dz. U. poz. 417), które zgodnie z art. 821 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 655 i 974) traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia;
- 3) Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 kwietnia 2015 r. w sprawie opiniowania żołnierzy rezerwy (Dz. U. z 2022 r. poz. 19), które w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 655 i 974) utraciło moc z dniem 23 kwietnia 2022 r.;
- 4) Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 lipca 2018 r. w sprawie opiniowania służbowego żołnierzy OT (Dz. U. poz. 1522), które w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 655 i 974) utraciło moc z dniem 23 kwietnia 2022 r.

Załącznik do rozporządzenia Ministra Obrony
Narodowej z dnia 4 lipca 2022 r. (poz. 1462)

WZÓR

OPINIA SŁUŻBOWA ŻOŁNIERZA

RODZAJ SŁUŻBY*:

- ZAWODOWA SŁUŻBA WOJSKOWA
- ZASADNICZA SŁUŻBA WOJSKOWA
- TERYTORIALNA SŁUŻBA WOJSKOWA
- AKTYWNA REZERWA

za okres od	dzień	miesiąc	rok	do	dzień	miesiąc	rok

DANE OSOBOWE OPINIOWANEGO

Stopień wojskowy:	Nazwisko:	Imię (imiona):
Data mianowania:	PESEL:	Imię ojca:

PARAMETRY STANOWISKA SŁUŻBOWEGO ZAJMOWANEGO PRZEZ OPINIOWANEGO

Nazwa stanowiska:		Nr identyfikacyjny NIS:	
Nazwa komórki:		Stopień etatowy STE:	Grupa uposażenia U:
SW1	KO**	GO**	SW**
SW2	KO**	GO**	SW**
Nazwa jednostki wojskowej:			

PROPOZYCJE OPINIOWANEGO DOTYCZĄCE DALSZEGO PRZEBIEGU SŁUŻBY

--

.....
(data i podpis)

NIEOBECNOŚCI ZA OKRES OPINIOWANIA

Rodzaj nieobecności	Liczba dni
nieobecności nieusprawiedliwione	
tymczasowe aresztowanie	
dyscyplinarne środki zapobiegawcze	
przebywanie na zwolnieniach lekarskich, z wyjątkiem przebywania na zwolnieniach lekarskich, za które żołnierz zachowuje 100% uposażenia	

OCENA WYWIĄZYWANIA SIĘ Z OBOWIĄZKÓW LUB ZADAŃ

KRYTERIA OCENY WYWIĄZYWANIA SIĘ Z OBOWIĄZKÓW LUB ZADAŃ	nie spełnia wymagań	spełnia wymagania w ograniczonym zakresie	spełnia wymagania	przewyższa wymagania	Liczba punktów
	(0 pkt)	(5 pkt)	(10 pkt)	(12 pkt)	
1. Wyszkolenie bojowe					
2. Jakość i terminowość wykonywania obowiązków lub zadań służbowych					
3. Dyspozycyjność					
4. Samodzielność i inicjatywa					
5. Sprawność fizyczna					
Razem:					

OCENA KOMPETENCJI I PREDYSPOZYCJI

KRYTERIA OCENY KOMPETENCJI I PREDYSPOZYCJI	nie spełnia wymagań	spełnia wymagania w ograniczonym zakresie	spełnia wymagania	przewyższa wymagania	Liczba punktów
	(0 pkt)	(2 pkt)	(3 pkt)	(4 pkt)	
1. Odpowiedzialność					
2. Trafność i szybkość podejmowania decyzji					
3. Odporność na stres i trudy służby					
4. Planowanie i organizacja pracy					
5. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole					
6. Stosowanie się do przepisów, norm i reguł					
7. Rozwój własny i podnoszenie kwalifikacji					
8. Dbłość o sprzęt i mienie					
9. Kultura osobista i dbłość o wygląd zewnętrzny					
10. Kryteria dodatkowe	opisowo:				liczba punktów (0-4 pkt)
Razem:					

USTALENIE OCENY OGÓLNEJ OPINIOWANEGO

OCENA (przedział liczby punktów)	Niedostateczna poniżej 38	Dostateczna 38-59	Dobra 60-76	Bardzo dobra 77-92	Wzorowa powyżej 92	
ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW						
OCENA POSTAWY I ZACHOWANIA POZA GODZINAMI SŁUŻBY*	Uzasadnienie niewłaściwej oceny postawy i zachowania poza godzinami służby:					
właściwa						niewłaściwa
<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
OCENA OGÓLNA		słownie:				
Uzasadnienie oceny ogólnej:		<p>.....</p> <p style="text-align: center;">(stanowisko służbowe opiniującego)</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(stopień, imię i nazwisko, podpis)</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(data sporządzenia opinii służbowej)</p>				

DORĘCZENIE OPINII SŁUŻBOWEJ

Kopię opinii służbowej otrzymałem. Od opinii służbowej służy prawo wniesienia odwołania do wyższego przełożonego w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.*

.....

(data, podpis opiniowanego)

WYZNACZENIE KIERUNKÓW ROZWOJU ZAWODOWEGO I OKREŚLENIE POTRZEB SZKOLENIOWYCH OPINIOWANEGO ORAZ INNE ADNOTACJE

<p>.....</p> <p style="text-align: center;">(data i podpis)</p>

* Właściwe zaznaczyć.

** Wpisać słownie.

ODWOŁANIE OD OPINII SŁUŻBOWEJ ŻOŁNIERZA

za okres od	dzień	miesiąc	rok	do	dzień	miesiąc	rok

DANE OSOBOWE OPINIOWANEGO

Stopień wojskowy:	Nazwisko:	Imię (imiona):
Data mianowania:	PESEL:	Imię ojca:

ODWOŁANIE OD OPINII SŁUŻBOWEJ***

	Utrzymałem opinię służbową w mocy	ROZPATRUJĄCY ODWOŁANIE: (stanowisko służbowe) (stopień, imię i nazwisko, podpis) (data)	Kopię opinii służbowej, po rozpatrzeniu odwołania, otrzymałem (data, podpis opiniowanego)
	Zmieniłem opinię służbową lub uzupełniłem		
	Uchyliłem opinię służbową i wydałem nową		
	Uchyliłem opinię służbową ze względu na brak podstaw prawnych do jej sporządzenia		

WERYFIKOWANIE OPINII SŁUŻBOWEJ****

	Utrzymałem opinię służbową w mocy	WERYFIKUJĄCY OPINIĘ SŁUŻBOWĄ: (stanowisko służbowe) (stopień, imię i nazwisko, podpis) (data)	Kopię opinii służbowej, po rozpatrzeniu wniosku o jej zweryfikowanie, otrzymałem (data, podpis opiniowanego)
	Zmieniłem ostateczną opinię służbową lub uzupełniłem		
	Uchyliłem ostateczną opinię służbową i wydałem nową		
	Uchyliłem ostateczną opinię służbową ze względu na brak podstaw prawnych do jej sporządzenia		

*** Właściwe zaznaczyć.

**** Dotyczy tylko żołnierzy zawodowych.