

**ROZPORZĄDZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW
z dnia 2012 r.**

**zmieniające rozporządzenie w sprawie wzoru formularza opinii służbowej oraz opiniowania
służbowego funkcjonariuszy Agencji Wywiadu**

Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2010 r. Nr 29, poz. 154, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie wzoru formularza opinii służbowej oraz opiniowania służbowego funkcjonariuszy Agencji Wywiadu (Dz. U. Nr 86, poz. 794 oraz z 2006 r. Nr 47, poz. 338) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Opiniowanie służbowe funkcjonariuszy uwzględnia następujące kryteria:

- 1) efektywność służby;
- 2) znajomość służby;
- 3) dyspozycyjność;
- 4) dyscyplina;
- 5) pracowitość;
- 6) inicjatywa i kreatywność;
- 7) samodzielność;
- 8) organizacja pracy;
- 9) sporządzanie dokumentów służbowych;
- 10) praca w zespole;
- 11) rozwój zawodowy.”

b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. W opiniowaniu służbowym funkcjonariuszy wykonujących czynności:

- 1) operacyjno-rozpoznawcze, oprócz kryteriów wymienionych w ust. 1, ocenie podlegają:
 - a) aktywność operacyjna,
 - b) odwaga operacyjna,
 - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - d) korzystanie z pomocy osób niebędących funkcjonariuszami;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578 oraz z 2011 r. Nr 53, poz. 273, Nr 84, poz. 455, Nr 117, poz. 677 i Nr 230, poz. 1371.

- 2) analityczno-informacyjne, oprócz kryteriów wymienionych w ust. 1, ocenie podlegają:
 - a) umiejętności analityczne,
 - b) sporządzanie informacji wywiadu.”,
- c) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W opiniowaniu służbowym funkcjonariuszy etatowo kierujących zespołem ludzkim, oprócz kryteriów wymienionych w ust. 1, a także kryteriów określonych w ust. 1a – o ile opiniowani funkcjonariusze wykonują czynności operacyjno-rozpoznawcze lub analityczno-informacyjne, ocenie podlegają:

 - 1) autorytet;
 - 2) decyzyjność;
 - 3) delegowanie zadań;
 - 4) egzekwowanie zadań;
 - 5) ocenianie podwładnych;
 - 6) stosunki międzyludzkie;
 - 7) zarządzanie środkami finansowymi i rzeczowymi.”;
- 2) § 4 i 5 otrzymują brzmienie:

„§ 4. Przy opiniowaniu służbowym funkcjonariuszy stosuje się sześciostopniową skalę ocen poziomu spełniania kryteriów, o których mowa w § 3 ust. 1-2:

 - 1) 6 – bardzo dobry;
 - 2) 5 – więcej niż dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – więcej niż dostateczny;
 - 5) 2 – dostateczny;
 - 6) 1 – niedostateczny.

§ 5. 1. Na podstawie ocen poziomu spełniania kryteriów, wystawionych funkcjonariuszowi z zastosowaniem skali ocen określonej w § 4, dokonuje się oceny ogólnej przebiegu służby funkcjonariusza.

2. Do oceny ogólnej przebiegu służby funkcjonariusza sporządza się uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie osiągnięć i niedociągnięć w służbie oraz mocnych i słabych stron funkcjonariusza, jak również uzasadnienie każdej oceny niedostatecznej dotyczącej spełniania przez funkcjonariusza kryteriów, o których mowa w § 3 ust. 1-2.

3. Ocena ogólna przebiegu służby funkcjonariusza wraz z uzasadnieniem stanowi opinię służbową.”;
- 3) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7. 1. Opinię służbową sporządza bezpośredni przełożony.

2. Bezpośredni przełożony, sporządzając opinię służbową, przedstawia propozycje w zakresie rozwoju zawodowego funkcjonariusza określając w szczególności rodzaj i zakres szkolenia zawodowego, które powinien odbyć funkcjonariusz, ewentualną zmianę jego zakresu obowiązków służbowych lub rodzaju wykonywanych czynności służbowych – w tym biorąc pod uwagę przydatność funkcjonariusza do pełnienia służby polegającej na wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych albo analityczno-informacyjnych, a także predyspozycje

funkcjonariusza do zajmowania stanowisk związanych z kierowaniem zespołem ludzkim.”;

- 4) załącznik do rozporządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

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

PREZES RADY MINISTRÓW

L. dz. _____

Egz. pojedynczy

Załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 2012 r.

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej Agencji Wywiadu,
w której pełni służbę opiniowany funkcjonariusz)

.....
(miejsce i data sporządzenia opinii służbowej)

OPINIA SŁUŻBOWA

funkcjonariusza Agencji Wywiadu

za okres od.....do.....

I. Dane funkcjonariusza

..... (stopień służbowy, imię i nazwisko, imię ojca)	
..... (data i miejsce urodzenia)	
..... (stanowisko służbowe, data mianowania)	
..... (data przyjęcia do służby w Agencji Wywiadu)	 (charakter służby: przygotowawcza, stała)
..... (rodzaj wykonywanych czynności służbowych: operacyjno-rozpoznawcze, analityczno-informacyjne, administracyjne)	
..... (wykształcenie, przeszkolenie zawodowe – rok ukończenia)	

L. dz. _____

Egz. pojedynczy

II. Ocena spełniania kryteriów w ramach opiniowania służbowego

(skala ocen: 6 – bardzo dobry, 5 – więcej niż dobry, 4 – dobry, 3 – więcej niż dostateczny, 2 – dostateczny, 1 – niedostateczny, x – kryterium nie dotyczy opiniowanego funkcjonariusza)

1. Wszyscy funkcjonariusze

- | | |
|--|--------------------------|
| 1) efektywność służby
(efekty i jakość realizacji zadań służbowych) | ☐ |
| 2) znajomość służby
(znajomość zadań i obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku służbowym) | ☐ |
| 3) dyspozycyjność
(gotowość w każdej chwili do realizacji zadań służbowych) | ☐ |
| 4) dyscyplina
(wykonywanie poleceń przełożonych, stosowanie się do obowiązujących zasad i przepisów, w tym przepisów o ochronie informacji niejawnych) | ☐ |
| 5) pracowitość
(sumienność, wytrwałość i zaangażowanie w realizacji zadań służbowych) | ☐ |
| 6) inicjatywa i kreatywność
(poszukiwanie nowych rozwiązań, pomysłowość i twórcze myślenie) | ☐ |
| 7) samodzielność
(umiejętność realizacji zadań służbowych bez pomocy, nadzoru i kontroli ze strony innych funkcjonariuszy) | ☐ |
| 8) organizacja pracy
(gradacja zadań służbowych według ważności, planowanie, terminowość, utrzymywanie porządku w dokumentacji lub w rzeczowych składnikach majątkowych) | ☐ |
| 9) sporządzanie dokumentów służbowych
(umiejętność sporządzania dokumentów służbowych pod kątem merytorycznym, formalnym i językowym) | ☐ |
| 10) praca w zespole
(umiejętność współdziałania z innymi funkcjonariuszami przy realizacji zadań służbowych) | ☐ |
| 11) rozwój zawodowy
(posiadane kwalifikacje zawodowe oraz dążenie do pogłębiania wiedzy i umiejętności zawodowych) | ☐ |

2. Funkcjonariusze wykonujący czynności operacyjno-rozpoznawcze

- | | |
|--|--------------------------|
| 1) aktywność operacyjna
(poszukiwanie nowych możliwości realizacji zadań służbowych) | ☐ |
|--|--------------------------|

L. dz. _____

Egz. pojedynczy

2) odwaga operacyjna

(umiejętność realizacji zadań służbowych w warunkach niepewności i ryzyka)

☐

3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

(dbałość o bezpieczeństwo realizowanych zadań służbowych, w tym ochronę danych identyfikujących funkcjonariuszy i inne osoby uczestniczące w realizacji tych zadań)

☐

4) korzystanie z pomocy osób niebędących funkcjonariuszami

(umiejętność tworzenia relacji z osobami niebędącymi funkcjonariuszami służących efektywnej realizacji zadań służbowych)

☐

3. Funkcjonariusze wykonujący czynności analityczno-informacyjne

1) umiejętności analityczne

(umiejętność oceny znaczenia faktów i okoliczności, określania zachodzących między nimi związków oraz wyprowadzania wniosków i hipotez)

☐

2) sporządzanie informacji wywiadu

(umiejętność sporządzania dokumentów służbowych stanowiących końcowy produkt procesu uzyskiwania, analizowania i przetwarzania informacji mogących mieć istotne znaczenie dla bezpieczeństwa i międzynarodowej pozycji Rzeczypospolitej Polskiej oraz jej potencjału ekonomicznego i obronnego)

☐

4. Funkcjonariusze etatowo kierujący zespołem ludzkim

1) autorytet

(umiejętność kształtowania myślenia i zachowań podległych funkcjonariuszy poprzez własną postawę, umiejętności i wiedzę)

☐

2) decyzyjność

(umiejętność podejmowania optymalnych decyzji w zakresie posiadanych uprawnień bez odwoływania się do przełożonych)

☐

3) delegowanie zadań

(umiejętność stosowania podziału pracy oraz przydzielania zadań służbowych podległym funkcjonariuszom w sposób jasny i precyzyjny)

☐

4) egzekwowanie zadań

(nadzór nad sprawną i terminową realizacją zadań służbowych przez podległych funkcjonariuszy)

☐

5) ocenianie podwładnych

(umiejętność rzetelnej i obiektywnej oceny podległych funkcjonariuszy)

☐

6) stosunki międzyludzkie

(umiejętność kształtowania wśród podległych funkcjonariuszy atmosfery pracy służącej efektywnej realizacji zadań służbowych)

☐

7) zarządzanie środkami finansowymi i rzeczowymi

(umiejętność optymalnego wykorzystywania środków finansowych i rzeczowych w realizacji zadań służbowych)

☐

1. Opinia pozytywna (przydatny do służby i na zajmowanym stanowisku służbowym)

3. Nieprzydatny do służby (w służbie przygotowawczej – zwolnić ze służby)

5. Nie wywiązuje się z obowiązków służbowych (druga opinia służbowa o niewywiązywaniu się z obowiązków służbowych w służbie stałej – proponuję przenieść na niższe stanowisko służbowe)

6. **Nie wywiązuje się z obowiązków służbowych** (druga opinia służbowa o niewywiązywaniu się z obowiązków służbowych w służbie stałej – proponuję zwolnić ze służby)

IV. Uzasadnienie ogólnej oceny przebiegu służby funkcjonariusza

(uzasadnić ogólną ocenę wystawioną w części III opinii służbowej, wskazując w szczególności osiągnięcia i niedociągnięcia w służbie oraz mocne i słabe strony funkcjonariusza, jak również obowiązkowo uzasadnić każdą ocenę niedostateczną wystawioną w części II opinii służbowej)

[illegible]

L. dz. _____

Egz. pojedynczy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. Propozycje w zakresie rozwoju zawodowego funkcjonariusza

(określić rodzaj i zakres szkolenia zawodowego, które powinien odbyć funkcjonariusz, ewentualną zmianę jego zakresu obowiązków służbowych lub rodzaju wykonywanych czynności służbowych - biorąc pod uwagę w szczególności przydatność funkcjonariusza do pełnienia służby polegającej na wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych albo analityczno-informacyjnych, a także, czy posiada predyspozycje do zajmowania stanowisk związanych z kierowaniem zespołem ludzkim)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego opiniowanego funkcjonariusza)

Pouczenie

Funkcjonariusz, który nie zgadza się z treścią opinii służbowej, może, w terminie 14 dni od dnia zapoznania się z tą opinią, wnieść drogą służbową, na piśmie, odwołanie do wyższego przełożonego. W przypadku nieuwzględnienia odwołania przez wyższego przełożonego, funkcjonariusz ma prawo, w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia go o tym fakcie, złożyć do Szefa Agencji Wywiadu wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się na piśmie za pośrednictwem wyższego przełożonego, który rozpatrywał odwołanie. Jeżeli odwołanie rozpatrywał Szef Agencji Wywiadu, wniosek o ponowne rozpatrzenie odwołania składa się bezpośrednio do Szefa Agencji Wywiadu.

L. dz. _____

Egz. pojedynczy

Z opinią służbową zapoznałem się

.....
(data i podpis funkcjonariusza)

.....
(data, podpis i pieczęć wyższego przełożonego opiniowanego funkcjonariusza)

Wykonano w egzemplarzu pojedynczym – akta osobowe
Wykonał:

UZASADNIENIE

Konieczność wydania aktu normatywnego zmieniającego rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie wzoru formularza opinii służbowej oraz opiniowania służbowego funkcjonariuszy Agencji Wywiadu (Dz. U. Nr 86, poz. 794 oraz z 2006 r. Nr 47, poz. 338) wynika z analizy dotychczasowego stosowania tego rozporządzenia w Agencji Wywiadu.

Przedmiotowa nowelizacja polega w szczególności na zmianie kryteriów, w oparciu o które byłoby dokonywane opiniowanie służbowe funkcjonariuszy Agencji Wywiadu. Jednym z podstawowych kryteriów oceny przebiegu służby funkcjonariuszy Agencji Wywiadu będzie pracowitość, tj. sumienność, wytrwałość i zaangażowanie wykazywane w czasie realizacji zadań służbowych.

Ponadto wspomniana nowelizacja przewiduje obowiązek zwracania uwagi w toku opiniowania służbowego również na kreatywność funkcjonariuszy Agencji Wywiadu w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.

W projekcie rozporządzenia zostały także zróżnicowane kryteria opiniowania służbowego funkcjonariuszy Agencji Wywiadu w zależności od charakteru wykonywanych przez tych funkcjonariuszy zadań służbowych – inne kryteria będą brane pod uwagę w przypadku opiniowania funkcjonariuszy wykonujących czynności operacyjno-rozpoznawcze i analityczno-informacyjne, odmienne zaś w odniesieniu do funkcjonariuszy niewykonujących tego rodzaju czynności.

Należy również podkreślić, iż w przedmiotowym projekcie uelastyczniono dotychczasową skalę ocen stosowaną przy opiniowaniu służbowym funkcjonariuszy Agencji Wywiadu poprzez wprowadzenie nowej, szerszej skali tych ocen.

W myśl projektu rozporządzenia opinię służbową stanowić będzie ocena ogólna przebiegu służby funkcjonariusza Agencji Wywiadu wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności wskazanie osiągnięć i niedociągnięć w służbie oraz mocnych i słabych stron tego funkcjonariusza, jak również uzasadnienie każdej oceny niedostatecznej dotyczącej spełniania przez funkcjonariusza kryteriów określonych w § 3 ust. 1-2 przedmiotowego projektu.

Ponadto projekt rozporządzenia ma na celu dostosowanie nowelizowanego aktu normatywnego do przepisów ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2010 r. Nr 29, poz. 154, z późn. zm.).

Ocena skutków regulacji (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje projektowane rozporządzenie

Projektowany akt normatywny będzie oddziałował bezpośrednio na sytuację prawną funkcjonariuszy Agencji Wywiadu.

2. Konsultacje społeczne

Z uwagi na zakres podmiotowy i przedmiotowy regulacji nie jest wymagane przeprowadzenie jakichkolwiek konsultacji społecznych projektu. Obowiązek przeprowadzenia takich konsultacji nie wynika z przepisów prawa.

3. Wpływ projektowanego aktu normatywnego na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżet samorządu terytorialnego

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu Agencji Wywiadu.

Projektowany akt normatywny nie wpłynie na budżety jednostek samorządu terytorialnego.

4. Wpływ regulacji na rynek pracy

Wejście projektowanego aktu normatywnego w życie nie będzie miało wpływu na rynek pracy.

5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw

Zawarte w projektowanym rozporządzeniu przepisy nie będą miały wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionalny.