

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 2007 r.

**w sprawie opiniowania żołnierzy zawodowych**

Na podstawie art. 26 ust. 14 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. Nr 179, poz. 1750, z późn. zm. <sup>1)</sup>), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe warunki i tryb:
  - a) opiniowania żołnierzy zawodowych, zwanych dalej „żołnierzami”,
  - b) zapoznawania żołnierzy z treścią opinii służbowych,
  - c) wnoszenia i rozpatrywania odwołań od opinii służbowych,
  - d) określania indywidualnej prognozy przebiegu zawodowej służby wojskowej żołnierza;
- 2) wzór arkusza opinii służbowej, zwanego dalej „arkuszem”, stanowiący załącznik do rozporządzenia.

**§ 2.** Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych;
- 2) dowódcy jednostki wojskowej - należy przez to rozumieć dowódcę jednostki wojskowej, w której żołnierz zajmuje stanowisko służbowe;
- 3) opiniowanym - należy przez to rozumieć żołnierza zawodowego podlegającego opiniowaniu służbowemu;
- 4) opiniującym - należy przez to rozumieć bezpośredniego przełożonego żołnierza, o którym mowa w art. 26 ust. 8 ustawy;
- 5) wyższym przełożonym - należy przez to rozumieć bezpośredniego przełożonego opiniującego.

**§ 3.1.** Za przygotowanie i przebieg opiniowania służbowego w jednostce wojskowej odpowiada dowódca jednostki wojskowej.

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 122, poz. 1025, z 2006 r. Nr 104, poz. 711, Nr 191, poz. 1414 i Nr 220, poz. 1600 i 1602 oraz z 2007 r. Nr 107, poz. 732 i Nr 176, poz. 1242.

2. Opiniowania służbowego dokonuje się na arkuszu.

3. Przed przekazaniem arkusza opiniującemu, organ kadrowy dowódcy jednostki wojskowej wypełnia drukiem maszynowym działą I, IIB (wyszczególnienie obowiązków) i IV B, C arkusza.

4. Opinię służbową opiniujący sporządza odręcznie, stosując pismo koloru niebieskiego.

**§ 4. 1.** Opiniowanie służbowe obejmuje okres od dnia objęcia przez opiniowanego obowiązków na stanowisku służbowym do dnia sporządzenia opinii przez opiniującego.

2. Opiniujący sporządza opinię służbową bez względu na okres, w jakim pełni on obowiązki przełożonego opiniowanego.

3. Opiniujący wydaje opinię służbową opartą na rzetelnej i obiektywnej ocenie za okres, za który sporządzana jest opinia.

4. W dziale IV A arkusza opiniujący wyszczególnia zakres dodatkowych obowiązków realizowanych przez żołnierza, nie wymienionych w karcie opisu stanowiska.

5. W trakcie sporządzania opinii służbowej opiniujący może przeprowadzić z opiniowanym rozmowę, podczas której dokona oceny jego służby oraz wysłucha jego stanowiska w tej sprawie.

**§ 5. 1.** W ramach opiniowania służbowego opiniujący ocenia:

- 1) wywiązywanie się opiniowanego z poszczególnych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku służbowym, wyrażając tę ocenę w skali od 5 do 2 (bardzo dobra, dobra, dostateczna i niedostateczna);
- 2) cechy osobowe opiniowanego:
  - a) predyspozycje przywódcze,
  - b) samodzielność,
  - c) zdolność dostosowania się do reguł i norm,
  - d) komunikatywność,
  - e) tempo pracy,
  - f) dyspozycyjność,
  - g) odporność psychiczną i fizyczną,
  - h) odpowiedzialność,
  - i) umiejętność współpracy w zespole,
  - j) kulturę osobistą,
  - k) dbałość o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.

2. Kryteria i skalę ocen cech osobowych opiniowanego, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zawiera arkusz.

**§ 6. 1.** Ocenę ogólną, o której mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, ustala się następująco:

- 1) bardzo dobrą (5) - jeżeli opiniowany z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych uzyskał średnią ocenę 4,51 i wyższą;
- 2) dobrą (4) - jeżeli opiniowany z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych uzyskał średnią ocenę w przedziale 3.51 – 4.50;
- 3) dostateczną (3) - jeżeli opiniowany z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych uzyskał średnią ocenę w przedziale 2.51 – 3.50;
- 4) niedostateczną (2) - jeżeli opiniowany z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych uzyskał średnią ocenę poniżej 2,51.

2. Oceny cech osobowych opiniujący uwzględnia w ocenach wywiązywania się opiniowanego z poszczególnych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku służbowym. Oceny cech osobowych stanowią podstawę określenia możliwości wykorzystania opiniowanego na kolejnych stanowiskach służbowych.

**§ 7. 1.** Po przeprowadzeniu opiniowania służbowego opiniujący podpisuje oryginał opinii służbowej oraz zapoznaje opiniowanego z treścią opinii, wręczając mu jej potwierdzoną kopię. Fakt otrzymania kopii opinii służbowej opiniowany potwierdza własnoręcznym podpisem na oryginale arkusza.

2. Po zapoznaniu się z opinią służbową opiniowany może wpisać do arkusza w dziale V własne propozycje co do dalszego przebiegu służby.

3. W przypadku odmowy podpisania przez opiniowanego opinii służbowej opiniujący dokonuje na niej odpowiedniej adnotacji w dziale V arkusza.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, uznaje się, iż opiniowany został zapoznany z opinią służbową w dniu dokonania przez opiniującego adnotacji o odmowie podpisania opinii służbowej.

**§ 8. 1.** Odwołanie od opinii służbowej opiniowany może wnieść na piśmie, w terminie czternastu dni od dnia otrzymania potwierdzonej kopii opinii służbowej, do wyższego przełożonego, za pośrednictwem opiniującego. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.

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

3. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania oraz w okresie rozpatrywania odwołania opinia służbowa nie może stanowić podstawy do wydania decyzji personalnej, której wydanie jest uzależnione od treści opinii.

4. Odwołanie od opinii służbowej rozpatruje się w ciągu trzydziestu dni od dnia jego wniesienia.

5. Wyższy przełożony w przypadku:

- 1) utrzymania w mocy opinii służbowej - dokonuje na jej oryginale adnotacji o sposobie rozpatrzenia odwołania, potwierdzając ten fakt podpisem w dziale VI arkusza;

- 2) zmiany lub uzupełnienia opinii służbowej - dokonuje zmian lub uzupełnia odręcznie, stosując pismo koloru czerwonego, potwierdzając to podpisem oraz adnotacją w dziale VI arkusza;
- 3) uchylenia opinii służbowej i wydania nowej opinii lub uchylenia opinii służbowej, jeżeli brak było podstaw prawnych dla jej sporządzenia - po dokonaniu na niej adnotacji o jej uchyleniu, na pierwszej stronie arkusza opinii, dołącza ją do teczki akt personalnych opiniowanego.

6. Wyższy przełożony, o którym mowa w ust. 5, w trakcie raportu służbowego (rozmowy służbowej) informuje opiniowanego oraz opiniującego, o sposobie rozpatrzenia odwołania.

**§ 9.** 1. W razie uchybienia terminu określonego w art. 26 ust. 10 ustawy, termin przywraca się na wniosek opiniowanego, jeżeli uprawdopodobni on, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.

2. Wniosek o przywrócenie terminu wraz z odwołaniem wnosi się do wyższego przełożonego w terminie siedmiu dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu.

3. Przywrócenie terminu do złożenia wniosku określonego w ust. 1 jest niedopuszczalne.

**§ 10.** 1. Dowódca jednostki wojskowej, po uprawomocnieniu się opinii służbowej, na podstawie wystawionej oceny ogólnej i innych informacji w niej zawartych, przedstawia propozycję przebiegu dalszej służby opiniowanego określając stanowisko służbowe (nazwa stanowiska, korpus osobowy, grupa osobowa, jednostka wojskowa), rodzaj studiów lub zwolnienie z zawodowej służby wojskowej – dział VII arkusza.

2. Propozycji przebiegu dalszej służby nie przedstawia się opiniowanemu pełniącemu zawodową służbę wojskową na podstawie kontraktu na pełnienie służby terminowej.

3. W przypadku uzyskania przez opiniowanego w opinii służbowej ogólnej oceny dostatecznej, dowódca jednostki wojskowej może zaproponować zwolnienie go z zawodowej służby wojskowej lub pozostawienie w dalszej służbie wojskowej, wskazując stanowisko w podległej jednostce wojskowej.

**§ 11.** 1. Opinię służbową wraz z propozycją przebiegu służby opiniowanego dowódca jednostki wojskowej przesyła niezwłocznie bezpośrednio do organu właściwego do wyznaczenia opiniowanego na proponowane stanowisko służbowe.

2. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania do żołnierzy, którzy z opinii służbowej:

- 1) otrzymali ocenę niedostateczną;
- 2) otrzymali ocenę dostateczną, a dowódca jednostki zaproponował zwolnienie z zawodowej służby wojskowej.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, dowódca jednostki wojskowej przesyła opinię służbową do organu uprawnionego do zwolnienia z zawodowej służby wojskowej

za pośrednictwem organu właściwego do wyznaczenia na dotychczasowe stanowisko służbowe.

**§ 12.** W przypadku, gdy opiniowany otrzymał ocenę ogólną 5, 4 lub 3, a organ właściwy do wyznaczenia na stanowisko służbowe wskazał w zweryfikowanej prognozie przebiegu służby wojskowej zwolnienie z zawodowej służby wojskowej, organ właściwy do zwolnienia z zawodowej służby wojskowej, po zasięgnięciu opinii gestora właściwego korpusu osobowego (grupy osobowej), decyduje ostatecznie o zatrzymaniu opiniowanego w służbie, bądź zwolnieniu go z zawodowej służby wojskowej.

**§ 13. 1.** W przypadku, o którym mowa w § 11 ust. 1, organ właściwy do wyznaczania na stanowisko służbowe, po zapoznaniu się z opinią służbową opiniowanego oraz propozycją dowódcy jednostki wojskowej w zakresie dalszego przebiegu służby wojskowej, określa prognozę przebiegu służby opiniowanego.

2. Prognozą bliższą po zakończeniu kadencji, za którą następuje opiniowanie jest konkretne stanowisko przewidziane do objęcia przez opiniowanego, rezerwa kadrowa lub zwolnienie z zawodowej służby wojskowej.

3. W prognozie dalszej i perspektywicznej wskazuje się stopień etatowy stanowiska lub studia (studium) wymagane do objęcia przez opiniowanego wyższego stanowiska służbowego lub zwolnienie z zawodowej służby wojskowej.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, organ właściwy do wyznaczania na stanowisko służbowe, przed określeniem opiniowanemu prognozy bliższej:

- 1) zasięga opinii gestora (gestorów) właściwego korpusu osobowego (grupy osobowej) - w przypadku wyznaczania na stanowiska służbowe zaszeregowane:
  - a) od stopnia majora (komandora podporucznika) do stopnia generała (admirala),
  - b) od podporucznika (podporucznika marynarki) do kapitana (kapitana marynarki) w korpusie osobowym:
    - duszpasterstwa,
    - finansowym,
    - medycznym,
    - sprawiedliwości i obsługi prawnej,
  - c) w korpusie podoficerów zawodowych w korpusie osobowym medycznym;
- 2) może zasięgnąć opinii gestora (gestorów) właściwego korpusu osobowego (grupy osobowej) - w przypadku wyznaczenia na pozostałe stanowiska służbowe.

**§ 14. 1.** Organ właściwy do wyznaczenia na stanowisko służbowe, po ostatecznym zweryfikowaniu prognozy przebiegu zawodowej służby wojskowej żołnierza wpisuje ją w dziale IX arkusza.

2. W przypadku zwolnienia żołnierza zawodowego ze stanowiska służbowego w okresie kadencji, organ wyznaczający żołnierza na stanowisko służbowe określa

nową indywidualną prognozę przebiegu służby, dokonując stosownych zapisów w ostatniej opinii służbowej w dziale X B arkusza.

3. O zweryfikowaniu prognozy przebiegu służby opiniowany zostaje poinformowany bezpośrednio przez organ, o którym mowa w § 11 ust. 1.

4. W przypadku braku możliwości bezpośredniego poinformowania, o którym mowa w ust. 3, organ, o którym mowa w § 11 ust. 1, przesyła informację o zweryfikowanej prognozie przebiegu służby do dowódcy jednostki wojskowej, który jest zobowiązany do poinformowania opiniowanego. Dokument potwierdzający fakt poinformowania opiniowanego o zweryfikowanej prognozie przebiegu służby dołącza się do teczki akt personalnych opiniowanego.

5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej organ właściwy do wyznaczenia żołnierza na stanowisko służbowe może zmienić żołnierzowi prognozę bliższą, wpisując ją do arkusza opinii służbowej żołnierza.

**§ 15.** Oryginał opinii służbowej, po zakończeniu procedury opiniowania służbowego i prognozowania dołącza się do teczki akt personalnych opiniowanego. Proces opiniowania kończy się z chwilą poinformowania opiniowanego o zweryfikowanej prognozie przebiegu służby.

**§ 16. 1.** Za przygotowanie i przebieg opiniowania żołnierza wyznaczonego lub skierowanego do służby poza granicami państwa odpowiada krajowy przełożony, któremu żołnierz w tym okresie podlega.

2. Opinię służbową o żołnierzu pełniącym służbę poza granicami państwa sporządza bezpośredni przełożony żołnierza za granicą.

3. Opinię służbową, o której mowa w ust. 2, sporządza się:

- 1) w języku polskim, jeżeli opiniującym żołnierza jest obywatel polski;
- 2) w języku angielskim (według wzoru zatwierdzonego przez organizację międzynarodową, w której żołnierz pełni służbę), jeżeli opiniującym żołnierza jest osoba innej narodowości.

4. Arkusz opinii, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przygotowuje organ, o którym mowa w ust. 1, wypełniając dział I.

5. Po uprawomocnieniu się opinii wydanej przez przełożonego innej narodowości, organ wymieniony w ust. 1, dołącza do opinii sporządzonej w języku angielskim arkusz, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, wypełniając działy I, IV i VII. Działów II, III, V i VI arkusza nie wypełnia się.

6. Oryginał opinii o żołnierzu skierowanym do pełnienia służby poza granicami państwa przesyła się przełożonemu żołnierza, któremu żołnierz podlega, po zakończeniu służby poza granicami państwa.

7. W opinii o żołnierzu skierowanym do pełnienia służby poza granicami państwa nie wypełnia się działów VII - X arkusza.

8. Żołnierz pełniący zawodową służbę wojskową poza granicami państwa składa odwołanie od opinii do:

- 1) wyższego przełożonego - w przypadku, gdy żołnierz pełni służbę w strukturach narodowych;
- 2) starszego oficera narodowego - w przypadku, gdy żołnierz pełni służbę w strukturach międzynarodowych;
- 3) odpowiedniego przełożonego krajowego - w przypadku, gdy składającym odwołanie jest starszy oficer narodowy lub starszy oficer narodowy w danej strukturze międzynarodowej nie występuje.

**§ 17.** Żołnierz przeniesiony do rezerwy kadrowej w związku z podjęciem przez niego pracy poza granicami państwa w strukturach organizacji międzynarodowych lub międzynarodowych strukturach wojskowych na podstawie umowy zawartej między tym żołnierzem a taką organizacją, po powrocie do kraju nie podlega opiniowaniu służbowemu, za okres tej pracy.

**§ 18.** Żołnierz wyznaczony na stanowisko służbowe w instytucjach cywilnych podlega opiniowaniu służbowemu na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 27 września 2006 r. w sprawie służby wojskowej żołnierzy zawodowych wyznaczonych na stanowiska służbowe w instytucjach cywilnych (Dz. U. Nr 177, poz. 1305).

**§ 19.** W przypadku wystąpienia o opinię służbową o żołnierzu przez organy wymienione w art. 26 ust. 7 ustawy, przekazuje się tym organom potwierdzoną kopię ostatniej opinii służbowej żołnierza. Do kopii opinii służbowej dołącza się informację o wymierzonych żołnierzowi karach sądowych i dyscyplinarnych, za okres od sporządzenia ostatniej opinii służbowej do dnia wystąpienia tego organu o jej udostępnienie.

**§ 20.** Traci moc rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 marca 2004 r. w sprawie opiniowania żołnierzy zawodowych (Dz. U. Nr 43, poz. 397).

**§ 21.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**MINISTER OBRONY NARODOWEJ**

## OPINIA SŁUŻBOWA

za okres od 

dzień	miesiąc	rok

 do 

dzień	miesiąc	rok	-

(wypełnia organ wojskowy) (wypełnia opiniujący)

## I. DANE PERSONALNE I PRZEBIEG SŁUŻBY WOJSKOWEJ

	Stopień wojskowy		Podstawa mianowania:	<b>Wiek:</b>
	Imię i nazwisko			
	Imię ojca			
	PESEL			

## ZAJMOWANE STANOWISKO SŁUŻBOWE

Nazwa stanowiska wraz z podległością służbową		Numer Identyfikacyjny Stanowiska:
Stopień etatowy:		Korpus osobowy:
Grupa uposażenia:		Grupa osobowa:
Rodzaj kontraktu:	Kadencja od:	do:

## WYKSZTAŁCENIE

Rok ukończenia	Nazwa szkoły wojskowej lub cywilnej – uzyskany tytuł

## MIĘDZYNARODOWE SZKOLENIA I KURSY (ĆWICZENIA)- data ukończenia, nazwa kursu


## ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH

(poziom znajomości)

Rok	Nazwa języka					Nazwa dokumentu
		Stuch	Mowa	Czytanie	Pisanie	

## POŚWIADCZENIE BEZPIECZEŃSTWA

Nazwa i nr dokumentu	Klauzula	Data ważności





## II. OCENA OPINIOWANEGO

### A. CECHY OSOBOWE \*

<b>I. Cechy przywódcze</b>	
Zdecydowany lider, przywódca, lubi dominować potrafi wywierać wpływ na innych	Unika współzawodnictwa, preferuje pozycję podwładnego
<b>II. Samodzielność</b>	
Potrafi pracować w sposób niezależny, nie wymaga ciągłego kontrolowania	Zdecydowanie woli być kierowanym, potrzebuje wskazówek
<b>III. Zdolność dostosowania się do reguł, norm</b>	
Potrafi wykonywać pracę dostosowując się do określonych zasad, instrukcji	Potrzebuje dużo swobody, źle znosi ograniczenia, wychodzi poza narzucone ramy
<b>IV. Komunikatywność</b>	
Jest osobą towarzyską, otwartą dobrze czuje się w grupie	Utrzymuje dystans, nie okazuje emocji, nie zabiega o aprobatę grupy
<b>V. Tempo pracy</b>	
Potrafi pracować szybko, dostosowuje się do zmian tempa pracy i sytuacji, bez szkody dla jakości wykonywanych zadań	Preferuje własne tempo pracy, woli stabilizację, źle znosi nieoczekiwane zmiany sytuacji i tempa pracy
<b>VI. Dyspozycyjność</b>	
Jest gotów wykonywać obowiązki w czasie i miejscu oczekiwanym przez przełożonych	Preferuje stabilizację, nie można dysponować jego czasem
<b>VII. Odporność psychiczna i fizyczna</b>	
Skutecznie działa w sytuacjach dużego obciążenia psychicznego i fizycznego	Potrzebuje spokoju i stabilizacji aby skutecznie funkcjonować, najlepiej działa w typowych okolicznościach
<b>VIII. Odpowiedzialność</b>	
Można na nim polegać, odważny, przejawia gotowość do ponoszenia konsekwencji własnych decyzji	Unika ponoszenia konsekwencji podjętych decyzji
<b>IX. Umiejętność współpracy w zespole</b>	
Potrafi efektywnie porozumieć się z innymi, nastawiony na wspólny cel i kooperację	Konfliktowy, skoncentrowany na własnych zadaniach, mało skłonny do kooperacji z członkami zespołu
<b>X. Kultura osobista</b>	
Taktowny, zachowujący się stosownie do okoliczności, traktujący innych ludzi z szacunkiem	Wulgarny w kontaktach, lekceważący przejawia brak szacunku w stosunku do innych ludzi
<b>XI. Dbłość o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą</b>	
Dbą o schludny wygląd munduru i ubioru	Nie przejawia starań o schludny mundur i ubiór, lekceważy higienę osobistą

**B. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SŁUŻBOWYCH**

Lp.	Wyszczególnienie obowiązków	Ocena			
		bardzo dobra	dobra	dostateczna	niedostateczna
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
<b>Ocena średnia:</b>					

**C. UZASADNIENIE OCEN „NIEOSTATECZNYCH” WYSTAWIONYCH W DZIALE II lit. B.**

**III. OCENA OGÓLNA** ..... (słownie .....)

**IV. INFORMACJE MAJĄCE WPŁYW NA DALSZY PRZEBIEG ZAWODOWEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ****A. POZYTYWNE LUB NEGATYWNE CZYNNIKI MAJĄCE WPŁYW NA WYKONYWANIE OBOWIĄZKÓW SŁUŻBOWYCH ORAZ DODATKOWE OBOWIĄZKI ŻOŁNIERZA****B. KARALNOŚĆ SĄDOWA LUB DYSCYPLINARNA**

### C. SPRAWNOŚĆ FIZYCZNA (za ostatnie 2 lata)

--

<b>OPINIUJĄCY ŻOŁNIERZA ZAWODOWEGO</b>	..... <i>stanowisko służbowe</i>	..... <i>data</i>
Data sporządzenia opinii: .....	..... <i>stopień, imię i nazwisko</i>	..... <i>podpis</i>

### V. POTWIERDZENIE DORĘCZENIA KOPII OPINII SŁUŻBOWEJ

<p>W dniu ..... otrzymałem kopię opinii i zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie wniesienia odwołania od oceny w opinii służbowej do .....</p> <p>..... w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. (opiniowany odmówił potwierdzenia powyższych faktów)<sup>1)</sup></p> <p style="text-align: right;">..... <i>podpis opiniowanego</i></p> <p><sup>1)</sup> niepotrzebne skreślić</p>	..... <i>stanowisko służbowe opiniującego</i>	..... <i>data</i>
..... <i>stopień, imię i nazwisko</i>		
..... <i>podpis opiniującego</i>		
Propozycje opiniowanego dotyczące dalszego przebiegu służby wojskowej:		

### VI. ODWOŁANIE OD OPINII SŁUŻBOWEJ

DECYZJA PRZEŁOŻONEGO ROZPATRUJĄCEGO ODWOŁANIE  
OD OPINII SŁUŻBOWEJ

.....  
*stanowisko służbowe*

.....  
*stopień, imię i nazwisko*

**Z DECYZJĄ PRZEŁOŻONEGO ROZPATRUJĄCEGO ODWOŁANIE  
OD OPINII SŁUŻBOWEJ ZAPOZNAŁEM SIĘ:**

.....  
*stopień, imię i nazwisko*

.....  
*data*

.....  
*podpis*

.....  
*data*

.....  
*podpis*

**VII. PROPOZYCJA DOWÓDCY JEDNOSTKI WOJSKOWEJ W ZAKRESIE PRZEBIEGU DALSZEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ:**

--

..... <i>stanowisko służbowe</i> ..... <i>stopień, imię i nazwisko, data</i>
---

**VIII. OPINIA GESTORA KORPUSU (GRUPY) OSOBOWEGO DO INDYWIDUALNEJ PROGNOZY PRZEBIEGU ZAWODOWEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ**

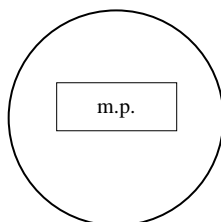
--	--

<b>Gestor korpusu (grupy) osobowego</b> ..... ..... ..... <i>stopień, imię i nazwisko</i> <i>data, podpis</i>
--

<b>Gestor korpusu (grupy) osobowego*</b> ..... ..... ..... <i>stopień, imię i nazwisko</i> <i>data, podpis</i>  * wypełnia się w przypadku zmiany korpusu osobowego
--

## IX. WERYFIKACJA INDYWIDUALNEJ PROGNOZY PRZEBIEGU ZAWODOWEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ

Bliższa:		Dalsza:		Perspektywiczna:	
NIS:					
<b>ORGAN WOJSKOWY WŁAŚCIWY DO WERYFIKACJI PROGNOZY</b>	Nazwa organu wojskowego	Stopień, imię i nazwisko	Podpis i data		
			Dnia.....		



## X. ADNOTACJE

### A. Informacje dotyczące sposobu powiadomienia żołnierza

<p>Tryb poinformowania żołnierza o zweryfikowanej indywidualnej prognozie przebiegu zawodowej służby wojskowej:</p> <p>.....</p> <p><i>Stopień nazwisko i imię i stanowisko osoby informującej - podpis</i></p>	<p>.....</p> <p><i>Podpis opiniowanego</i></p> <p>.....</p> <p><i>data</i></p>
---	--

### B. Informacje dotyczące nowej indywidualnej prognozy przebiegu służby

## Uwagi i wyjaśnienia

<sup>\*)</sup> Skale umieszczone w części II arkusza dotyczą różnych cech osobowych opiniowanego. Skrajne punkty skali zostały opisane i oznaczają największe natężenie danej cechy.

Na każdej skali zaznacz miejsce (skreślając krzyżyk w wybranym miejscu skali), które najlepiej odzwierciedla Twoją ocenę opiniowanego. **Zaznacz jeden krzyżyk na każdej skali.** Wybór wartości skrajnych po lewej lub prawej stronie skali będzie oznaczał, że w Twojej ocenie - opiniowany zdecydowanie posiada daną właściwość. Np. jeśli zaznaczysz lewy skrajny punkt na skali I (Cechy przywódcze) będzie to oznaczało, że oceniasz opiniowanego jako zdecydowanie posiadającego preferencje w kierunku przywództwa. Jeśli zaznaczysz prawy skrajny punkt na skali I będzie to oznaczało, że opiniowany najlepiej funkcjonuje jako podwładny i współpracownik, nie przejawia cech lidera. Dokonując oceny w innym (niż skrajne) miejscu skali I wskażesz na ile opiniowany posiada preferencje do bycia dowódcą /szefem/ (ocena bliżej lewego skraju skali) bądź podwładnym (oceny bliżej prawego końca skali).

Ocenię podlegają cechy osobowości oraz cechy psychofizyczne opiniowanego przejawiające się w zakresie:

- **(skala I – Cechy przywódcze)** Opiniujący ocenia w jakim stopniu żołnierz przejawia cechy przywódcy, lidera, czy potrafi kierować innymi, czy lubi dominować, posiadać władzę, czy raczej preferuje sytuacje, w których jest podwładnym, wykonawcą, unika wpływania na innych i podejmowania decyzji, unika dominacji, nie przeszkadza mu konieczność podporządkowania się woli innych.
- **(skala II – Samodzielność)** Opiniujący ocenia czy żołnierzowi można powierzyć stanowisko samodzielne, na którym powinien pracować nie oczekując wielu wskazówek, na ile zaś preferuje sytuacje, gdy ma jasno określony cel i sposób działania, pracuje pod kierunkiem innych ludzi oczekując wskazówek oraz kontroli.
- **(skala III – Zdolność dostosowywania się do reguł, norm)** Opiniujący ocenia czy żołnierz potrafi funkcjonować według ściśle określonych zasad, instrukcji, norm, reguł bądź preferuje swobodę działania, gdyż z trudnością przychodzi mu dostosowanie się do ściśle określonych oczekiwań, ograniczających jego możliwości.
- **(skala IV – Komunikatywność)** Opiniujący ocenia sposób komunikowania się żołnierza z innymi ludźmi, otwartość w relacjach z innymi, towarzyskość, bądź preferowanie dystansu, unikanie kontaktów, skłonność do pracy indywidualnej, nie zabieganie o aprobatę otoczenia.
- **(skala V – Tempo pracy)** Opiniujący ocenia zdolności żołnierza w zakresie dostosowania się do zmian tempa pracy i rodzaju działania, bądź preferencje do pracy w warunkach stałych, trzymanie się własnego tempa pracy.
- **(skala VI – Dyspozycyjność)** Opiniujący ocenia czy żołnierz jest gotów poświęcić swój czas oraz dostosować miejsce pobytu do oczekiwań przełożonych związanych z wykonywaniem zadań służbowych, czy też preferowana jest przez niego własna stabilizacja, jest przywiązany do miejsca w którym służy.
- **(skala VII – Odporność psychiczna i fizyczna)** Opiniujący ocenia czy żołnierz potrafi działać w sposób efektywny w warunkach przeżywanego stresu, w sytuacjach silnych obciążeń psychicznych i fizycznych, czy też do skutecznego wykonywania zadań potrzebuje standardowych warunków, w których zwykle funkcjonuje.
- **(skala VIII – Odpowiedzialność)** Opiniujący ocenia na ile żołnierz przejawia odwagę i gotowość do ponoszenia konsekwencji podejmowanych działań, czy też raczej preferuje sytuacje, w których kto inny miałby odpowiadać za skutki jego działalności.
- **(skala IX – Umiejętność współpracy w zespole)** Opiniujący ocenia w jakim stopniu żołnierz przejawia skłonność do kompromisu współpracując z innymi, czy potrafi uznać wspólny cel jako nadrzędny ponad swój interes (opinię), czy też wywołuje konflikty, działa w sposób destrukcyjny, nie zważając na wspólny cel.
- **(skala X – Kultura osobista)** Opiniujący ocenia, na ile opiniowany potrafi odnosić się do innych ludzi z szacunkiem, zachowywać stosowanie do okoliczności społecznych, czy też lekceważy zasady współżycia społecznego, w kontaktach międzyludzkich cechuje go wulgaryzm lub/i przedmiotowe traktowanie innych ludzi.
- **(skala XI – Dbłość o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą)** Opiniujący ocenia, na ile opiniowany dba o staranność i schludność munduru i/lub ubioru, jak również o przestrzeganie higieny osobistej.



## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 26 ust. 14 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 122, poz. 1025, z 2006 r. Nr 104, poz. 711, Nr 191, poz. 1414 i Nr 220, poz. 1600 i 1602 oraz z 2007 r. Nr 107, poz. 732 i Nr 176, poz. 1242.) w brzmieniu nadanym art. 1 pkt 15 ustawy z dnia 24 sierpnia 2007 r. o zmianie ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 176, poz. 1242). Projektowane rozporządzenie ma zastąpić rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 marca 2004 r. w sprawie opiniowania żołnierzy zawodowych (Dz. U. Nr 43, poz. 397).

Ponad dwuletnie doświadczenia w zakresie praktycznego funkcjonowania w systemie zarządzania zasobami kadrowymi Sił Zbrojnych zasad opiniowania służbowego i prognozowania przebiegu służby żołnierzy zawodowych, pozwalają na ich ocenę i w związku z tym dokonanie zmian, doskonalących system opiniowania służbowego żołnierzy zawodowych.

Rozwiązania proponowane w projekcie rozporządzenia mają przede wszystkim na celu usprawnienie procesu opiniowania służbowego żołnierzy zawodowych oraz wprowadzenie możliwości opiniowania żołnierzy zawodowych podczas trwania kadencji na zajmowanym stanowisku służbowym i zdefiniowanie nowej indywidualnej prognozy przebiegu służby. Obowiązujące obecnie regulacje prawne nie przewidują takiej możliwości. Według nowych rozwiązań, opiniowanie służbowe może być przeprowadzane w każdym czasie w okolicznościach uzasadnionych potrzebą wyznaczania żołnierzy zawodowych na stanowiska służbowe zwolnione w wyniku zmian strukturalnych i organizacyjno-etatowych, a także w nie dających się wcześniej przewidzieć sytuacjach, np.: wypowiedzenie stosunku zawodowej służby wojskowej przez innego żołnierza, orzeczenie przez Wojskową Komisję Lekarską niezdolności do zawodowej służby wojskowej itp.

Ponadto proponuje się rozszerzenie zakresu opiniowania służbowego o ocenę cech osobowych żołnierza zawodowego. Zakres i sposób oceny cech osobowych, będzie wyszczególniony w arkuszu opinii służbowej, stanowiącym załącznik do niniejszego rozporządzenia. Arkusz opinii zawierał będzie również informacje o karalności sądowej i dyscyplinarnej żołnierza zawodowego.

Wobec powyższego, proponuje się zrezygnować z dalszego funkcjonowania opiniowania specjalnego uznając, iż jedyną opinią o żołnierzu zawodowym jest jednolita opinia służbowa.

Nadto, projektowane rozporządzenie przesądza jednoznacznie, iż prawo wniesienia odwołania przysługuje od treści opinii służbowej oraz poszczególnych ocen i oceny ogólnej, ale nie od określonej dla niego indywidualnej prognozy przebiegu zawodowej służby wojskowej. Prognozy przebiegu służby: bliższa, dalsza i perspektywiczna, weryfikowane na kolejnych szczeblach kierowania i dowodzenia Siłami Zbrojnymi przez organy wojskowe posiadające kompetencje kadrowe, są informacją przekazywaną żołnierzowi zawodowemu o jego przewidywanej „drodze

rozwoju zawodowego” zdeterminowanej przede wszystkim oceną uzyskaną w opinii służbowej i potrzebami Sił Zbrojnych.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414), projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Obrony Narodowej.

## **OCENA SKUTKÓW REGULACJI**

### **1. Podmioty, na które oddziałuje projekt aktu prawnego.**

Projektowane rozporządzenie dotyczy resortu obrony narodowej i będzie wpływać na jednostki organizacyjne resortu oraz żołnierzy zawodowych.

### **2. Konsultacje społeczne.**

Projekt uzgodniono z dowódcami różnych szczebli dowodzenia Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz organem reprezentującym żołnierzy, tj. Konwentem Dziekanów Korpusu Oficerów WP

### **3. Wpływ regulacji na dochody i wydatki budżetu państwa oraz sektora finansów publicznych.**

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na dochody i wydatki budżetu państwa oraz sektora finansów publicznych.

### **4. Wpływ regulacji na rynek pracy.**

Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na rynek pracy.

### **5. Wpływ regulacji na konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki.**

Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki.

### **6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionów.**

Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionów.

### **7. Zgodność regulacji z prawem Unii Europejskiej.**

Zakres projektu rozporządzenia nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

**Za zgodność pod względem  
prawnym i redakcyjnym**