

Warszawa, dnia 2 sierpnia 2023 r.

Poz. 783

**ZARZĄDZENIE NR 12**  
**MARSZAŁKA SEJMU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

z dnia 14 lipca 2023 r.

**w sprawie szkolenia i doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy Straży Marszałkowskiej  
oraz przeprowadzania egzaminów na pierwszy stopień podoficerski, chorążego i oficerski**

Na podstawie art. 21a ust. 4 ustawy z dnia 26 stycznia 2018 r. o Straży Marszałkowskiej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1727 oraz z 2023 r. poz. 240, 347 i 641) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepis ogólny**

**§ 1.** Zarządzenie określa:

- 1) warunki odbywania szkolenia wstępnego, zawodowego oraz specjalistycznego w Straży Marszałkowskiej;
- 2) sposób zakończenia szkolenia wstępnego;
- 3) sposób i tryb przeprowadzania egzaminów na pierwszy stopień podoficerski, chorążego i oficerski;
- 4) warunki oraz sposób prowadzenia doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy Straży Marszałkowskiej, zwanych dalej „funkcjonariuszami”.

**Rozdział 2**

**Warunki odbywania szkolenia wstępnego oraz sposób jego zakończenia**

**§ 2.** Szkolenie wstępne odbywa się w trzech etapach, z których:

- 1) adaptacja zawodowa odbywa się stacjonarnie w miejscu pełnienia służby przez funkcjonariusza i w jej trakcie funkcjonariusz zapoznaje się z podstawami funkcjonowania Straży Marszałkowskiej oraz realizuje powierzone zadania służbowe pod ścisłym nadzorem bezpośredniego przełożonego, który dokonuje oceny stopnia przyswojenia wiedzy przez funkcjonariusza lub opanowania przez niego umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań służbowych na zajmowanym stanowisku służbowym;
- 2) kurs przygotowawczy może odbywać się stacjonarnie w miejscu pełnienia służby przez funkcjonariusza lub w formie kształcenia na odległość, w szczególności w formie e-learningu, i jest prowadzony przez funkcjonariuszy i pracowników Straży Marszałkowskiej w formie zajęć teoretycznych i praktycznych podzielonych na działy;
- 3) praktyka zawodowa odbywa się stacjonarnie w miejscu pełnienia służby przez funkcjonariusza i w jej trakcie funkcjonariusz realizuje powierzone zadania służbowe samodzielnie albo pod nadzorem bezpośredniego przełożonego.

**§ 3. 1.** Funkcjonariusz odbywający praktykę zawodową prowadzi dziennik praktyki zawodowej według wzoru obowiązującego w Straży Marszałkowskiej.

2. W dzienniku praktyki zawodowej funkcjonariusz wpisuje rodzaj zadań lub czynności służbowych wykonywanych podczas praktyki zawodowej, co potwierdza podpisem jego bezpośredni przełożony.

3. Bezpośredni przełożony funkcjonariusza po zakończeniu praktyki zawodowej odnotowuje w dzienniku praktyki zawodowej informację o zaliczeniu albo o niezaliczeniu praktyki zawodowej przez funkcjonariusza.

**§ 4. 1.** Funkcjonariusz, który uczestniczył w zajęciach, o których mowa w § 2 pkt 2, i otrzymał oceny pozytywne z zaliczenia wszystkich działów kursu przygotowawczego, kończy ten kurs.

2. Oceny z zaliczenia określonych działów kursu przygotowawczego wystawiają osoby, o których mowa w § 2 pkt 2, prowadzące zajęcia z tych działów kursu przygotowawczego.

3. Ocenę z zaliczenia określonego działu kursu przygotowawczego ustala się według następującej skali ocen:

1) ocena pozytywna:

- a) bardzo dobra (5),
- b) dobra (4),
- c) dostateczna (3);

2) ocena negatywna – niedostateczna (2).

4. W przypadku gdy wystawiana ocena z zaliczenia określonego działu kursu przygotowawczego wynika z kilku ocen częściowych z zaliczenia poszczególnych zagadnień określonego działu kursu przygotowawczego, wystawia się ocenę:

- 1) bardzo dobrą (5), jeżeli średnia arytmetyczna ocen częściowych wynosi od 4,51 do 5,00;
- 2) dobrą (4), jeżeli średnia arytmetyczna ocen częściowych wynosi od 3,51 do 4,50;
- 3) dostateczną (3), jeżeli średnia arytmetyczna ocen częściowych wynosi od 3,00 do 3,50;
- 4) niedostateczną (2), jeżeli średnia arytmetyczna ocen częściowych wynosi poniżej 3,00.

**§ 5. 1.** W przypadku otrzymania oceny negatywnej z zaliczenia określonego działu kursu przygotowawczego funkcjonariusz nie uzyskuje zaliczenia tego działu kursu przygotowawczego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, funkcjonariusz może złożyć do Komendanta Straży Marszałkowskiej pisemny wniosek o dopuszczenie do zaliczenia poprawkowego określonego działu kursu przygotowawczego.

3. Komendant Straży Marszałkowskiej powołuje komisję przeprowadzającą zaliczenie poprawkowe określonego działu kursu przygotowawczego, ustala skład komisji i wyznacza jej przewodniczącego oraz zarządza przeprowadzenie zaliczenia poprawkowego określonego działu kursu przygotowawczego.

4. Funkcjonariusz może przystąpić jeden raz do zaliczenia poprawkowego określonego działu kursu przygotowawczego w terminie wyznaczonym przez Komendanta Straży Marszałkowskiej.

**§ 6. 1.** Funkcjonariusz otrzymuje ocenę negatywną z zaliczenia określonego działu kursu przygotowawczego i nie uzyskuje zaliczenia tego działu kursu przygotowawczego także w przypadku gdy w trakcie przeprowadzania zaliczenia:

- 1) niesamodzielnie wykonuje zadania;
- 2) posługuje się urządzeniami służącymi do przekazywania lub odbierania informacji lub korzysta z materiałów pomocniczych niedopuszczonych przez osobę przeprowadzającą zaliczenie;
- 3) zakłóca przebieg zaliczenia w inny sposób niż określony w pkt 1 lub 2.

2. Okoliczności, o których mowa w ust. 1, osoba przeprowadzająca zaliczenie określonego działu kursu przygotowawczego dokumentuje w protokole zaliczeń sporządzanym według wzoru obowiązującego w Straży Marszałkowskiej.

3. Przepisy § 5 ust. 2–4 stosuje się.

**§ 7.** W przypadku nieobecności funkcjonariusza podczas zaliczenia określonego działu kursu przygotowawczego albo podczas zaliczenia poprawkowego określonego działu kursu przygotowawczego funkcjonariusz może złożyć do Komendanta Straży Marszałkowskiej pisemny wniosek o wyznaczenie innego terminu odpowiednio zaliczenia określonego działu kursu przygotowawczego albo zaliczenia poprawkowego określonego działu kursu przygotowawczego. Przepis § 5 ust. 3 stosuje się.

**§ 8. 1.** Funkcjonariusz kończy szkolenie wstępne w przypadku zaliczenia adaptacji zawodowej, otrzymania ocen pozytywnych z zaliczenia wszystkich działów kursu przygotowawczego oraz zaliczenia praktyki zawodowej.

2. Funkcjonariusz jest skreślany z listy uczestników szkolenia wstępnego w przypadku niezaliczenia adaptacji zawodowej lub otrzymania oceny negatywnej co najmniej z jednego działu kursu przygotowawczego lub niezaliczenia praktyki zawodowej.

**§ 9.** Funkcjonariusz, który ukończył szkolenie wstępne, otrzymuje świadectwo jego ukończenia wystawione przez Komendanta Straży Marszałkowskiej.

## Rozdział 3

**Warunki odbywania szkolenia zawodowego**

**§ 10.** 1. Komendant Straży Marszałkowskiej kieruje funkcjonariusza do odbycia szkolenia zawodowego w danej edycji szkolenia.

2. W przypadku gdy liczba funkcjonariuszy uprawnionych do odbycia szkolenia zawodowego jest większa niż limit miejsc w danej edycji szkolenia, sposób wyłaniania kandydatów do odbycia szkolenia zawodowego ustala Komendant Straży Marszałkowskiej.

3. Komendant Straży Marszałkowskiej podaje do wiadomości funkcjonariuszy, nie później niż 30 dni przed dniem rozpoczęcia danej edycji szkolenia zawodowego, w formie pisemnego komunikatu ogłaszanego w sposób przyjęty w Straży Marszałkowskiej, informację o sposobie wyłaniania kandydatów do odbycia szkolenia.

**§ 11.** 1. Szkolenie zawodowe odbywa się:

- 1) stacjonarnie w miejscu pełnienia służby przez funkcjonariusza lub w formie kształcenia na odległość, w szczególności w formie e-learningu,
- 2) w ośrodku szkolenia innej formacji mundurowej, na podstawie porozumienia zawieranego przez Komendanta Straży Marszałkowskiej z szefem tej formacji albo z komendantem ośrodka szkolenia tej formacji albo
- 3) w innym obiekcie niż określony w pkt 2, który spełnia warunki do prowadzenia szkoleń, na podstawie umowy zawieranej przez Komendanta Straży Marszałkowskiej z upoważnionym przedstawicielem tego obiektu.

2. Szkolenie zawodowe jest prowadzone przez funkcjonariuszy i pracowników Straży Marszałkowskiej lub inne osoby, jeżeli wynika to z porozumienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, albo umowy, o której mowa w ust. 1 pkt 3.

3. W szkoleniu zawodowym realizuje się zajęcia teoretyczne i praktyczne podzielone na działy.

4. Funkcjonariusz, który uczestniczył w zajęciach, o których mowa w ust. 3, i otrzymał oceny pozytywne z zaliczenia wszystkich działów szkolenia zawodowego, kończy to szkolenie. Przepisy § 4 ust. 2–4 i § 5–7 stosuje się odpowiednio.

**§ 12.** 1. Komendant Straży Marszałkowskiej skreśla z listy uczestników szkolenia zawodowego funkcjonariusza, który:

- 1) złożył do Komendanta Straży Marszałkowskiej pisemny wniosek o zwolnienie ze szkolenia zawodowego, który został pozytywnie rozpatrzony;
- 2) naruszył przepisy wewnętrzne dotyczące pobytu w ośrodku, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2, albo w obiekcie, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 3;
- 3) nie uzyskał zaliczenia określonych działów szkolenia zawodowego;
- 4) został zawieszony w czynnościach służbowych;
- 5) zgłosił pisemne wystąpienie ze służby w Straży Marszałkowskiej.

2. O skreśleniu z listy uczestników szkolenia zawodowego Komendant Straży Marszałkowskiej pisemnie zawiadamia funkcjonariusza.

## Rozdział 4

**Warunki odbywania szkolenia specjalistycznego**

**§ 13.** 1. Szkolenie specjalistyczne odbywa się w ośrodku szkolenia innej formacji mundurowej, na podstawie porozumienia zawieranego przez Komendanta Straży Marszałkowskiej z szefem tej formacji albo z komendantem ośrodka szkolenia tej formacji.

2. Szkolenie specjalistyczne może odbywać się także w formie kształcenia na odległość, w szczególności w formie e-learningu.

3. Szkolenie specjalistyczne jest prowadzone w formie zajęć teoretycznych i praktycznych podzielonych na działy.

**§ 14.** Funkcjonariusz, który uczestniczył w zajęciach, o których mowa w § 13 ust. 3, i otrzymał oceny pozytywne z zaliczenia wszystkich działów szkolenia specjalistycznego, kończy to szkolenie. Przepisy § 4 ust. 2–4 i § 5–7 stosuje się odpowiednio.

**§ 15.** 1. Komendant Straży Marszałkowskiej skreśla z listy uczestników szkolenia specjalistycznego funkcjonariusza, który:

- 1) złożył do Komendanta Straży Marszałkowskiej pisemny wniosek o zwolnienie ze szkolenia specjalistycznego, który został pozytywnie rozpatrzony;
- 2) naruszył przepisy wewnętrzne dotyczące pobytu w ośrodku, o którym mowa w § 13 ust. 1;

- 3) nie uzyskał zaliczenia określonych działań szkolenia specjalistycznego;
- 4) został zawieszony w czynnościach służbowych;
- 5) zgłosił pisemne wystąpienie ze służby w Straży Marszałkowskiej.

2. O skreśleniu z listy uczestników szkolenia specjalistycznego Komendant Straży Marszałkowskiej pisemnie zawiadamia funkcjonariusza.

## Rozdział 5

### Sposób i tryb przeprowadzania egzaminów na pierwszy stopień podoficerski, chorążego i oficerski

**§ 16. 1.** Egzamin na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski przeprowadza komisja właściwa w sprawie egzaminu na określony stopień służbowy powołana przez Komendanta Straży Marszałkowskiej, zwana dalej „Komisją”.

2. Liczbę członków Komisji oraz jej skład osobowy określa Komendant Straży Marszałkowskiej, przy czym Komisja składa się co najmniej z czterech osób, w tym przewodniczącego i sekretarza Komisji, których wyznacza Komendant Straży Marszałkowskiej.

**§ 17. 1.** Egzamin na pierwszy stopień podoficerski jest przeprowadzany nie wcześniej niż po upływie 5 dni od dnia zakończenia szkolenia zawodowego.

2. Egzamin na pierwszy stopień chorążego albo oficerski jest przeprowadzany nie wcześniej niż po upływie 5 dni od dnia zakończenia szkolenia specjalistycznego.

3. O wyznaczonym przez Komendanta Straży Marszałkowskiej terminie egzaminu, o którym mowa w ust. 1 albo 2, bezpośredni przełożony zawiadamia funkcjonariusza w dniu zakończenia odpowiednio szkolenia zawodowego albo szkolenia specjalistycznego.

**§ 18. 1.** Egzamin na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski jest przeprowadzany w formie pisemnego testu wiedzy i trwa 70 minut.

2. Test wiedzy, o którym mowa w ust. 1, składa się z 60 pytań jednokrotnego wyboru punktowanych w skali od 0 do 1 punktu za każde pytanie. Pytania obejmują swoim zakresem zagadnienia ujęte w programach szkolenia zawodowego albo szkolenia specjalistycznego.

3. Do czasu rozpoczęcia egzaminu na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski treści pytań, o których mowa w ust. 2, nie ujawnia się osobom, które nie uczestniczyły w ich opracowywaniu.

4. W przypadku gdy dojdzie do ujawnienia treści pytań, o których mowa w ust. 2, osobom nieuczestniczącym w ich opracowywaniu, egzamin na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski przeprowadza się w oparciu o nowy zestaw pytań, o których mowa w ust. 2.

**§ 19. 1.** Komisja wystawia ocenę z egzaminu na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski na podstawie liczby uzyskanych przez funkcjonariusza punktów, według następującej skali ocen:

- 1) od 0 do 42 punktów – ocena niedostateczna (2);
- 2) od 43 do 48 punktów – ocena dostateczna (3);
- 3) od 49 do 54 punktów – ocena dobra (4);
- 4) od 55 do 60 punktów – ocena bardzo dobra (5).

2. Warunkiem zdania egzaminu na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski jest otrzymanie przez funkcjonariusza oceny co najmniej dostatecznej.

3. Komisja wyklucza z egzaminu na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski funkcjonariusza, który podczas właściwego egzaminu:

- 1) niesamodzielnie wykonuje zadania;
- 2) posługuje się urządzeniami służącymi do przekazywania lub odbierania informacji lub korzysta z materiałów pomocniczych niedopuszczonych przez Komisję;
- 3) zakłóca jego przebieg w inny sposób niż określony w pkt 1 lub 2.

4. Wykluczenie z egzaminu, o którym mowa w ust. 3, skutkuje otrzymaniem przez funkcjonariusza oceny niedostatecznej.

**§ 20.** Z przebiegu egzaminu na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski sekretarz Komisji sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

**§ 21.** Ogłoszenie wyników egzaminu na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski następuje w terminie 5 dni od dnia zakończenia właściwego egzaminu.

**§ 22.** W przypadku gdy funkcjonariusz nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski, Komendant Straży Marszałkowskiej wyznacza inny termin właściwego egzaminu, przypadający nie wcześniej niż po upływie 5 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności funkcjonariusza na egzaminie. Przepisy § 16 i § 18–21 stosuje się.

**§ 23.** 1. Egzamin poprawkowy na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski jest przeprowadzany w przypadku gdy funkcjonariusz otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski.

2. Do egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 1, funkcjonariusz może przystąpić tylko raz.

3. Egzamin poprawkowy, o którym mowa w ust. 1, jest przeprowadzany nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski.

4. Przepisy § 16 i § 18–21 stosuje się.

**§ 24.** Funkcjonariusz, który zdał egzamin na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski, otrzymuje świadectwo odpowiednio odbycia szkolenia zawodowego albo odbycia szkolenia specjalistycznego, z wpisaną oceną z egzaminu, wystawione przez Komendanta Straży Marszałkowskiej.

## Rozdział 6

### Warunki oraz sposób prowadzenia doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy

**§ 25.** 1. Komendant Straży Marszałkowskiej kieruje funkcjonariusza na doskonalenie zawodowe w zależności od aktualnych potrzeb szkoleniowych Straży Marszałkowskiej.

2. Doskonalenie zawodowe dotyczy w szczególności:

- 1) posługiwania się bronią palną i środkami przymusu bezpośredniego;
- 2) samoobrony, taktyki działań i technik interwencji;
- 3) kontroli bezpieczeństwa i rozpoznania pirotechniczno-radiologicznego;
- 4) profilaktyki działań;
- 5) ratownictwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 6) ochrony fizycznej osób i obiektów;
- 7) zasad zachowania w służbie;
- 8) konwojowania wartości pieniężnych, mienia i dokumentów;
- 9) pierwszej pomocy przedmedycznej.

**§ 26.** 1. Doskonalenie zawodowe może być prowadzone:

- 1) stacjonarnie w miejscu pełnienia służby przez funkcjonariusza lub w formie kształcenia na odległość, w szczególności w formie e-learningu,
- 2) w ośrodku szkolenia innej formacji mundurowej, na podstawie porozumienia zawieranego przez Komendanta Straży Marszałkowskiej z szefem tej formacji albo z komendantem ośrodka szkolenia tej formacji albo
- 3) w innym obiekcie niż określony w pkt 2, który spełnia warunki do prowadzenia szkoleń, na podstawie umowy zawieranej przez Komendanta Straży Marszałkowskiej z upoważnionym przedstawicielem tego obiektu.

2. Doskonalenie zawodowe jest prowadzone jako kursy doskonalące albo zajęcia doskonalące.

**§ 27.** 1. Kurs doskonalący jest prowadzony na podstawie programu kursu doskonalącego, w którym określa się:

- 1) cel kursu, sposób prowadzenia kursu oraz dokumentowania uczestnictwa w kursie;
- 2) zakres tematyczny kursu;

- 3) miejsce, w którym będzie prowadzony kurs;
- 4) czas trwania kursu;
- 5) liczbę uczestników kursu;
- 6) sposób zaliczenia kursu.

2. Funkcjonariusz, który uczestniczył w zajęciach kursu doskonalącego i udokumentował ten fakt w sposób określony w programie kursu doskonalącego, o którym mowa w ust. 1, oraz osiągnął przewidziany cel kursu, kończy ten kurs.

3. W przypadku gdy wymaga tego charakter przekazywanej wiedzy lub zdobywanych umiejętności, kurs doskonalący kończy się egzaminem końcowym. Egzamin końcowy składa się z części pisemnej, ustnej lub praktycznej. Przepisy § 4 ust. 2–4 i § 5–7 stosuje się odpowiednio.

**§ 28.** Funkcjonariusz, który odbył kurs doskonalący, otrzymuje zaświadczenie o jego odbyciu wystawione przez Komendanta Straży Marszałkowskiej.

**§ 29. 1.** Zajęcia doskonalące są prowadzone na podstawie planu zajęć doskonalących, w którym określa się:

- 1) cel zajęć, sposób prowadzenia zajęć oraz dokumentowania uczestnictwa w zajęciach;
- 2) zakres tematyczny zajęć;
- 3) miejsce, w którym będą prowadzone zajęcia;
- 4) czas trwania zajęć;
- 5) liczbę uczestników zajęć.

2. Funkcjonariusz, który uczestniczył w zajęciach doskonalących i udokumentował ten fakt w sposób określony w planie zajęć doskonalących, o którym mowa w ust. 1, kończy zajęcia doskonalące.

## Rozdział 7

### **Przepis końcowy**

**§ 30.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Marszałek Sejmu: *E. Witek*