



SEJM  
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ  
III kadencja

Prezes Rady Ministrów  
RM 10-96-00

**Druk nr 2238**  
Warszawa, 28 września 2000 r.

Pan  
Maciej Płażyński  
Marszałek Sejmu  
Rzeczypospolitej Polskiej

Szanowny Panie Marszałku.

Na podstawie art. 118 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. przedstawiam Sejmowi Rzeczypospolitej Polskiej projekt ustawy

**- o Biurze Ochrony Rządu** wraz z projektami podstawowych aktów wykonawczych.

W załączeniu przedstawiam także opinię dotyczącą zgodności proponowanych regulacji z prawem Unii Europejskiej.

Ponadto uprzejmie informuję, że do prezentowania stanowiska Rządu w tej sprawie w toku prac parlamentarnych został upoważniony Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Z poważaniem

(-) Jerzy Buzek

**„PROJEKT”**

**USTAWA**

z dnia..... 2000 r.

**o Biurze Ochrony Rządu.**

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne.**

Art. 1. 1. Tworzy się Biuro Ochrony Rządu, jako jednolitą, umundurowaną, uzbrojoną formację, zwaną dalej „BOR”, wykonującą zadania z zakresu ochrony osób, obiektów i urządzeń.

2. Nazwa Biuro Ochrony Rządu i jej skrót BOR przysługuje wyłącznie formacji, o której mowa w ust. 1.

Art. 2 .1. Do zadań BOR, z zastrzeżeniem ust. 2, należy ochrona :

- 1) Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałka Sejmu, Marszałka Senatu, Prezesa Rady Ministrów, Wiceprezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz ministra właściwego do spraw zagranicznych,
  - 2) innych osób, ze względu na dobro państwa,
  - 3) byłych prezydentów Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie ustawy z dnia 30 maja 1996r. o uposażeniu byłego Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz. U. Nr 75, poz. 356 i z 1998r. Nr 160, poz. 1065),
  - 4) delegacji państw obcych, przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 5) polskich przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych oraz przedstawicielstw przy organizacjach międzynarodowych poza granicami państwa,
  - 6) przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych państw obcych oraz przedstawicielstw organizacji międzynarodowych na terenie Warszawy,
  - 7) obiektów i urządzeń o szczególnym znaczeniu oraz zapewnienie ich funkcjonowania, a także prowadzenie rozpoznania pirotechniczno-radiologicznego obiektów Sejmu i Senatu,
  - 8) obiektów służących Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesowi Rady Ministrów, ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych oraz ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych,
  - 9) obiektów Urzędu Ochrony Państwa.
2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, podejmuje decyzję o objęciu ochroną osób, o których mowa w ust. 1 pkt 2, z tym, że w przypadku objęcia ochroną sędziego lub prokuratora decyzję tę podejmuje na wniosek Ministra Sprawiedliwości.
3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, podejmuje decyzję o zakresie działań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - 4, 7 i 8.

4. Minister właściwy do spraw wewnętrznych, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, podejmuje, na wniosek Szefa Urzędu Ochrony Państwa, decyzję o objęciu ochroną obiektów, o których mowa w ust.1 pkt 9, oraz o zakresie tej ochrony.
5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw zagranicznych określi, w drodze rozporządzenia, zakres, warunki i tryb wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, przez funkcjonariuszy BOR, uwzględniając w szczególności:
  - 1) tryb kierowania funkcjonariuszy BOR do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 5, oraz odwoływania ich z tych zadań,
  - 2) wymogi jakie powinni spełniać funkcjonariusze BOR wykonujący zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 5,
  - 3) należności i świadczenia związane z wykonywaniem przez funkcjonariuszy BOR zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 5,
  - 4) sposób wykonywania działań, o których mowa w ust.1 pkt 6.

Art. 3. Organy administracji rządowej, samorządu terytorialnego oraz państwowe i inne jednostki organizacyjne zapewniają BOR niezbędne warunki do wykonywania zadań określonych w ustawie.

Art. 4. W czasie wojny BOR staje się częścią Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej „Siłami Zbrojnymi”.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja BOR.**

- Art. 5. 1. Szef BOR podlega ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.
2. Szef BOR jest przełożonym funkcjonariuszy BOR, zwanych dalej „funkcjonariuszami”, oraz pracowników zatrudnionych w BOR na podstawie umowy o pracę.
  3. Szefa BOR powołuje i odwołuje Prezes Rady Ministrów na wniosek ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
  4. Zastępców Szefa BOR powołuje i odwołuje minister właściwy do spraw wewnętrznych, na wniosek Szefa BOR.
  5. W razie zwolnienia się stanowiska Szefa BOR, minister właściwy do spraw wewnętrznych, do czasu powołania nowego szefa, powierza pełnienie obowiązków Szefa BOR jednemu z jego zastępców, na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
  6. W razie czasowej niemożności sprawowania funkcji przez Szefa BOR, minister właściwy do spraw wewnętrznych, do czasu ustania przeszkody w sprawowaniu tej funkcji przez dotychczasowego szefa, nie dłużej jednak niż na 6 miesięcy, powierza pełnienie obowiązków Szefa BOR jednemu z jego zastępców.

Art. 6. Szef BOR kieruje BOR i zapewnia sprawne oraz efektywne wykonywanie jego zadań, w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie ochrony,
- 2) prowadzenie polityki kadrowej,

- 3) określanie oraz wykonywanie programu szkolenia funkcjonariuszy i doskonalenia zawodowego pracowników, a także zapewniania im właściwych warunków i trybu szkolenia,
- 4) współdziałanie z centralnymi organami administracji rządowej podległymi ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, jednostkami organizacyjnymi podporządkowanymi, podległymi oraz nadzorowanymi przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub Ministra Obrony Narodowej oraz innymi organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego w zakresie zadań realizowanych przez BOR i te organy.
- 5) wydawanie poleceń służbowych.

Art. 7.1. Szef BOR wykonuje zadania bezpośrednio oraz przy pomocy zastępców i szefów komórek organizacyjnych.

2. Szefa BOR w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony zastępca.

3. Szef BOR może upoważnić swoich zastępców, a także innych funkcjonariuszy, do podejmowania decyzji w określonych sprawach.

4. Zastępcy Szefa BOR oraz szefowie komórek organizacyjnych wykonują zadania zgodnie z zakresami zadań określonymi przez Szefa BOR.

Art. 8. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze zarządzenia, przy uwzględnieniu zasad ochrony informacji niejawnych, szczegółową strukturę organizacyjną BOR.

Art. 9. Dzień 12 czerwca ustanawia się świętem BOR.

Art.10. Minister właściwy do spraw wewnętrznych, w drodze zarządzenia, nadaje BOR sztandar oraz określa jego wzór.

Art. 11. Wydatki związane z funkcjonowaniem BOR są pokrywane z budżetu państwa w części dotyczącej urzędu ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

## **Rozdział 3**

### **Formy działania i zakres uprawnień BOR.**

Art. 12. W celu zapewnienia ochrony, o której mowa w art. 2 ust. 1, BOR w szczególności:

- 1) planuje zabezpieczenie osób, obiektów i urządzeń,
- 2) rozpoznaje potencjalne zagrożenia,
- 3) zapobiega powstawaniu zagrożeń,
- 4) koordynuje realizację ochrony,
- 5) wykonuje bezpośrednią ochronę fizyczną,
- 6) zabezpiecza obiekty i urządzenia,
- 7) doskonali metody pracy, w tym analizuje występujące zagrożenia.

Art. 13.1. W granicach swoich zadań BOR wykonuje czynności administracyjno-porządkowe oraz podejmuje działania profilaktyczne.

2. Funkcjonariusz w toku wykonywania czynności służbowych jest obowiązany do respektowania godności ludzkiej oraz przestrzegania i ochrony praw człowieka.

3. BOR może, w zakresie koniecznym do wykonywania zadań, o których mowa w art.2 ust.1, korzystać z pomocy i informacji uzyskanych w szczególności przez : Policję, Urząd Ochrony Państwa, Straż Graniczną, Wojskowe Służby Informacyjne oraz Żandarmerię Wojskową.

4. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, zakres, warunki i tryb przekazywania BOR informacji uzyskanych przez podmioty, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem :

- 1) sytuacji, w których informacje są przekazywane,
- 2) przypadków nie przekazania lub ograniczenia zakresu przekazywanych informacji,
- 3) sposobu udokumentowania tych informacji, oraz
- 4) podmiotów upoważnionych do ich przekazywania.

Art. 14. 1. Funkcjonariusz wykonując zadania, o których mowa w art. 2 ust. 1, ma prawo:

- 1) wydawania poleceń osobom, których zachowanie może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa osób, obiektów i urządzeń podlegających ochronie BOR, a w szczególności wydawać polecenia:
    - a) opuszczenia przez osoby miejsca, w którym przebywanie może stanowić zagrożenie dla realizacji zadania,
    - b) zatrzymania pojazdu,
    - c) usunięcia pojazdu z miejsca postoju,
  - 2) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości,
  - 3) zatrzymywania osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego oraz dla mienia, a także osób w sposób rażąco naruszających porządek publiczny,
  - 4) dokonywania kontroli osobistej, a także przeglądania zawartości bagaży i sprawdzania ładunku i pomieszczeń, w sytuacjach, gdy jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa ochranianych osób, obiektów i urządzeń,
  - 5) żądania niezbędnej pomocy od instytucji państwowych, organów administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz jednostek gospodarczych prowadzących działalność w zakresie użyteczności publicznej; wymienione instytucje, organy i jednostki są obowiązane, w zakresie swojego działania, do udzielenia tej pomocy,
  - 6) zwracania się o niezbędną pomoc do innych jednostek gospodarczych i organizacji społecznych, jak również zwracania się w nagłych wypadkach do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy.
2. Osobie zatrzymanej na podstawie ust. 1 pkt 3 przysługują uprawnienia przewidziane w Kodeksie postępowania karnego.
3. Zatrzymanie osoby może nastąpić tylko wówczas, gdy czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4, okazały się nieskuteczne.
4. Osobę zatrzymaną należy niezwłocznie poddać, w przypadku uzasadnionej potrzeby lub na prośbę tej osoby, badaniu lekarskiemu lub udzielić jej pierwszej pomocy medycznej.
5. Czynności, o których mowa w ust. 1, powinny być wykonywane w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osobiste osoby, wobec której zostają podjęte.
6. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem uprawnień osób w stosunku do których czynności te są podejmowane.
7. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw zdrowia określi, w drodze rozporządzenia, tryb przeprowadzania badań lekarskich, o których mowa w ust. 4, w sposób zapewniający ochronę zdrowia osoby zatrzymanej. Rozporządzenie powinno określić w szczególności osoby właściwe do przeprowadzenia

badan, przypadki użycia specjalnego środka transportu, sposób dokumentowania przypadków uniemożliwienia przeprowadzenia badania.

Art. 15. 1. W przypadku niepodporządkowania się wydanym na podstawie prawa poleceniom, o których mowa w art. 14 ust.1, funkcjonariusz może stosować następujące środki przymusu bezpośredniego:

- 1) fizyczne, techniczne i chemiczne środki służące do obezwładnienia bądź konwojowania osób oraz do zatrzymywania pojazdów,
- 2) pałki służbowe,
- 3) psy służbowe,
- 4) pociski niepenetracyjne, miotane z broni palnej.

2. Funkcjonariusze mogą stosować tylko środki przymusu bezpośredniego odpowiadające potrzebom wynikającym z istniejącej sytuacji i niezbędne do osiągnięcia podporządkowania się wydanym poleceniom.

3. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe przypadki, warunki i sposoby użycia środków, o których mowa w ust. 1, w sposób zapewniający minimalne skutki ich użycia, z uwzględnieniem sposobu dokumentowania faktu ich użycia oraz przypadków udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia pomocy lekarskiej.

Art. 16.1. Jeżeli środki, o których mowa w art. 15 ust. 1, okazały się niewystarczające lub ich użycie, ze względu na okoliczności danego zdarzenia, nie jest możliwe, funkcjonariusz ma prawo użycia broni palnej wyłącznie:

- 1) w celu odparcia bezpośredniego i bezprawnego zamachu na życie, zdrowie lub wolność funkcjonariusza lub innej osoby oraz w celu przeciwdziałania czynnościom zmierzającym bezpośrednio do takiego zamachu,
- 2) przeciwko osobie nie podporządkowującej się wezwaniu do natychmiastowego porzucenia broni lub innego niebezpiecznego narzędzia, którego użycie zagraża może życiu, zdrowiu lub wolności funkcjonariusza albo innej osoby,
- 3) przeciwko osobie, która usiłuje bezprawnie, przemocą odebrać broń palną funkcjonariuszowi lub innej osobie uprawnionej do posiadania broni palnej,
- 4) w celu odparcia niebezpiecznego bezpośredniego, gwałtownego zamachu na obiekty i urządzenia ważne dla bezpieczeństwa lub obronności państwa, na siedziby naczelných organów władzy, centralnych organów administracji rządowej,
- 5) w celu odparcia zamachu na mienie, stwarzającego jednocześnie bezpośrednie zagrożenie dla życia zdrowia lub wolności człowieka,
- 6) w bezpośrednim pościgu za osobą, wobec której użycie broni było dopuszczalne w przypadkach, o których mowa w pkt 1 - 4, albo za osobą, wobec której istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia zbrodni,
- 7) w celu odparcia gwałtownego, bezpośredniego i bezprawnego zamachu na konwój ochraniający osoby, dokumenty zawierające informacje niejawne, pieniądze albo inne przedmioty wartościowe.

2. Użycie broni palnej powinno następować w sposób wyrządzający możliwie najmniejszą szkodę osobie, przeciwko której użyto broni i nie może zmierzać do pozbawienia jej życia, a także narażać na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia innych osób.

3. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki i sposób postępowania przy użyciu broni palnej w sposób zapewniający minimalne skutki użycia broni palnej, z uwzględnieniem sposobu dokumentowania faktu jej użycia oraz przypadków udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia pomocy lekarskiej.

Art. 17. BOR w ramach działań, o których mowa w art. 13 ust. 1:

- 1) zapobiega dokonywaniu przestępstw przeciwko osobom ochranianym,
- 2) ujawnia osoby i zdarzenia oraz rozpoznaje zjawiska mogące mieć związek z zagrożeniem osób ochranianych oraz bezpieczeństwa obiektów i urządzeń objętych ochroną,
- 3) współdziała z Policją, Urzędem Ochrony Państwa, Wojskowymi Służbami Informacyjnymi, Żandarmerią Wojskową oraz Strażą Graniczną w zakresie uzyskiwania informacji o zagrożeniach dla osób lub obiektów i urządzeń chronionych,
- 4) ustala miejsca zagrożone działalnością przestępczą,
- 5) utrzymuje kontakty z osobami, które mogłyby udzielić pomocy BOR..

Art. 18. BOR prowadzi działania, o których mowa w art. 13 ust.1, poprzez:

- 1) zbieranie, gromadzenie i przetwarzanie informacji mogących wpłynąć na przygotowanie i realizację zadań, o których mowa w art. 2 ust.1,
- 2) planowanie i systematyczne sprawdzanie obiektów i urządzeń objętych ochroną, w celu zapewnienia bezpiecznej realizacji zadań, o których mowa w art. 2 ust.1,
- 3) korzystanie z informacji i danych, przechowywanych w zbiorach ewidencji kryminalnej i zbiorach archiwalnych, dla wyeliminowania potencjalnego zagrożenia dla osób, obiektów i urządzeń ochranianych.

Art. 19. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze zarządzenia, szczegółowy zakres i formy wykonywania działań, o których mowa w art. 18.

Art. 20. 1. BOR przy wykonywaniu swych zadań może korzystać z pomocy osób nie będących funkcjonariuszami. Zabronione jest ujawnianie danych o osobach udzielających pomocy BOR.

2. Dane o osobach, o których mowa w ust.1, mogą być ujawnione na żądanie prokuratora, także w razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez te osoby przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego w związku z podejmowaniem działań, o których w art. 13 ust. 1. Ujawnienie tych danych następuje w trybie określonym w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 1996r. o niektórych uprawnieniach pracowników urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz funkcjonariuszy i pracowników urzędów nadzorowanych przez tego ministra (Dz. U. Nr 106, poz.491, z 1997r., Nr 70, poz. 443 i Nr 141, poz. 943, z 1998r., Nr 131, poz. 860).

3. Za udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 1, osobom nie będącym funkcjonariuszami może być przyznane wynagrodzenie wypłacane z tworzonego funduszu operacyjnego.

4. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw budżetu określi, w drodze rozporządzenia, sposób tworzenia i gospodarowania funduszem, o którym mowa w ust.2, z uwzględnieniem jego przeznaczenia, sposobu dokumentowania wydatków oraz ewidencjonowania funduszu.

## **Rozdział 4**

### **Służba w BOR.**

Art. 21. 1. Służbę w BOR może podjąć osoba posiadająca obywatelstwo polskie, nieposzlakowaną opinię, nie karana za popełnienie przestępstwa, korzystająca z pełni praw

publicznych, posiadająca co najmniej średnie wykształcenie oraz zdolność fizyczną i psychiczną do służby w formacji uzbrojonej, gotowa podporządkować się dyscyplinie służbowej.

2. Szef BOR może wyrazić zgodę na przyjęcie do służby w BOR kandydata, który nie posiada wykształcenia średniego, jeżeli w toku postępowania kwalifikacyjnego stwierdzono, że kandydat wykazuje szczególne predyspozycje do tej służby.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego zapewniający spełnienie wymogów, o których mowa w ust. 1 i 2., z uwzględnieniem postępowania z osobami nie posiadającymi wykształcenia średniego oraz predyspozycji tych osób do służby.

Art.22. 1. O zdolności fizycznej i psychicznej do służby w BOR orzekają komisje lekarskie podległe ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, sposób dokonywania oceny zdolności fizycznej i psychicznej do służby, a także tryb orzekania o tej zdolności oraz właściwości i tryb postępowania komisji lekarskich w tych sprawach, zapewniający prawidłowe ustalenie zdolności fizycznej i psychicznej do służby oraz możliwości i sposobu odwołania się od orzeczeń komisji lekarskich.

Art.23. Przed podjęciem służby funkcjonariusz składa ślubowanie według następującej roty:

"Ja obywatel Rzeczypospolitej Polskiej, świadom podejmowanych obowiązków funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu - ślubuję służyć wiernie Narodowi Polskiemu, mając zawsze na względzie interes Państwa Polskiego.

Ślubuję stać nieugięte na straży niepodległości i suwerenności Rzeczypospolitej Polskiej, nawet z narażeniem życia.

Ślubuję ściśle przestrzegać Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującego porządku prawnego oraz ofiarnie i sumiennie wykonywać powierzone mi obowiązki, przestrzegać dyscypliny służbowej, wykonywać polecenia przełożonych, dochować tajemnicy państwowej i służbowej, strzec dobrego imienia służby, honoru i godności.". Funkcjonariusz składający ślubowanie, po jego zakończeniu może dodać wyrazy „Tak mi dopomóż Bóg”.

Art.24. 1. Stosunek służbowy funkcjonariusza powstaje w drodze mianowania na podstawie dobrowolnego zgłoszenia się do służby.

2. Początek służby liczy się od dnia określonego w rozkazie personalnym o mianowaniu funkcjonariusza.

3. Mianowanie może nastąpić po odbyciu zasadniczej służby wojskowej albo po przeniesieniu do rezerwy.

4. Warunku, o którym mowa w ust. 3, nie stosuje się do funkcjonariusza-kobiety w służbie przygotowawczej oraz absolwentów szkół wyższych.

5. Funkcjonariuszowi wydaje się legitymacje służbowe i identyfikator służbowy BOR.

6. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje i wzory legitymacji służbowych funkcjonariusza oraz organy właściwe do ich wydawania i dokonywania wpisów, z uwzględnieniem informacji w nich zawartych oraz postępowania w przypadku utraty lub odnalezienia legitymacji.

Art.25. 1. Osobę zgłaszającą się do podjęcia służby w BOR mianuje się funkcjonariuszem w służbie przygotowawczej na okres 3 lat.

2. Po upływie okresu służby przygotowawczej i uzyskaniu pozytywnej opinii służbowej funkcjonariusza mianuje się na stałe.



3. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi kwalifikacjami funkcjonariusza Szef BOR, może skrócić okres służby przygotowawczej funkcjonariusza albo zwolnić go od odbywania tej służby.

4. Szef BOR może przedłużyć okres służby przygotowawczej w przypadku przerwy w wykonywaniu przez funkcjonariusza obowiązków służbowych, trwającej ponad 3 miesiące.

Art. 26.1. Do mianowania funkcjonariusza na stanowisko służbowe, przenoszenia oraz zwalniania z tych stanowisk właściwi są Szef BOR lub upoważnieni przez niego szefowie komórek organizacyjnych.

2. Od decyzji, o których mowa w ust. 1, funkcjonariuszowi przysługuje odwołanie do wyższego przełożonego.

3. Od decyzji Szefa BOR służy odwołanie do ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

Art. 27 1. Funkcjonariusz w służbie stałej, zwolniony z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego, może być przeniesiony do dyspozycji Szefa BOR, jeżeli przewiduje się mianowanie go na inne stanowisko służbowe lub zwolnienie ze służby.

2. Właściwym do przeniesienia funkcjonariusza do dyspozycji jest:

1) minister właściwy do spraw wewnętrznych w stosunku do szefów i zastępców szefów komórek organizacyjnych,

2) Szef BOR w stosunku do pozostałych funkcjonariuszy.

3. Okres pozostawania funkcjonariusza w dyspozycji nie może być dłuższy niż dwanaście miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. W okresie pozostawania w dyspozycji funkcjonariuszowi przysługuje uposażenie, jakie otrzymywałby na ostatnim zajmowanym stanowisku służbowym.

5. Jeżeli funkcjonariusz w okresie pozostawania w dyspozycji dokonał pisemnego wystąpienia ze służby lub wypowiedziano mu stosunek służbowy, czas przebywania w dyspozycji przedłuża się o okres wypowiedzenia.

Art.28. 1. Czas pełnienia służby funkcjonariusza jest określony wymiarem obowiązków, z uwzględnieniem prawa do wypoczynku.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, rozkład czasu służby, z uwzględnieniem czasu na wypoczynek oraz przypadków przedłużenia czasu służby, a także uprawnień przysługujących z tego tytułu.

Art. 29. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, wymagania w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i stażu służby, jakim powinien odpowiadać funkcjonariusz na stanowisku szefa komórki organizacyjnej lub innym stanowisku służbowym, z uwzględnieniem sposobu ustalania kwalifikacji zawodowych i zaliczania ich do poszczególnych grup i specjalności oraz przypadków, w których wymagania te mogą być obniżone.

Art. 30. 1. Funkcjonariusz podlega corocznemu opiniowaniu służbowemu

2. Przełożony funkcjonariusza może wydać opinię służbową o funkcjonariuszu także w innym terminie niż określony w ust. 1, jednakże nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od wydania poprzedniej opinii.

3. Funkcjonariusza zapoznaje się z opinią służbową w ciągu 14 dni od jej sporządzenia; może on w terminie 14 dni od zapoznania się z opinią wnieść odwołanie do wyższego przełożonego.

4. Opinia służbowa wydana przez wyższego przełożonego w trybie określonym w ust. 3 jest ostateczna.
5. Opinia służbowa wydana przez Szefa BOR jest ostateczna.

Art.31. 1. Funkcjonariusz może być oddelegowany do pełnienia służby w innej miejscowości na okres do 12 miesięcy, z urzędu lub na własną prośbę. Za zgodą funkcjonariusza okres oddelegowania może zostać przedłużony.

2. Do oddelegowania funkcjonariusza właściwy jest Szef BOR.

Art.32. 1. Funkcjonariuszowi można powierzyć pełnienie obowiązków służbowych na innym stanowisku na czas nie przekraczający 12 miesięcy. W takim przypadku uposażenie funkcjonariusza nie może być obniżone.

2. Szef BOR może oddelegować funkcjonariusza, za jego zgodą, do pełnienia zadań służbowych poza BOR na czas określony. W takim przypadku Szef BOR przyznaje uposażenie oraz inne świadczenia przysługujące w czasie oddelegowania.

3. W przypadku oddelegowania funkcjonariusza do wykonywania zadań, o których mowa w art. 2 ust.1 pkt 5, funkcjonariusz zachowuje uprawnienia przysługujące mu na ostatnim zajmowanym stanowisku, z uwzględnieniem zaistniałych zmian mających wpływ na dotychczas nabyte uprawnienia. Po powrocie do kraju funkcjonariusz powraca na to samo lub równorzędne stanowisko.

4. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb oddelegowania, o którym mowa w ust. 2 i 3, z uwzględnieniem danych zawartych w rozkazie personalnym o oddelegowaniu oraz instytucji właściwych do wypłacania uposażeń i innych należności pieniężnych oddelegowanemu funkcjonariuszowi.

Art.33. 1. Funkcjonariusza przenosi się na niższe stanowisko służbowe w przypadku wymierzenia kary dyscyplinarnej wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe.

2. Funkcjonariusza można przenieść na niższe stanowisko służbowe w przypadku:

- 1) orzeczenia przez komisję lekarską trwałej niezdolności do pełnienia służby na zajmowanym stanowisku, jeżeli nie ma możliwości mianowania go na stanowisko równorzędne,
- 2) nieprzydatności na zajmowanym stanowisku, stwierdzonej w opinii służbowej w okresie służby przygotowawczej,
- 3) nie wywiązywania się z obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku, stwierdzonego w okresie służby stałej w dwóch kolejnych opiniach służbowych, między którymi upłynęło co najmniej 6 miesięcy,
- 4) likwidacji zajmowanego stanowiska służbowego lub z innych przyczyn uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi, gdy nie ma możliwości mianowania go na inne równorzędne stanowisko.

3. Funkcjonariusza można przenieść na niższe stanowisko służbowe również na jego prośbę.

4. Funkcjonariusz, który nie wyraził zgody na przeniesienie na niższe stanowisko z przyczyn, o których mowa w ust. 2, może być zwolniony ze służby.

Art.34. 1. Funkcjonariusza zawiesza się w czynnościach służbowych w razie wszczęcia przeciwko niemu postępowania karnego o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego, na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

2. Funkcjonariusza można zawiesić w czynnościach służbowych w razie wszczęcia przeciwko niemu postępowania karnego o przestępstwo nieumyślne ścigane z oskarżenia publicznego

oraz postępowania dyscyplinarnego, jeżeli jest to celowe z uwagi na dobro postępowania lub dobro służby, na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres zawieszenia w czynnościach służbowych można przedłużyć do czasu ukończenia postępowania karnego.

4. Funkcjonariusza zawiesza w czynnościach służbowych szef komórki organizacyjnej BOR. Od decyzji o zawieszeniu przysługuje odwołanie do wyższego przełożonego w terminie 7 dni od dnia doręczenia. Złożenie odwołania nie wstrzymuje decyzji o zawieszeniu. Od decyzji wydanej przez Szefa BOR odwołanie nie przysługuje.

5. Funkcjonariusza zawieszonego w czynnościach służbowych odsuwa się od pełnienia obowiązków służbowych oraz odbiera mu się legitymację i broń służbową.

Art.35. Funkcjonariusz może być skierowany z urzędu lub na jego prośbę do komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, w celu określenia stanu zdrowia oraz ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do służby, jak również związku poszczególnych schorzeń ze służbą.

Art.36. 1. Funkcjonariusza zwalnia się ze służby w przypadku:

- 1) orzeczenia trwałej niezdolności do służby przez komisję lekarską,
- 2) nieprzydatności do służby, stwierdzonej w opinii służbowej w okresie służby przygotowawczej,
- 3) wymierzenia kary dyscyplinarnej wydalenia ze służby,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z urzędu,
- 5) utraty obywatelstwa polskiego lub nabycia obywatelstwa innego państwa.

2. Funkcjonariusza można zwolnić ze służby w przypadku:

- 1) niewywiązywania się z obowiązków służbowych w okresie odbywania służby stałej, stwierdzonego w dwóch kolejnych opiniach służbowych,
- 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo inne niż określone w ust. 1 pkt 4,
- 3) powołania do innej służby państwowej, a także objęcia funkcji z wyboru w organach samorządu terytorialnego lub stowarzyszeniach,
- 4) nabycia prawa do emerytury z tytułu osiągnięcia 30 lat wysługi emerytalnej,
- 5) likwidacji komórki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę, lub zmniejszenia jej stanu etatowego, jeżeli przeniesienie funkcjonariusza do innej komórki lub na niższe stanowisko nie jest możliwe.

3. Funkcjonariusza zwalnia się ze służby w terminie 3 miesięcy od dnia pisemnego zgłoszenia przez niego wystąpienia ze służby.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 5, zwolnienie następuje po upływie 9 miesięcy, a w przypadku służby przygotowawczej - po upływie 3 miesięcy od dnia podjęcia decyzji o likwidacji komórki organizacyjnej lub zmniejszenia stanu etatowego.

5. Terminy, o których mowa w ust. 3 i 4, mogą być skracane za zgodą stron.

Art.37.1. W przypadku uchylecia prawomocnego wyroku skazującego lub prawomocnego orzeczenia o warunkowym umorzeniu postępowania karnego i wydania orzeczenia o umorzeniu postępowania karnego albo w razie uchylecia kary dyscyplinarnej wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe, obniżenia stopnia lub kary wydalenia ze służby, ulegają uchyleciu skutki, jakie wynikły dla funkcjonariusza w związku z wyznaczeniem na niższe stanowisko lub obniżeniem stopnia. O uchyleciu innych skutków decyzję podejmuje minister właściwy do spraw wewnętrznych.

2. W przypadku uchylenia prawomocnego wyroku skazującego lub prawomocnego postanowienia o warunkowym umorzeniu postępowania karnego lub wydania prawomocnego wyroku uniewinniającego, ulegają uchyleniu wszystkie skutki, jakie wynikły dla funkcjonariusza w postępowaniu dyscyplinarnym, przeprowadzonym w związku z orzeczeniem sądu lub postanowieniem prokuratora.

3. W przypadku, jeżeli podstawę orzeczenia kary dyscyplinarnej stanowiły inne przewinienia niż określone w ust.2, o uchyleniu skutków, jakie wynikły dla funkcjonariusza w wyniku postępowania dyscyplinarnego, podejmuje decyzję minister właściwy do spraw wewnętrznych. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

4. Jeżeli zwolniony funkcjonariusz, w ciągu 14 dni od zajścia okoliczności uzasadniających przywrócenie do służby, zgłosi gotowość jej podjęcia, Szef BOR przywróci go na poprzednie stanowisko lub mianuje na równorzędne, o ile to będzie możliwe.

Art.38. 1. Zwolnienie funkcjonariusza ze służby nie może nastąpić przed upływem 12 miesięcy od dnia zaprzestania wykonywania obowiązków służbowych z powodu choroby, chyba że funkcjonariusz zgłosi pisemne wystąpienie ze służby.

2. Zwolnienie funkcjonariusza ze służby na podstawie art. 36 ust. 1 pkt 3 i 4 oraz ust. 2 pkt 2 nie może nastąpić przed upływem 3 miesięcy od dnia zaprzestania służby z powodu choroby, chyba, że funkcjonariusz zgłosi pisemne wystąpienie ze służby.

Art.39. 1. Funkcjonariusza - kobiety nie można w okresie ciąży i w czasie urlopu macierzyńskiego zwolnić ze służby, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 36 ust. 1 pkt 3 i 4 oraz ust. 2 pkt 2, 3 i 5.

2. W razie zwolnienia funkcjonariusza - kobiety ze służby na podstawie art. 36 ust. 2 pkt 5, przysługuje jej uposażenie w dotychczasowej wysokości do końca urlopu macierzyńskiego.

3. Funkcjonariuszowi zwolnionemu na podstawie art. 36 ust. 2 pkt 5 w czasie urlopu wychowawczego przysługują do końca okresu, na który ten urlop został udzielony:

- 1) świadczenia pieniężne, wypłacane na zasadach obowiązujących przy wypłacaniu zasiłku wychowawczego,
- 2) inne uprawnienia przewidziane dla pracowników zwalnianych z pracy w czasie urlopu wychowawczego z przyczyn dotyczących zakładu pracy.

Art.40. Funkcjonariusza zwalnia ze służby:

- 1) oficera - minister właściwy do spraw wewnętrznych,
- 2) chorążego, podoficera i szeregowego - Szef BOR.

Art.41.1. Funkcjonariusz zwolniony ze służby otrzymuje niezwłocznie świadectwo służby oraz, na swój wniosek, opinię służbową.

2. Funkcjonariusz może żądać sprostowania świadectwa służby oraz odwołać się do wyższego przełożonego od opinii służbowej w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii. Od opinii Szefa BOR służy odwołanie do ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe dane, które należy podać w świadectwie służby oraz w opinii służbowej, z uwzględnieniem sposobu wydawania i prostowania świadectw służby oraz odwoływania się od opinii służbowej.

## **Rozdział 5**

### **Korpusy i stopnie funkcjonariuszy.**

Art.42. W BOR obowiązują następujące korpusy i stopnie służbowe:

- 1) korpus szeregowych:
  - a) szeregowy,
  - b) starszy szeregowy,
- 2) korpus podoficerów:
  - a) kapral,
  - b) starszy kapral,
  - c) plutonowy,
  - d) starszy plutonowy,
  - e) sierżant,
  - f) starszy sierżant,
  - g) sierżant sztabowy,
  - h) starszy sierżant sztabowy,
- 3) korpus chorążych :
  - a) młodszy chorąży,
  - b) chorąży,
  - c) starszy chorąży,
  - d) młodszy chorąży sztabowy,
  - e) chorąży sztabowy,
  - f) starszy chorąży sztabowy,
- 4) korpus oficerów:
  - a) podporucznik,
  - b) porucznik,
  - c) kapitan,
  - d) major,
  - e) podpułkownik,
  - f) pułkownik,
  - g) generał brygady,
  - h) generał dywizji.

Art.43. 1. Na stopień szeregowego mianuje się funkcjonariusza z dniem mianowania na stanowisko służbowe.

2. Na stopnie szeregowych oraz na stopnie podoficerskie i chorążych mianuje Szef BOR lub upoważnieni przez niego szefowie komórek organizacyjnych.

Art.44. Na pierwszy stopień oficerski oraz stopnie generalskie mianuje Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej na wniosek ministra właściwego do spraw wewnętrznych. Na pozostałe stopnie oficerskie mianuje minister właściwy do spraw wewnętrznych.

Art.45. 1. Mianowanie na stopnie podoficerskie lub na stopnie chorążych jest uzależnione od pozytywnej opinii służbowej i zajmowanego stanowiska służbowego, a ponadto na pierwszy stopień:

- 1) podoficera - od zdania egzaminu podoficerskiego,
- 2) chorążego - od zdania egzaminu na stopień chorążego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można mianować na pierwszy stopień podoficerski lub na stopień chorążego funkcjonariusza, który nie spełnia warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2.
3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust.1, w sposób zapewniający poziom niezbędny do wykonywania obowiązków przez funkcjonariuszy, z uwzględnieniem rodzajów egzaminów, sposobu ich przeprowadzania, wyników oraz dokumentowania egzaminów.

Art.46. Na pierwszy stopień oficerski może być mianowany funkcjonariusz, który posiada wykształcenie wyższe i odbył przeszkolenie specjalistyczne.

Art.47. 1. Mianowanie na kolejny wyższy stopień następuje stosownie do zajmowanego stanowiska służbowego, posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz w zależności od opinii służbowej.

2. Mianowanie na stopień nie może jednak nastąpić wcześniej niż po przesłużeniu w stopniu:

- |                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| 1) kaprała                         | - 1 roku, |
| 2) starszego kaprała               | - 1 roku, |
| 3) plutonowego                     | - 2 lat,  |
| 4) starszego plutonowego           | - 2 lat,  |
| 5) sierżanta                       | - 2 lat,  |
| 6) starszego sierżanta             | - 3 lat,  |
| 7) sierżanta sztabowego            | - 3 lat,  |
| 8) młodszego chorążego             | - 3 lat,  |
| 9) chorążego                       | - 4 lat,  |
| 10) starszego chorążego            | - 4 lat,  |
| 11) młodszego chorążego sztabowego | - 4 lat,  |
| 12) chorążego sztabowego           | - 4 lat,  |
| 13) podporucznika                  | - 3 lat,  |
| 14) porucznika                     | - 3 lat,  |
| 15) kapitana                       | - 5 lat,  |
| 16) majora                         | - 5 lat,  |
| 17) podpułkownika                  | - 4 lat.  |

Art.48. 1. W przypadkach zasługujących na szczególne wyróżnienie funkcjonariusza posiadającego pozytywną opinię służbową oraz szczególne kwalifikacje zawodowe lub umiejętności do pełnienia służby można mianować na wyższy stopień przed upływem okresów, o których mowa w art. 47 ust.2. Okresy te nie mogą być jednak skrócone więcej niż o połowę.

2. Funkcjonariusza zwalnianego ze służby można mianować na wyższy stopień za szczególne zasługi podczas wykonywania obowiązków służbowych .

Art.49. 1. Stopnie szeregowych, podoficerów, chorążych i oficerów BOR są dożywotnie.

2. Funkcjonariusze zwolnieni ze służby mogą używać posiadanych stopni, o których mowa w art. 42, z dodaniem określenia:

- 1) "rezerwy", jeżeli funkcjonariusz podlega obowiązkowi służby wojskowej i został uznany za zdolnego do tej służby,
- 2) "w stanie spoczynku", jeżeli funkcjonariusz nie podlega obowiązkowi służby wojskowej.

3. Utrata stopnia wymienionego w art. 42 następuje w przypadku:

- 1) utraty obywatelstwa polskiego,
- 2) prawomocnego orzeczenia sądu karnego pozbawienia praw publicznych,
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności za przestępstwo popełnione w wyniku motywacji zasługującej na szczególne potępienie.

Art.50. O pozbawieniu, obniżeniu lub utracie stopnia orzeka przełożony właściwy do mianowania na ten stopień. Stopnia podporucznika, a także stopnia generała pozbawia Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej na wniosek ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

Art.51. 1. Funkcjonariuszowi przywraca się stopień w przypadku uchylecia:

- 1) prawomocnego orzeczenia sądu karnego pozbawienia praw publicznych,
- 2) prawomocnego skazania na karę pozbawienia wolności za przestępstwo popełnione w wyniku motywacji zasługującej na szczególne potępienie,
- 3) decyzji, na której podstawie nastąpiło pozbawienie stopnia,
- 4) kary dyscyplinarnej obniżenia stopnia.

2. O przywróceniu stopnia orzeka przełożony właściwy do mianowania na stopień; o przywróceniu stopnia podporucznika oraz stopień generała przywraca Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej na wniosek ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

Art.52. 1. Osobę, przyjmowaną do służby i posiadającą stopień wojskowy lub stopień uzyskany w Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Służbie Więziennej oraz Urzędzie Ochrony Państwa, mianuje się na stopień obowiązujący w BOR, równorzędny z posiadanym stopniem.

2. Przy przyjmowaniu osób posiadających stopnie, o których mowa w ust. 1, na równorzędne stopnie funkcjonariuszy mianuje :

- 1) w korpusie oficerów – minister właściwy do spraw wewnętrznych,
- 2) w korpusach szeregowych, podoficerów i chorążych – Szef BOR.

3. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, równorzędność stopni w formacjach, o których mowa w ust. 1.

Art.53. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, tryb mianowania funkcjonariuszy na stopnie i osoby uprawnione do występowania z wnioskami o mianowanie oraz sposobu przeprowadzania mianowania, w tym także sporządzania i wręczania aktów mianowania..

## **Rozdział 6**

### **Obowiązki i prawa funkcjonariusza.**

Art.54. 1. Funkcjonariusz jest obowiązany wykonywać obowiązki wynikające z roty złożonego ślubowania.

2. Funkcjonariusz jest obowiązany odmówić wykonania rozkazu lub polecenia, jeśli wykonanie rozkazu lub polecenia wiązałoby się z popełnieniem przestępstwa.

3. O odmowie wykonania rozkazu lub polecenia, funkcjonariusz jest obowiązany zameldować Szefowi BOR z pominięciem drogi służbowej.

Art.55. 1. Funkcjonariusz otrzymuje bezpłatne umundurowanie i wyposażenie.

2. Funkcjonariusz w czasie służby jest obowiązany do noszenia przepisowego umundurowania i wyposażenia lub ubrania typu cywilnego.

3. Funkcjonariuszowi przysługuje równoważnik pieniężny w zamian za umundurowanie lub kwota na zakup ubrania typu cywilnego.

4. Funkcjonariusze noszą ordery, odznaczenia i odznaki według zasad obowiązujących w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych określi, w drodze rozporządzenia, wysokość i warunki przyznawania równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie oraz wysokość i warunki przyznawania kwot na zakup ubrania typu cywilnego, z uwzględnieniem sposobu wypłacania równoważnika pieniężnego oraz kwot na zakup ubrania typu cywilnego.

6. Funkcjonariusz mianowany na okres służby przygotowawczej w przypadku zwolnienia go ze służby zwraca umundurowanie, którego okres zużycia nie upłynął, lub odpowiednią część równoważnika pieniężnego.

7. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, wzory i normy oraz sposób noszenia umundurowania, normy ubioru typu cywilnego, a także rodzaje i wzory dystynkcji funkcjonariuszy oraz rodzaje i wzory oznak.

Art.56. Przy wykonywaniu czynności służbowych nie umundurowany funkcjonariusz obowiązany jest na żądanie obywatela okazać legitymację służbową w taki sposób, aby zainteresowany miał możliwość odczytania i zanotowania nazwiska i imienia funkcjonariusza, numeru legitymacji i nazwy organu, który ją wydał.

Art.57. Funkcjonariusz nie może bez zezwolenia przełożonego podejmować prac zarobkowych poza służbą.

Art.58. 1. Funkcjonariusz nie może być członkiem partii politycznych, ani też uczestniczyć w działaniu tych partii lub na ich rzecz.

2. Z chwilą przyjęcia funkcjonariusza do służby ustaje jego dotychczasowe członkostwo w partii politycznej.

3. Funkcjonariusz jest obowiązany poinformować przełożonego o przynależności do stowarzyszeń krajowych, działających poza służbą.

4. Przynależność do organizacji lub stowarzyszeń zagranicznych albo międzynarodowych wymaga zezwolenia ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub upoważnionego przez niego przełożonego.

Art. 59. Funkcjonariusz jest obowiązany powiadomić szefa komórki organizacyjnej o zamiarze wyjazdu za granicę. Jeżeli wyjazd jest planowany na okres dłuższy niż 3 dni, powiadomienie następuje w formie pisemnej.

Art.60. Funkcjonariusz w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

Art.61. 1. Funkcjonariusze mogą zrzeszać się w związku zawodowym funkcjonariuszy BOR.



2. W BOR może działać tylko jeden związek zawodowy. Związek ten nie ma prawa do strajku.

3. W sprawach nieuregulowanych w ustawie, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o związkach zawodowych.

Art. 62. Funkcjonariusz, który w związku ze służbą doznał uszczerbku na zdrowiu lub poniósł szkodę w mieniu, otrzymuje odszkodowanie w trybie i na zasadach określonych w przepisach dla funkcjonariuszy Policji. W razie śmierci funkcjonariusza poniesionej w związku ze służbą, odszkodowanie otrzymują pozostali po nim członkowie rodziny.

Art. 63. Funkcjonariusz, który:

- 1) w dniu 1 stycznia 1999 r. pełnił zawodową służbę wojskową, służbę w Policji, Urzędzie Ochrony Państwa, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej lub w Służbie Więziennej,
  - 2) bezpośrednio po zakończeniu służby, o której mowa w pkt 1, podjął służbę w BOR
- nabywa prawo do zaopatrzenia emerytalnego na zasadach określonych w przepisach o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Urzędu Ochrony Państwa, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej lub Służby Więziennej oraz ich rodzin.

Art.64.1. Funkcjonariusz otrzymuje uzbrojenie i wyposażenie specjalne niezbędne do właściwego wykonywania obowiązków służbowych.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze zarządzenia, normy oraz sposób przyznawania, korzystania i przechowywania uzbrojenia z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i skuteczności wykonywanych obowiązków służbowych.

3. Szef BOR lub upoważniony przez niego szef komórki organizacyjnej przydziela funkcjonariuszom wyposażenie specjalne niezbędne do wykonywania obowiązków służbowych.

Art.65.1. Funkcjonariuszowi w czasie wykonywania obowiązków służbowych przysługuje wyżywienie lub równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, przypadki, w których funkcjonariusz otrzymuje wyżywienie, oraz normy wyżywienia, z uwzględnieniem rodzajów tych norm oraz ich podziału, a także ilości produktów żywnościowych przypadających na te normy odpowiadające wykonywanym zadaniom i warunkom ich wykonywania.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych określi, w drodze rozporządzenia, przypadki otrzymywania i wysokość równoważnika, o którym mowa w ust.1, z uwzględnieniem sposobu jego wypłacania oraz przypadków zwiększenia i niewypłacania równoważnika.

Art.66. 1. Funkcjonariuszowi oraz jego małżonkowi i dzieciom pozostającym na jego utrzymaniu przysługuje prawo do przejazdu na koszt BOR raz w roku do wybranej miejscowości w kraju i z powrotem.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, warunki korzystania z uprawnienia, o którym mowa w ust.1, z uwzględnieniem sposobu realizacji prawa funkcjonariusza do przejazdu na koszt BOR.

3. W razie niewykorzystania przysługującego przejazdu, osoba uprawniona otrzymuje zryczałtowany równoważnik pieniężny.

4. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych określi, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb wypłacania zryczałtowanego równoważnika pieniężnego, w sposób zapewniający równowartość poniesionych kosztów.

5. Zwrot kosztów przejazdu lub zryczałtowany równoważnik pieniężny, o których mowa w ust. 1 i 3, nie przysługują funkcjonariuszowi w roku kalendarzowym, w którym wykupiono uprawnienia do bezpłatnych przejazdów państwowymi środkami komunikacji, na podstawie odrębnych przepisów.

Art. 67. Funkcjonariuszowi-kobiecie przysługują szczególne uprawnienia przewidziane dla pracownic według przepisów prawa pracy, jeżeli przepisy niniejszej ustawy nie stanowią inaczej.

Art. 68. 1. Funkcjonariuszowi, który po zwolnieniu ze służby podjął pracę, okres służby wlicza się do okresu zatrudnienia w zakresie wszelkich uprawnień wynikających z prawa pracy.

2. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do funkcjonariusza zwolnionego ze służby w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem sądu lub ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze służby.

Art. 69. 1. Funkcjonariuszowi przysługuje prawo do corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 30 dni roboczych. Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Funkcjonariusz uzyskuje prawo do pierwszego urlopu po roku służby.

Art. 70. 1. Z ważnych względów służbowych funkcjonariusza można odwołać z urlopu wypoczynkowego, a także wstrzymać mu udzielenie urlopu w całości lub w części. Termin urlopu może być także przesunięty na wniosek funkcjonariusza umotywowany ważnymi względami.

2. Funkcjonariuszowi, który został odwołany z urlopu wypoczynkowego przysługuje:

1) powtórny przejazd na koszt BOR dla wykorzystania pozostałej części przerwanych urlopu,

2) na jego wniosek, zwrot innych udokumentowanych kosztów poniesionych przez funkcjonariusza, spowodowanych bezpośrednio odwołaniem go z urlopu.

3. Szef BOR, z ważnych względów służbowych, podejmuje decyzję o odwołaniu funkcjonariusza z urlopu wypoczynkowego i zwrocie kosztów.

4. Odwołanie funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie przekazanego telegraficznie lub telefonicznie polecenia szefa komórki organizacyjnej będącego jego przełożonym. W przypadku braku pewności, że polecenie do funkcjonariusza dotarło, stosuje się inne środki zawiadamiania

5. Funkcjonariuszowi, który nie wykorzystał urlopu w danym roku kalendarzowym, urlopu tego należy udzielić w ciągu pierwszych 3 miesięcy następnego roku.

Art. 71. Funkcjonariusz, oprócz urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w art. 69 ust. 1, może otrzymać:

1) dodatkowy urlop wypoczynkowy,

2) dodatkowy urlop ze względu na szkodliwość dla zdrowia,

3) urlop zdrowotny,

4) urlop okolicznościowy,

- 5) urlop szkoleniowy,
- 6) urlop bezpłatny,
- 7) krótkoterminowy urlop w drodze wyróżnienia.

Art. 72. Funkcjonariuszom, w zależności od okresu czynnej służby, udziela się corocznie dodatkowego urlopu wypoczynkowego w wymiarze:

- 1) 5 dni roboczych - po osiągnięciu 15 lat służby,
- 2) 7 dni roboczych - po osiągnięciu 20 lat służby,
- 3) 10 dni roboczych - po osiągnięciu 25 lat służby.

Art. 73. Dodatkowego urlopu udziela się corocznie funkcjonariuszom pełniącym służbę w warunkach szkodliwych dla zdrowia w zależności od ustalonego, w trybie określonym w odrębnych przepisach, stopnia szkodliwości, w wymiarze:

- 1) 3 dni roboczych - przy pierwszym stopniu szkodliwości,
- 2) 5 dni roboczych - przy drugim stopniu szkodliwości,
- 3) 7 dni roboczych - przy trzecim stopniu szkodliwości,
- 4) 10 dni roboczych - przy czwartym stopniu szkodliwości.

Art. 74. Łączny wymiar urlopów, o których mowa w art. 69 ust.1 i art. 71 ust. 1 pkt 1 i 2, nie może przekroczyć 45 dni roboczych.

Art. 75. 1. Funkcjonariuszowi, który w danym roku kalendarzowym wykorzystał urlop, o którym mowa w art. 71 ust.1 pkt 1 i 2, a następnie nabył w tym samym roku prawo do tego urlopu w wyższym wymiarze, przysługuje prawo do urlopu w wyższym wymiarze z zaliczeniem urlopu dotychczas wykorzystanego.

2. Prawo do urlopu, o którym mowa w art. 71 ust.1 pkt 1 i 2, funkcjonariusz nabywa z dniem zaistnienia przyczyn uzasadniających udzielenie tego urlopu.

3. Funkcjonariuszowi, który nabył prawo do urlopu, o którym mowa w art. 71 ust.1 pkt 1 i 2, w danym roku kalendarzowym i nie wykorzystał go przed przeniesieniem na inne stanowisko służbowe, na którym urlop ten nie przysługuje, udziela się tego urlopu w ciągu trzech miesięcy od dnia przeniesienia.

Art.76. 1. Szef BOR może udzielić funkcjonariuszowi płatnego urlopu zdrowotnego.

2. Urlop zdrowotny nie może przekraczać sześciu miesięcy w ciągu roku kalendarzowego.

3. Urlopu zdrowotnego nie udziela się, jeżeli funkcjonariusz nie pełnił służby przez okres roku z powodu choroby.

Art. 77. 1. Szef BOR udziela funkcjonariuszowi urlopu okolicznościowego w celu zawarcia związku małżeńskiego, w przypadku urodzenia się dziecka, ślubu dziecka własnego, przysposobionego, pasierba, dziecka obcego przyjętego na wychowanie i utrzymanie, w tym także w ramach rodziny zastępczej, a także z powodu pogrzebu małżonka, dziecka, rodziców, rodzeństwa, teściów, dziadków i opiekunów oraz innej osoby pozostającej na utrzymaniu funkcjonariusza lub pod jego bezpośrednią opieką. Urlopu okolicznościowego można także udzielić funkcjonariuszowi dla załatwienia ważnych spraw osobistych albo w innych przypadkach zasługujących na szczególne uwzględnienie.

2. W razie pełnienia służby poza miejscem stałego zamieszkania, funkcjonariuszowi przysługuje raz w miesiącu urlop okolicznościowy w celu odwiedzenia rodziny. Rodzinę w rozumieniu niniejszego przepisu stanowią: żona, mąż oraz dzieci wymienione w ust.1 pozostające z funkcjonariuszem we wspólnym gospodarstwie domowym, a także pozostający na wyłącznym utrzymaniu funkcjonariusza jego rodzice, dziadkowie lub opiekunowie.

3. Urlop, o którym mowa w ust. 2, nie przysługuje w miesiącu, w którym funkcjonariusz wykorzystuje urlop wypoczynkowy w wymiarze co najmniej czternastu dni roboczych lub dodatkowy urlop wypoczynkowy.

4. Czas trwania urlopu okolicznościowego może wynosić od jednego do pięciu dni roboczych. W urlopie okolicznościowym, o którym mowa w ust. 1, musi być co najmniej jeden dzień roboczy. Wymiar urlopu przeznaczonego na odwiedzenie rodziny jest uzależniony od odległości do miejsca stałego zamieszkania funkcjonariusza.

Art. 78. 1. Szef BOR udziela urlopu szkoleniowego funkcjonariuszowi, który uzyskał zezwolenie na pobieranie nauki lub odbywanie studiów w szkole, jednostce badawczo-rozwojowej lub na kursie i naukę tę pobiera lub odbywa studia, jak również uzyskał zezwolenie na przeprowadzenie przewodu doktorskiego lub habilitacyjnego, a także odbycie aplikacji radcowskiej, adwokackiej, sądowej, prokuratorskiej, notarialnej, legislacyjnej.

2. Urlop szkoleniowy jest przeznaczony na udział w zajęciach obowiązkowych, przygotowanie się i złożenie egzaminów, przygotowanie pracy dyplomowej, doktorskiej, habilitacyjnej, przygotowanie i złożenie egzaminu dyplomowego, obrony pracy doktorskiej, habilitacyjnej oraz na naukę własną.

Art. 79. 1. Wymiar urlopu szkoleniowego wynosi:

- 1) na przygotowanie się do egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej i jego złożenie oraz załatwienie spraw związanych z przyjęciem studia w szkole wyższej - 14 dni,
- 2) w szkołach wyższych, w każdym roku studiów, odbywanych w systemie zaocznym - 28 dni, a w systemie wieczorowym - 21 dni,
- 3) w ostatnim roku studiów odbywanych w systemie zaocznym i wieczorowym, niezależnie od urlopu określonego w pkt. 3, oraz eksternistycznym - 28 dni,
- 4) dla funkcjonariuszy pobierających naukę w szkołach pomaturalnych i na studiach podyplomowych oraz na innych studiach lub kursach specjalnych prowadzonych przez szkoły wyższe i jednostki badawczo-rozwojowe - 21 dni w celu przygotowania się i złożenia egzaminu końcowego,
- 5) w celu przygotowania się do złożenia egzaminów doktorskich i obrony rozprawy doktorskiej lub dla przygotowania się do kolokwium oraz wykładu habilitacyjnego - 28 dni,
- 6) w celu przygotowania się i złożenia egzaminu na radcę prawnego lub egzaminu po zakończeniu aplikacji sądowej, prokuratorskiej, adwokackiej albo notarialnej - 30 dni,
- 7) w celu przygotowania się i złożenia egzaminu po zakończeniu aplikacji legislacyjnej - 14 dni.

2. Szef BOR może przedłużyć, na wniosek funkcjonariusza w służbie stałej, urlop szkoleniowy, o którym mowa w ust. 1 pkt 3-6, jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba, a zwłaszcza jeżeli wymaga tego realizacja programu studiów.

3. W przypadku powtarzania przez funkcjonariusza w służbie stałej klasy, roku lub semestru z powodu choroby albo z przyczyn uznanych przez Szefa BOR za usprawiedliwione, funkcjonariuszowi przysługuje ponownie prawo do urlopów szkoleniowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

Art. 80. 1. Urlop szkoleniowy może być udzielony funkcjonariuszowi jednorazowo albo w częściach w okresie danego roku szkolnego, w wymiarze proponowanym przez funkcjonariusza.

2. Do wymiaru urlopu szkoleniowego nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy.

Art.81. 1. Szef BOR może udzielić, na pisemny wniosek funkcjonariusza w służbie stałej, uzasadniony ważnymi względami osobistymi, urlopu bezpłatnego w wymiarze do sześciu miesięcy.

2. Szef BOR, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem służby lub na wniosek funkcjonariusza, może w każdym czasie odwołać funkcjonariusza z urlopu, o którym mowa w ust. 1.

Art.82. Funkcjonariuszowi przysługuje:

- 1) urlop macierzyński,
- 2) urlop wychowawczy na jego wniosek
- w wymiarze i na zasadach określonych w przepisach prawa pracy.

Art.83. 1. Szef BOR może udzielić funkcjonariuszowi, zwolnienia od zajęć służbowych w razie konieczności sprawowania przez funkcjonariusza osobistej opieki:

- 1) nad małżonkiem, dzieckiem lub rodzicami własnymi lub współmałżonka, w razie ich choroby bądź nieszczęśliwego wypadku, na czas niezbędny do zapewnienia tej opieki, nie przekraczający jednak czternastu dni w ciągu roku, albo
- 2) nad dzieckiem w wieku do ośmiu lat w razie pozbawienia go dotychczasowej opieki na czas niezbędny do zapewnienia tej opieki, nie przekraczający jednak sześćdziesięciu dni w ciągu roku.

2. Zwolnienie od zajęć służbowych, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić tylko wówczas, gdy z funkcjonariuszem nie zamieszkują członkowie rodziny, którzy mogą taką opiekę zapewnić, a w razie konieczności zapewnienia opieki dziecku - gdy funkcjonariusz jest samotny albo gdy małżonek z powodu choroby lub matka z powodu porodu nie może zaopiekować się dzieckiem i gdy nie ma innych członków rodziny wspólnie zamieszkujących, którzy mogliby zapewnić opiekę dziecku.

3. Szef BOR udziela funkcjonariuszowi, zwolnienia od zajęć służbowych dla udziału w pracach organów statutowych organizacji (samorządów) zawodowych, do których przynależność funkcjonariusza jest obowiązkowa.

Art.84.1. Funkcjonariuszowi, który wzorowo wykonuje obowiązki, przejawia inicjatywę w służbie lub doskonalą kwalifikacje zawodowe, mogą być udzielane wyróżnienia:

- 1) pochwała,
- 2) pochwała w rozkazie,
- 3) nagroda pieniężna lub rzeczowa,
- 4) krótkoterminowy urlop,
- 5) przyznanie odznaki honorowej,
- 6) przedstawienie do odznaczenia państwowego,
- 7) przedterminowe mianowanie na wyższy stopień,
- 8) mianowanie na wyższe stanowisko służbowe.

2. Wyróżnień, o których mowa w ust.1 pkt. 1 – 5 i 8, udziela Szef BOR na wniosek szefa komórki organizacyjnej.

3. Wyróżnień, o których mowa w ust. 1 pkt. 6-7, udziela minister właściwy do spraw wewnętrznych na wniosek Szefa BOR.

4. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb udzielania wyróżnień, o których mowa w ust.1, z uwzględnieniem wzoru odznaki honorowej, warunków jej przyznawania, sposobu wręczania, noszenia i ewidencjonowania.

## **Rozdział 7**

### **Mieszkania funkcjonariuszy .**

Art. 85. 1. Funkcjonariuszowi w służbie stałej przysługuje prawo do lokalu mieszkalnego, zwanego dalej „lokałem”, w miejscowości, w której pełni służbę, lub w miejscowości oddalonej od tej miejscowości nie więcej niż 100 kilometrów, z uwzględnieniem liczby członków rodziny oraz ich uprawnień wynikających z przepisów odrębnych.

2. Funkcjonariuszowi w służbie przygotowawczej Szef BOR może przydzielić tymczasowy lokal.

3. Na tymczasowy lokal funkcjonariuszy przeznaczają się lokale, pokoje gościnne, pokoje w hotelu lub bursie albo pomieszczenia mieszkalne usytuowane w budynkach przeznaczone na cele służbowe lub na terenie obiektu zamkniętego o należytych stanie technicznym i sanitarnym.

Art. 86. Członkami rodziny funkcjonariusza, których uwzględnia się przy przydziale lokalu, są pozostający z funkcjonariuszem we wspólnym gospodarstwie domowym:

- 1) małżonek,
- 2) dzieci (własne lub małżonka, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej) pozostające na jego utrzymaniu, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie 25 lat życia,
- 3) rodzice funkcjonariusza i jego małżonka będący na jego wyłącznym utrzymaniu lub jeżeli ze względu na wiek albo inwalidztwo, albo inne okoliczności są niezdolni do wykonywania zatrudnienia; za rodziców uważa się również ojczyma i macochę oraz osoby przysposabiające.

Art. 87. Na lokal dla funkcjonariusza przeznaczają się lokale będące w dyspozycji ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub podległych mu organów, uzyskane w wyniku ich działalności inwestycyjnej albo od wojewodów, stanowiące własność gmin, a także zwalniane przez osoby, które decyzje o przydziale uzyskały z jednostek organizacyjnych podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.

Art. 88. 1. Funkcjonariuszowi przysługuje równoważnik pieniężny za remont zajmowanego lokalu, z uwzględnieniem liczby członków rodziny oraz ich uprawnień wynikających z przepisów odrębnych.

2. Równoważnik, o którym mowa w ust. 1, przyznaje Szef BOR funkcjonariuszom, którzy zajmują:

- 1) lokal przydzielony im na podstawie decyzji administracyjnej,
- 2) spółdzielczy lokal,
- 3) lokal na podstawie umowy najmu, za który obowiązani są płacić czynsz regulowany,
- 4) własny dom jednorodzinny lub lokal stanowiący odrębną nieruchomość,
- 5) tymczasowy lokal na zasadzie odpłatności,
- 6) tymczasowy lokal, a zostali oddelegowani do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości.

3. Równoważnik pieniężny za remont zajmowanego lokalu nie przysługuje:

- 1) w razie podnajmowania tego lokalu w całości lub części,

- 2) jeżeli funkcjonariuszowi lub jego małżonkowi przysługuje równoważnik za brak lokalu.
4. W razie zbiegu uprawnień funkcjonariusza i jego małżonka do równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu, przysługuje jeden korzystniejszy równoważnik.
5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych określi, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb przyznawania równoważnika, o którym mowa w ust. 1, oraz jego wysokość, z uwzględnieniem sposobu ustalania wysokości oraz jego wypłacania.

Art.89. 1. Funkcjonariuszowi przysługuje równoważnik pieniężny, jeżeli on sam lub członkowie jego rodziny, o których mowa w art. 86, nie posiadają lokalu w miejscu pełnienia służby lub w miejscowości odległej nie więcej niż 100 km od miejsca pełnienia służby.

2. Równoważnik, o którym mowa w ust. 1, przyznaje się funkcjonariuszowi w służbie stałej, jeżeli w miejscu pełnienia służby lub w miejscowości, o której mowa w ust. 1, on sam lub członkowie jego rodziny:

- 1) nie posiadają lokalu na podstawie decyzji administracyjnej o przydziale lokalu, umowy najmu lokalu, za który obowiązani są płacić czynsz regulowany, spółdzielczego lokalu albo domu jednorodzinnego, domu mieszkalno-pensjonatowego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość,
  - 2) funkcjonariusz nie otrzymał tymczasowego lokalu.
3. Równoważnika, o którym mowa w ust.1, nie przyznaje się funkcjonariuszowi, jeżeli:
- 1) utracił lub zrzekł się prawa do zajmowanego dotychczas lokalu lub domu,
  - 2) otrzymał środki finansowe na uzyskanie lokalu lub domu ze środków budżetu państwa,
  - 3) małżonek funkcjonariusza otrzymał pomoc, o której mowa w pkt 2,
  - 4) małżonek funkcjonariusza pobiera równoważnik pieniężny za brak lokalu,
  - 5) bezzasadnie odmówił przyjęcia lokalu mieszkalnego odpowiadającego przysługującym mu normom zaludnienia, z pełnym wyposażeniem.
4. W razie zbiegu uprawnień funkcjonariusza i jego małżonka do równoważnika, o którym mowa w ust.1, przysługuje jeden korzystniejszy równoważnik.
5. Równoważnik, o którym mowa w ust.1, przysługuje w okresie od dnia powstania uprawnienia do jego pobierania do dnia, w którym nastąpiła utrata tego uprawnienia. Wypłata równoważnika następuje w okresach miesięcznych.
6. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych określi, w drodze rozporządzenia, wysokość oraz warunki i tryb przyznawania równoważnika, o którym mowa w ust. 1, z uwzględnieniem sposobu ustalania jego wysokości oraz wypłacania.

Art.90. 1. Emerytowi lub renciście BOR przyznaje się równoważnik pieniężny za remont zajmowanego lokalu lub za brak lokalu w wysokości i na zasadach określonych dla funkcjonariusza.

2. Członkom rodzin uprawnionym do renty rodzinnej po funkcjonariuszu, który w chwili śmierci spełniał warunki wymagane do przyznania emerytury lub renty, oraz po zmarłych emerytach lub rencistach BOR przyznaje się równoważnik pieniężny za remont zajmowanego lokalu, na czas posiadania uprawnień do renty rodzinnej.

Art. 91. 1. Decyzje w sprawie przyznania równoważników pieniężnych za remont zajmowanego lokalu i za brak lokalu wydaje Szef BOR.

2. Równoważniki pieniężne na remont zajmowanego lokalu i za brak lokalu przyznaje się na podstawie oświadczenia funkcjonariusza o jego sytuacji mieszkaniowej.

3. O każdej zmianie mającej wpływ na uprawnienie do otrzymania równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu lub za brak lokalu albo na ich wysokość funkcjonariusz jest obowiązany niezwłocznie pisemnie zawiadomić Szefa BOR.

Art. 92. 1. Kwoty wypłaconych równoważników pieniężnych za remont zajmowanego lokalu lub za brak lokalu podlegają zwrotowi w razie ich nienależnego pobrania na skutek:

- 1) podania nieprawdziwych danych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 91 ust. 2, mających wpływ na istnienie uprawnienia do tych równoważników lub na ich wysokość,
- 2) niewykonania obowiązku, o którym mowa w art. 91 ust. 3.

2. W razie nienależnego pobrania przez funkcjonariusza równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu lub za brak lokalu, Szef BOR wydaje decyzję o jego zwrocie.

Art. 93. 1. Funkcjonariuszowi, który zajmuje lokal w miejscowości, o której mowa w art. 85 ust. 1, przysługuje zwrot kosztów dojazdu do miejsca pełnienia służby w wysokości ceny biletów za przejazd kolejną lub autobusami.

2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, nie przysługuje w roku kalendarzowym, w którym wykupiono uprawnienia do bezpłatnych przejazdów państwowymi środkami komunikacji.

Art. 94. 1. Prawo do lokalu realizuje się przez:

- 1) przydział lokalu,
- 2) wypłacenie ekwiwalentu pieniężnego w zamian za rezygnację z lokalu.

2. Ekwiwalent pieniężny wypłaca się na podstawie umowy zawartej między Szefem BOR a osobą uprawnioną.

3. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego wynosi 3% wartości przysługującego lokalu, za każdy rok podlegający zaliczeniu do wysługi lat, od której jest uzależniona wysokość uposażenia według posiadanego stopnia. Wartość przysługującego lokalu stanowi iloczyn maksymalnej powierzchni mieszkalnej należnej osobie uprawnionej do lokalu w dniu przyznania ekwiwalentu przez wskaźnik 1,66 i cenę 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu. Wysokość ekwiwalentu nie może być niższa niż 65% i wyższa niż 80% wartości przysługującego lokalu.

4. Cenę 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu ustala się według średnich cen rynkowych zakupu lokalu mieszkalnego w miejscu pełnienia służby w dniu przyznania ekwiwalentu.

5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych określi, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb przyznawania oraz wysokości ekwiwalentu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, z uwzględnieniem sposobu ustalania i wypłacania tego ekwiwalentu.

Art. 95. 1. Szef BOR, w drodze decyzji administracyjnej, przydziela funkcjonariuszowi lokal.

2. Lokalu w drodze decyzji administracyjnej nie przydziela się funkcjonariuszowi:

- 1) w przypadku skorzystania z ekwiwalentu, o którym mowa w art. 94 ust. 1 pkt 2,
- 2) posiadającemu w miejscowości, w której pełni służbę, lub w miejscowości pobliskiej lokal odpowiadający co najmniej przysługującej mu powierzchni mieszkalnej albo dom jednorodzinny,
- 3) którego małżonek posiada lokal lub dom, o którym mowa w pkt. 2,
- 4) w przypadku zbycia przez niego lub jego małżonka własnościowego prawa do spółdzielczego lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość albo domu, o którym mowa w pkt. 2, z wyjątkiem przypadków określonych w art. 89 ust. 3.



- 5) w przypadku udzielenia pomocy finansowej na budownictwo mieszkaniowe podczas pełnienia służby w Siłach Zbrojnych, Policji, Straży Granicznej, Urzędzie Ochrony Państwa, Służbie Więziennej oraz Państwowej Straży Pożarnej.

Art.96. Funkcjonariusz oddelegowany do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości otrzymuje tymczasowy lokal. Koszt zakwaterowania pokrywa się ze środków BOR.

Art. 97. 1. Funkcjonariusz jest zobowiązany do opróżnienia lokalu, o którym mowa w art. 94 ust. 1 pkt 1, jeżeli:

- 1) podnajmuje albo oddaje do bezpłatnego używania przydzielony lokal lub jego część,
- 2) używa lokal w sposób sprzeczny z umową najmu lub niezgodnie z przeznaczeniem, zaniedbuje obowiązki dopuszczając do powstania szkód albo niszczy urządzenia przeznaczone do wspólnego korzystania przez mieszkańców,
- 3) wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu, czyniąc uciążliwym korzystanie z innych lokali,
- 4) jest w zwłoce z zapłatą czynszu lub opłat za świadczenia związane z eksploatacją lokalu przez okres co najmniej dwóch pełnych okresów płatności, pomimo pisemnego zawiadomienia o zamiarze wydania decyzji o opróżnieniu lokalu i wyznaczenia dodatkowego, miesięcznego terminu zapłaty zaległych i bieżących należności,
- 5) otrzymał ekwiwalent pieniężny, o którym mowa w art. 94 ust. 1 pkt 2,
- 6) nie zwolnił, w terminie określonym odrębnymi przepisami, wcześniej przydzielonego lokalu,
- 7) zrzekł się uprawnień do zajmowanego lokalu,
- 9) przysługuje mu lub jego małżonkowi tytuł prawny do innego lokalu, o którym mowa w art. 94 ust. 1 pkt 1; w takim przypadku osobom tym przysługuje prawo wyboru jednego z zajmowanych lokali,
- 10) po zwolnieniu ze służby funkcjonariusz lub pozostali po nim członkowie rodziny zajmują lokal położony w budynku przeznaczonym na cele służbowe lub na terenie obiektu zamkniętego, a osobom tym przydzielono lokal w tej samej lub pobliskiej miejscowości, o powierzchni odpowiadającej przysługującym normom zaludnienia,
- 11) zajmuje lokal, bez tytułu prawnego.

2. Decyzję o opróżnieniu lokalu wydaje Szef BOR.

3. Decyzję o opróżnieniu lokalu wydaje się w stosunku do wszystkich osób zamieszkałych w tym lokalu.

4. Dodatkowe normy zaludnienia związane z zajmowanym stanowiskiem służbowym lub posiadanym stopniem, stosuje się również przy przydzielaniu funkcjonariuszowi innego lokalu, o którym mowa w art. 85 ust. 1 i 2.

5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw mieszkalnictwa i rozwoju miast określi, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb przydzielania i opróżniania oraz normy zaludnienia lokali, o których mowa w art. 85 ust. 1 i 2.

6. W sprawach spornych wynikających ze stosunku najmu rozstrzygają sądy powszechne.

Art.98.1. Funkcjonariusz zwolniony ze służby, pełnionej jako służba stała, zachowuje prawo do lokalu, jeżeli nabył uprawnienia do:

- 1) emerytury,
- 2) renty inwalidzkiej z tytułu inwalidztwa pozostającego w związku ze służbą.

2. W razie śmierci:

- 1) funkcjonariusza pełniącego służbę stałą:
  - a) spełniającego warunki wymagane do uzyskania emerytury lub renty inwalidzkiej z tytułu inwalidztwa pozostającego w związku ze służbą,
  - b) którego śmierć pozostaje w związku ze służbą,
- 2) emeryta lub rencisty, o którym mowa w ust. 1
  - prawo do lokalu nabywają wspólnie zamieszkali w tym lokalu z funkcjonariuszem, emerytem lub rencistą, w dniu jego śmierci, członkowie rodziny uprawnieni do renty rodzinnej.
3. Prawo do lokalu, o którym mowa w ust. 2, dotyczy jednego wspólnego lokalu i przysługuje przez czas posiadania uprawnień do renty rodzinnej.
4. Zachowanie lub nabycie uprawnień do lokalu stwierdza, w drodze decyzji administracyjnej, Szef BOR na podstawie zaświadczenia o posiadaniu uprawnień, o których mowa w ust. 1 i 2, wydane przez organ emerytalny.

## **Rozdział 8**

### **Uposażenie i inne świadczenia pieniężne funkcjonariuszy.**

- Art.99. 1. Prawo do uposażenia powstaje z dniem mianowania funkcjonariusza.
2. Zmiana wysokości uposażenia następuje z dniem powstania okoliczności uzasadniających tę zmianę.
3. Jeżeli prawo do uposażenia powstało lub zmiana wysokości uposażenia nastąpiła w określonym dniu miesiąca kalendarzowego, uposażenie za każdy następny dzień do końca tego miesiąca oblicza się w wysokości 1/30 części miesięcznego uposażenia.
- Art. 100. 1. Prawo do uposażenia ustaje z ostatnim dniem miesiąca, w którym funkcjonariusz:
- 1) został zwolniony ze służby,
  - 2) zmarł lub zaginął,
  - 3) otrzymał urlop bez prawa do uposażenia.
2. Prawo do uposażenia funkcjonariuszy zwolnionych ze służby stałej wygasa po upływie roku od zwolnienia ze służby, z zastrzeżeniem art. 117.
- Art.101. 1. Uposażenie funkcjonariusza składa się z uposażenia zasadniczego i dodatków do uposażenia.
2. Funkcjonariuszowi przysługują także inne należności pieniężne :
- 1) zasiłek na zagospodarowanie w związku z powołaniem do służby,
  - 2) nagrody roczne, uznaniowe i zapomogi,
  - 3) nagrody jubileuszowe,
  - 4) należności za podróże i przeniesienia służbowe,
  - 5) należności w związku ze zwolnieniem ze służby,
  - 6) należności pośmiertne.
3. Przeciętne uposażenie funkcjonariuszy stanowi wielokrotność kwoty bazowej, której wysokość ustaloną według odrębnych zasad, określa ustawa budżetowa.
4. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wielokrotność kwoty bazowej, o której mowa w ust. 3, uwzględniając specyfikę i warunki pełnionej służby oraz uposażenie w Siłach Zbrojnych.

5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, stawki uposażenia według stanowiska służbowego typowe dla poszczególnych stopni.

6. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia terminy płatności uposażenia i innych należności pieniężnych, z uwzględnieniem przypadków odstąpienia od tych terminów.

Art. 102. 1. Uposażenie zasadnicze funkcjonariusza obejmuje:

- 1) uposażenie według stopnia,
  - 2) uposażenie według stanowiska służbowego.
2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, stawki uposażenia zasadniczego:
- 1) według stopnia - z uwzględnieniem wysługi lat,
  - 2) według stanowiska służbowego – dla poszczególnych stanowisk, w zależności od rangi stanowiska, zakresu wykonywanych zadań służbowych, ponoszonej odpowiedzialności i wymaganych kwalifikacji.

Art. 103. 1. Do wysługi lat, od której jest uzależniona wysokość uposażenia według stopnia, zalicza się czynną służbę w BOR, czynną służbę wojskową oraz służbę w Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Służbie Więziennej i Urzędzie Ochrony Państwa.

2. Do wysługi lat, o której mowa w ust. 1, zalicza się również inne okresy służby lub pracy wykonywanej przed powołaniem funkcjonariusza do służby, zaliczane na podstawie przepisów prawa pracy.

3. Funkcjonariuszowi, który ukończył studia w szkole wyższej, zalicza się do wysługi lat, o której mowa w ust. 1, również okres tych studiów, nie dłuższy jednak od programowego czasu trwania studiów.

Art. 104. 1. Funkcjonariusz wyznaczony na stanowisko służbowe zaszeregowane do niższej grupy uposażenia zachowuje stawkę dotychczasową do czasu uzyskania wyższej stawki uposażenia według stanowiska służbowego.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, przypadki, w których funkcjonariuszowi przeniesionemu na inne stanowisko służbowe może być zachowane uposażenie według grupy przysługującej na poprzednio zajmowanym stanowisku służbowym, z uwzględnieniem przypadków zachowania uposażenia.

3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do funkcjonariuszy, którzy zostali wyznaczeni na stanowiska służbowe zaszeregowane do niższej grupy uposażenia:

- 1) w okresie przygotowawczym,
- 2) w razie otrzymania miernej albo niedostatecznej ogólnej oceny w opinii służbowej,
- 3) na podstawie prawomocnego orzeczenia o ukaraniu karą dyscyplinarną wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe, wydanego w postępowaniu dyscyplinarnym,
- 4) wskutek obniżenia stopnia.

Art. 105. 1. Funkcjonariusze odbywający studia lub naukę w szkołach albo na kursach otrzymują uposażenie według stanowiska służbowego zajmowanego przed skierowaniem do szkoły lub na kurs.

2. Funkcjonariusze powołani do służby otrzymują do czasu wyznaczenia na stanowisko, uposażenie według stanowiska służbowego w stawce typowej dla posiadanego stopnia.

Art. 106. 1. Szef BOR, w drodze decyzji, przyznaje uposażenie i inne świadczenia pieniężne funkcjonariuszowi, chyba że przepisy niniejszej ustawy stanowią inaczej.

2. Od decyzji, o których mowa w ust. 1, funkcjonariuszowi przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

Art.107.1. Z tytułu pełnienia służby funkcjonariusz otrzymuje tylko jedno uposażenie określone w ustawie.

2. Za wykonywanie czynności zleconych, wykraczających poza zwykłe obowiązki służbowe, funkcjonariusz otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, stawki odrębnego wynagrodzenia, szczegółowe tryb wypłaty wynagrodzenia. Rozporządzenie powinno w szczególności określić czynności zlecone wykraczające poza zwykłe obowiązki służbowe funkcjonariuszy uprawniające do dodatkowego wynagrodzenia, maksymalne stawki dodatkowego wynagrodzenia za wykonanie czynności zleconych, szczegółowe warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania dodatkowego wynagrodzenia, a także terminy jego płatności.

Art. 108. 1. Roszczenia z tytułu prawa do uposażenia i innych należności pieniężnych ulegają przedawnieniu po upływie trzech lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

2. Bieg przedawnienia przerywa:

1) każda czynność przed organem właściwym do rozpatrywania roszczeń, przedsięwzięta bezpośrednio w celu dochodzenia lub ustalenia albo zaspokojenia roszczenia,

2) uznanie roszczenia.

3. Od decyzji wydanych przez organy w sprawach, o których mowa w ust. 1, funkcjonariusz może wnieść, w terminie siedmiu dni od daty doręczenia mu decyzji, odwołanie do organu wyższego stopnia, a także skargę do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

Art.109.Uposażenie i inne należności pieniężne pobrane przez funkcjonariusza, przysługujące mu według zasad obowiązujących w dniu wypłaty, nie podlegają zwrotowi, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

Art.110.1. Funkcjonariusz otrzymuje dodatki do uposażenia:

1) specjalny,

2) dodatki uzasadnione szczególnymi właściwościami, kwalifikacjami, warunkami albo miejscem pełnienia służby.

2. Dodatkami do uposażenia o charakterze stałym są dodatki ustalone w stawkach miesięcznych.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi w drodze rozporządzenia warunki i tryb otrzymywania dodatków do uposażenia oraz ich wysokość. Rozporządzenie w szczególności określi wykaz dodatków, o których mowa w ust.1 pkt 2, oraz ich zakres podmiotowy, a także określi warunki i tryb przyznawania, zawieszania i cofania oraz terminy wypłacania dodatków do uposażenia.

Art. 111.1. Funkcjonariuszowi przyjętemu do służby przysługuje zasiłek na zagospodarowanie po objęciu stanowiska służbowego, nie wcześniej jednak niż po upływie służby przygotowawczej, jeżeli funkcjonariusz pozostaje nadal w tej służbie.

2. Zasiłek na zagospodarowanie przysługuje w wysokości jednomiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym.

3. Zasiłek, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje funkcjonariuszowi, który podjął służbę w BOR po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej lub innej służby, w czasie której otrzymał taki zasiłek.

Art.112. 1. Funkcjonariuszowi mogą być przyznawane nagrody roczne, uznaniowe, a także zapomogi.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, warunki tworzenia i wysokość funduszu na nagrody i zapomogi, o których mowa w ust. 1, oraz sposobu jego podziału.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, warunki przyznawania funkcjonariuszom nagród rocznych, nagród i zapomóg. Rozporządzenie określi w szczególności przypadki w których nagrody i zapomogi, o których mowa w ust.1, przysługują, tryb ich przyznawania oraz podmioty uprawnione do ich przyznawania.

Art.113. 1. Funkcjonariuszowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:

- 1) po 20 latach służby - 75%,
- 2) po 25 latach służby - 100%,
- 3) po 30 latach służby - 150 %,
- 4) po 35 latach służby - 200%,
- 5) po 40 latach służby - 300%

- miesięcznego uposażenia zasadniczego, wraz z dodatkami o charakterze stałym.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, okresy wliczane do okresu służby, od którego zależy nabycie prawa do nagrody jubileuszowej, oraz sposób jej obliczania i wypłacania, z uwzględnieniem podstawy obliczania nagrody, daty nabycia do niej praw, a także terminu wypłacania nagrody.

Art.114. 1. Funkcjonariuszowi z tytułu podróży służbowych przysługują należności pieniężne.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wysokość i warunki przyznawania funkcjonariuszom należności pieniężnych z tytułu podróży służbowej. Rozporządzenie powinno w szczególności określić:

- 1) treść i zakres pojęcia podróży służbowej,
- 2) rodzaj i wysokość należności z tytułu podróży służbowej,
- 3) rodzaj środka transportu odpowiedniego do odbycia podróży służbowej.

Art.115. 1. Funkcjonariusz może pobierać naukę, jeżeli nie koliduje to z wykonywaniem obowiązków służbowych.

2. W okresie pobierania nauki funkcjonariusz może otrzymywać pomoc materialną. Pomoc ta jest udzielana wyłącznie w przypadkach, gdy funkcjonariusz na pobieranie nauki uzyskał zezwolenie Szefa BOR.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, formy pomocy udzielanej funkcjonariuszom pobierającym naukę, oraz warunki jej otrzymywania, z uwzględnieniem rodzaju, formy oraz czasu pobierania nauki, zwrotu kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.

Art.116. 1. Funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby stałej przysługuje odprawa w wysokości trzymiesięcznego uposażenia zasadniczego, należnego na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym, wraz z dodatkami o charakterze stałym.

2. Wysokość odprawy ulega zwiększeniu o 20% miesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym za każdy pełny rok wysługi ponad dziesięć lat nieprzerwanej służby - aż do wysokości sześciomiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym. Okres służby przekraczający sześć miesięcy liczy się jako pełny rok.

3. Funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby przygotowawczej przysługuje odprawa w wysokości jednomiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, należnego na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym.

4. Odprawa nie przysługuje funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby wskutek utraty stopnia albo skazania na karę pozbawienia wolności. Szef BOR może ze względu na szczególne okoliczności przyznać temu funkcjonariuszowi albo jego rodzinie do 50% odprawy.

Art. 117. 1. Funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby, niezależnie od odprawy, przysługują następujące należności pieniężne:

- 1) uposażenie zasadnicze wraz z dodatkami o charakterze stałym, należne na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym, co miesiąc przez okres roku po zwolnieniu ze służby,
- 2) ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy nie wykorzystany w roku zwolnienia ze służby oraz za urlopy zaległe,
- 3) zryczałtowany ekwiwalent pieniężny za nie wykorzystany w roku zwolnienia ze służby przejazd,
- 4) zwrot kosztów jednorazowego przejazdu funkcjonariusza i członków jego rodziny oraz kosztów przewozu urządzenia domowego do obranego przez funkcjonariusza miejsca zamieszkania w kraju - według zasad przewidzianych przy przeniesieniach służbowych.

2. Należności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 4, oraz przypadające za rok, w którym następuje zwolnienie ze służby, należności określone w ust. 1 pkt 2 i 3, nie przysługują funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby z przyczyn, o których mowa w art. 36 ust.1 pkt 3 i 4 oraz w art. 36 ust. 2 pkt 2, albo ukarania przez organ właściwego samorządu zawodowego, do którego przynależność jest obowiązkowa ze względu na wykonywany przez funkcjonariusza zawód, karą zawieszenia lub pozbawienia prawa wykonywania zawodu (specjalności zawodowej), utraty stopnia albo skazania na karę pozbawienia wolności.

3. Uposażenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie przysługuje także funkcjonariuszowi, który został zwolniony ze służby w okresie przygotowawczym.

4. W przypadku zbiegu uprawnień do uposażenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, i zaopatrzenia emerytalnego, funkcjonariuszowi przysługuje - według jego wyboru - tylko jedno z tych świadczeń.

5. Funkcjonariusz, który nie posiada uprawnień do zaopatrzenia emerytalnego lub zamiast tego zaopatrzenia wybrał uposażenie określone w ust. 1 pkt 1, może pobrać uposażenie za cały należny okres jednorazowo z góry.

Art.118. 1. Osobie, która pokryła koszty pogrzebu funkcjonariusza, przysługuje zasiłek pogrzebowy:

- 1) małżonkowi, dzieciom, wnukom, rodzeństwu lub rodzicom albo innej osobie, która prowadziła z tym funkcjonariuszem wspólne gospodarstwo domowe - w wysokości trzymiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, należnego funkcjonariuszowi na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym,

- 2) innej osobie - w wysokości kosztów rzeczywiście poniesionych, nie większej jednak niż określona w pkt. 1.
2. Osobie, która pokryła koszty pogrzebu małżonka, zstępnych, wstępnych i rodzeństwa funkcjonariusza, przysługuje zasiłek pogrzebowy:
  - 1) funkcjonariuszowi - w wysokości dwumiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, należnego mu na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym,
  - 2) innej osobie - w wysokości kosztów rzeczywiście poniesionych, nie większej jednak niż określona w pkt 1.
3. W przypadku zbiegu prawa do zasiłku pogrzebowego z prawem do takiego zasiłku przewidzianego w przepisach o ubezpieczeniu społecznym lub innych przepisach szczególnych przysługuje zasiłek wyższy, a jeżeli uprawniony pobrał zasiłek niższy - odpowiednie wyrównanie.
4. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, sposób dokumentowania prawa do zasiłków pogrzebowych oraz warunki pokrywania kosztów pogrzebu funkcjonariuszy i członków rodziny funkcjonariusza, z uwzględnieniem dokumentów wymaganych przy wypłacie zasiłku pogrzebowego.

Art.119. 1. W razie śmierci funkcjonariusza pozostałej po nim rodzinie przysługują niezależnie od zasiłku pogrzebowego odprawa pieniężna w wysokości określonej w art. 116 ust. 1 – 3 oraz należności o których mowa w art. 117 ust. 1 pkt 2 i 3.

2. Należności, o których mowa w ust. 1, przysługują małżonkowi, który w dniu śmierci funkcjonariusza pozostawał z nim we wspólności małżeńskiej, a w razie braku małżonka - dzieciom, wnukom, rodzeństwu i rodzicom, jeżeli w dniu śmierci funkcjonariusza spełniali warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej określone przepisami ustawy o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Urzędu Ochrony Państwa, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej oraz ich rodzin.

3. Szef BOR może przyznać, w drodze decyzji, należności, o których mowa w ust. 1, w przypadku zaginięcia funkcjonariusza. Zaginięcie funkcjonariusza oraz związek tego zaginięcia ze służbą stwierdza minister właściwy do spraw wewnętrznych w drodze decyzji.

Art.120. W okresie choroby, urlopu, zwolnienia od zajęć służbowych funkcjonariusz zachowuje prawo do pobieranego ostatnio uposażenia i innych należności pieniężnych, z uwzględnieniem powstałych w tym okresie zmian mających wpływ na wysokość uposażenia zasadniczego lub na prawo do dodatków i innych należności pieniężnych.

Art.121. 1. Funkcjonariuszowi, który został zawieszony w czynnościach służbowych w związku z wszczętym postępowaniem dyscyplinarnym, postępowaniem przed organem właściwego samorządu zawodowego albo postępowaniem karnym, zawiesza się od najbliższego terminu płatności wypłatę połowy uposażenia według stanowiska służbowego oraz wypłatę dodatków.

2. Funkcjonariuszowi, który został tymczasowo aresztowany w związku z wszczętym postępowaniem karnym, zawiesza się od najbliższego terminu płatności wypłatę połowy uposażenia zasadniczego oraz wypłatę dodatków.

3. W przypadku uchylecia zawieszenia w czynnościach służbowych lub tymczasowego aresztowania funkcjonariuszowi wypłaca się zawieszoną część uposażenia, chociażby nawet został już zwolniony ze służby, jeżeli:

- 1) postępowanie dyscyplinarne zostało zakończone, a funkcjonariuszowi nie została wymierzona kara dyscyplinarna wydalenia ze służby lub nie został obniżony stopień,

- 2) postępowanie przed organem właściwego samorządu zawodowego zostało zakończone, a funkcjonariuszowi nie została wymierzona kara zawieszenia lub pozbawienia prawa wykonywania zawodu lub specjalności zawodowej,
- 3) postępowanie karne zostało umorzone albo funkcjonariusz został uniewinniony prawomocnym wyrokiem sądu.

Art.122. 1.Funkcjonariuszowi, który samowolnie opuścił swoje miejsce służbowe albo poza nim pozostaje, zawiesza się wypłatę uposażenia. W razie uznania nieobecności za usprawiedliwioną wypłaca się funkcjonariuszowi zawieszone uposażenie.

2. Za każdy dzień nie usprawiedliwionej nieobecności funkcjonariusz traci prawo do 1/30 części uposażenia miesięcznego. Odpowiednią kwotę potrąca się przy najbliższej wypłacie uposażenia.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio w razie stwierdzenia zawinionej przez funkcjonariusza niemożności pełnienia obowiązków służbowych.

Art.123. 1. Z uposażenia funkcjonariusza dokonuje się potrąceń na podstawie:

- 1) tytułów egzekucyjnych sądowych i administracyjnych,
- 2) prawomocnych orzeczeń o wymierzeniu kary pieniężnej oraz o ustaleniu kosztów postępowania, wydanych w postępowaniu dyscyplinarnym,
- 3) dobrowolnych obciążeń uposażenia z tytułu:
  - a) zobowiązań do zapłaty odszkodowania,
  - b) zobowiązań wobec koleżeńskich kas oszczędnościowo-pożyczkowych,
  - c) świadczeń socjalnych,
- 4) odrębnych przepisów.

2. Przepis ust. 1 stosuje się również do potrąceń z uposażenia i innych należności pieniężnych przysługujących funkcjonariuszowi zwolnionym ze służby.

Art.124. 1. Egzekucja z uposażenia funkcjonariusza na podstawie tytułów egzekucyjnych sądowych i administracyjnych następuje odpowiednio według przepisów o egzekucji sądowej lub egzekucji administracyjnej.

2. Potrąceń na podstawie dobrowolnych obciążeń uposażenia, o których mowa w art. 123 ust. 1 pkt 3 i szczególnych przepisów ustawowych dokonuje się w wysokości ustalonej przez funkcjonariusza w jego zobowiązaniu lub w przepisach szczególnych, niezależnie od potrąceń dokonywanych na podstawie tytułów egzekucyjnych sądowych i administracyjnych.

3. Kwota uposażenia równa kwocie najniższego wynagrodzenia pracowników za pełny miesięczny wymiar czasu pracy ustalonego przez ministra właściwego do spraw pracy na podstawie Kodeksu pracy, jest wolna od potrąceń, z wyjątkiem potrąceń z tytułu świadczeń alimentacyjnych.

Art. 125. 1. Z odprawy przysługującej funkcjonariuszowi mogą być dokonywane potrącenia na zaspokojenie:

- 1) zaległych świadczeń alimentacyjnych, na podstawie tytułów egzekucyjnych sądowych,
- 2) roszczeń z tytułu szkody, na podstawie tytułów egzekucyjnych sądowych lub administracyjnych albo dobrowolnych zobowiązań do zapłaty odszkodowania,
- 3) zobowiązań funkcjonariuszy wobec koleżeńskich kas oszczędnościowo-pożyczkowych - na podstawie dobrowolnego obciążenia uposażenia przez funkcjonariusza.

2. Przy zbiegu należności potrąceń dokonuje się w kolejności określonej w ust. 1. Potrącenia nie mogą przekraczać łącznie połowy należnej odprawy.



Art.126. 1. Przepisów art. 123 - 125 nie stosuje się przy potrącaniu z przysługującego funkcjonariuszowi uposażenia lub odprawy:

- 1) zaliczek pobranych do rozliczenia,
- 2) należności z tytułu opłat za świadczenia w naturze.

2. Należności, o których mowa w ust. 1 pkt 2 potrąca się z uposażenia i odprawy w pełnej wysokości, niezależnie od potrąceń z innych tytułów.

Art.127. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wysokość, warunki i tryb otrzymywania uposażenia i innych należności pieniężnych przez funkcjonariuszy i inne osoby uprawnione, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

## **Rozdział 9**

### **Odpowiedzialność dyscyplinarna funkcjonariuszy.**

Art.128. Funkcjonariusz ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną za popełnione przestępstwa, niezależnie od odpowiedzialności karnej.

Art.129. 1. Funkcjonariusz podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie dyscypliny służbowej oraz w innych przypadkach określonych w ustawie.

2. Jeśli postępowanie dyscyplinarne zostało wszczęte na wniosek sądu lub prokuratora, osoby, o których mowa w art. 135 ust.1-3 informują sąd lub prokuratora o wyniku postępowania.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio, gdy sąd nakazał wymierzenie kary dyscyplinarnej funkcjonariuszowi, nie określając jednak jej rodzaju.

Art. 130. 1. Funkcjonariuszowi mogą być wymierzane kary dyscyplinarne:

- 1) upomnienie,
- 2) nagana,
- 3) nagana z ostrzeżeniem,
- 4) ostrzeżenie o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku,
- 5) wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe,
- 6) obniżenie stopnia,
- 7) ostrzeżenie o niepełnej przydatności do służby,
- 8) wydalenie ze służby.

2. Niezależnie od kar wymienionych w ust. 1 można funkcjonariuszowi wymierzyć karę zakazu prowadzenia pojazdów na okres od 6 miesięcy do 3 lat. Karę tę wymierza się tylko za czyn polegający na naruszeniu przepisów o ruchu drogowym, podlegający orzecznictwu kolegium do spraw wykroczeń, za który odrębna ustawa przewiduje orzeczenie takiej kary.

3. W stosunku do funkcjonariuszy w służbie kandydackiej oprócz kar wymienianych w ust. 1 można stosować zakaz opuszczania miejsca zakwaterowania.

4. W uzasadnionych przypadkach można łączyć karę wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe oraz karę wydalenia ze służby z karą obniżenia stopnia, a w sprawach o wykroczenia w ruchu drogowym - z zakazem prowadzenia pojazdów.

Art.131. 1. Nie można wszcząć postępowania dyscyplinarnego po upływie 90 dni od dnia otrzymania przez przełożonego wiadomości o popełnieniu przewinienia dyscyplinarnego uzasadniającego wszczęcie postępowania.

2. Nie można wymierzyć funkcjonariuszowi kary dyscyplinarnej po upływie 1 roku od dnia popełnienia czynu, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku gdy czyn, o którym mowa w ust. 1, stanowi jednocześnie przestępstwo, przedawnienie karalności dyscyplinarnej następuje dopiero z upływem okresu przedawnienia karalności przestępstwa.

Art.132. 1. Za wykroczenia funkcjonariusz ponosi wyłącznie odpowiedzialność dyscyplinarną, jeżeli dalsze przepisy nie stanowią inaczej.

2. Organy powołane do orzekania w sprawach o wykroczenia, a także inne właściwe organy lub instytucje kierują wnioski o ukaranie funkcjonariusza do Szefa BOR.
3. Za wykroczenia, za które stosownie do przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia lub innych przepisów szczególnych właściwe organy określone w tych przepisach mogą nakładać grzywny w drodze mandatu karnego, funkcjonariusze podlegają odpowiedzialności w trybie postępowania mandatowego. Kary grzywny w drodze mandatu karnego wymierzają funkcjonariuszom te organy.
4. W razie odmowy lub nieuiszczenia w terminie grzywny wymierzonej w drodze mandatu karnego, organ upoważniony do jej nałożenia kieruje wniosek o ukaranie funkcjonariusza do Szefa BOR.
5. Wniosek, o którym mowa w ust 2 i 4, dotyczący Szefa BOR lub jego zastępców kierowany jest do ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

Art.133. W przypadkach, o których mowa w art. 131, ukaranie dyscyplinarne nie może nastąpić po upływie terminu przedawnienia określonego dla danego wykroczenia w Kodeksie wykroczeń.

Art.134. 1. Za czyny, za które w myśl odrębnych przepisów właściwe organy są uprawnione do nakładania kar porządkowych, funkcjonariusze ponoszą wyłącznie odpowiedzialność dyscyplinarną.

2. W przypadkach, gdy właściwe organy są uprawnione do stosowania grzywny w celu przymuszenia, funkcjonariusze ponoszą wyłącznie odpowiedzialność dyscyplinarną.
3. O wszczęcie postępowania dyscyplinarnego występują organy, o których mowa w ust. 1 i 2, do Szefa BOR. Przepis art. 130 ust. 2 oraz art. 132 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

Art.135. 1. Szefowie komórek organizacyjnych BOR wymierzają kary dyscyplinarne, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Szef BOR wymierza kary dyscyplinarne w stosunku do oficerów .
3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych wymierza kary dyscyplinarne w stosunku do Szefa BOR.
4. Prawo do obrony obwinionego realizowane jest w szczególności przez powołanie obrońcy. Obrońcą może być funkcjonariusz lub pracownik BOR, albo adwokat lub radca prawny.
5. Postępowanie dyscyplinarne jest jednoinstancyjne.
6. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb przeprowadzania postępowania dyscyplinarnego, z uwzględnieniem sposobu ustalania stanu faktycznego i oceniania materiału dowodowego, wymierzania kar i ich wykonywania oraz osób uprawnionych do wymierzania kar i ich wykonania, a także z uwzględnieniem zatarcia i nadzoru nad orzecznictwem dyscyplinarnym.
7. Na orzeczenie kończące postępowanie dyscyplinarne funkcjonariuszowi przysługuje skarga do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

## **Rozdział 10**

### **Przepisy karne.**

Art. 136. Kto odbywając służbę kandydacką w BOR uporczywie nie wykonuje lub odmawia wykonania poleceń w sprawach służbowych albo wykonuje polecenie niezgodnie z jego treścią,

podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Art. 137.1. Kto odbywając służbę kandydacką w BOR samowolnie opuszcza wyznaczone miejsce wykonywania obowiązków służbowych albo samowolnie poza nim pozostaje,

podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

2. Kto odbywając służbę kandydacką w BOR samowolnie opuszcza wyznaczone miejsce wykonywania obowiązków służbowych na czas do czternastu dni kalendarzowych lub przez taki czas samowolnie poza nim pozostaje,

podlega karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Art. 138. Kto odbywając służbę kandydacką w BOR, w celu trwałego uchylenia się od służby opuszcza wyznaczone miejsce wykonywania obowiązków służbowych lub w takim celu poza nim pozostaje,

podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

## **Rozdział 11**

### **Przepisy przejściowe i końcowe.**

Art. 139. 1. Żołnierze zawodowi pełniący w dniu wejścia w życie ustawy służbę w Jednostce Wojskowej Nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu oraz jednostkach wojskowych podległych Szefowi Biura Ochrony Rządu stają się z mocy prawa funkcjonariuszami BOR, chyba że w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie ustawy złożą pisemne oświadczenie, że nie wyrażają na to zgody.

2. Żołnierze zawodowi pełniący służbę w Jednostce Wojskowej Nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu oraz jednostkach wojskowych podległych Szefowi Biura Ochrony Rządu, którzy złożyli oświadczenia woli, o którym mowa w ust. 1, przechodzą do dyspozycji Ministra Obrony Narodowej za jego zgodą. Minister właściwy do spraw wewnętrznych zwalnia ze służby żołnierzy zawodowych, którzy nie podejmą służby w BOR lub nie przejdą do dyspozycji Ministra Obrony Narodowej.

3. Funkcjonariuszom, którzy podejmują służbę w BOR w trybie, o którym mowa w ust. 1:

1) czas pełnienia zawodowej służby wojskowej wlicza się do okresu służby w BOR w zakresie wszystkich uprawnień związanych z tą służbą, a w szczególności nabytych praw do zaopatrzenia emerytalnego na zasadach obowiązujących w dniu powołania do służby w Jednostce Wojskowej Nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu oraz jednostkach wojskowych podległych Szefowi Biura Ochrony Rządu, z zastrzeżeniem art. 63,

2) nie przysługują należności w związku ze zwolnieniem ze służby wojskowej.

4. Minister właściwy do spraw wewnętrznych lub upoważniony przez niego przełożony może osobom przyjętym do pełnienia służby w BOR zaliczyć na ich prośbę do wysługi lat w BOR

okresy zatrudnienia w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych lub Ministerstwie Obrony Narodowej.

Art. 140. 1. Poborowego skierowanego za jego zgodą do służby w BOR mianuje się funkcjonariuszem w służbie kandydackiej na okres równy okresowi zasadniczej służby wojskowej.

2. Funkcjonariusze w służbie kandydackiej mogą pełnić służbę ochronną, prowadzić działania ochronne i wykonywać czynności administracyjno-porządkowe. Funkcjonariusze ci pełnią służbę w systemie skoszarowanym.

3. Przepisy rozdziałów 4 - 6, 8 i 9 dotyczące funkcjonariuszy w służbie przygotowawczej, stosuje się również do funkcjonariuszy w służbie kandydackiej, z wyjątkiem art. 61, art. 69, art. 71, art. 113-116 oraz art. 134.

4. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, organizację służby, o której mowa w ust.1, oraz sposób jej pełnienia, z uwzględnieniem czasu pełnienia służby, o której mowa w ust.1, oraz porządku dnia.

Art. 141. 1. Osobę, która odbyła służbę kandydacką w BOR i posiada bardzo dobrą opinią służbową, Szef BOR, na jej wniosek, może mianować funkcjonariuszem w służbie przygotowawczej BOR.

2. Okres służby kandydackiej zalicza się do okresu służby przygotowawczej, jeżeli przerwa pomiędzy służbą kandydacką a podjęciem służby przygotowawczej nie przekracza 3 miesięcy.

Art. 142. 1. Żołnierze odbywający zasadniczą służbę wojskową w Jednostce Wojskowej Nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu oraz jednostkach wojskowych podległych Szefowi Biura Ochrony Rządu z chwilą wejścia w życie ustawy stają się funkcjonariuszami w służbie kandydackiej BOR, chyba że złożą pisemne oświadczenie, iż nie wyrażają na to zgody.

2. Żołnierze, którzy nie wyrażą zgody, o której mowa w ust.1, pełnią nadal zasadniczą służbę wojskową. W stosunku do tych żołnierzy stosuje się przepisy wojskowe.

3. Funkcjonariusze są uprawnieni do wydawania rozkazów podległym im żołnierzom służby zasadniczej.

4. Uprawnienia przełożonych dyscyplinarnych przysługują funkcjonariuszom :

- 1) w postępowaniu dyscyplinarnym prowadzonym w pierwszej instancji - szefom komórek organizacyjnych BOR, w których służbę odbywają żołnierze służby zasadniczej,
- 2) w postępowaniu odwoławczym - przełożonym szefów komórek organizacyjnych, o których mowa w pkt.1.

3. Okres odbytej zasadniczej służby wojskowej wlicza się do okresu służby kandydackiej.

4. Okres służby kandydackiej traktuje się jako odbywanie zasadniczej służby wojskowej.

Art.143. 1. Osobne kwatery stałe pozostające w dyspozycji ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub podległych mu organów, przydzielone żołnierzom zawodowym Jednostki Wojskowej Nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu oraz jednostek wojskowych podległych Szefowi Biura Ochrony Rządu, którzy zostali funkcjonariuszami BOR, stają się, z mocy prawa, lokalami w rozumieniu niniejszej ustawy.

2. Jeżeli norma zaludnienia przydzielonej osobnej kwatery stałej, o której mowa w ust. 1, jest wyższa od normy zaludnienia przysługującej osobie wymienionej w ust. 1 jako funkcjonariuszowi, osoba ta zachowuje prawo do tej normy w zajmowanym dotychczas lokalu.

3. Uprawnienia nabyte na podstawie ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 86, poz. 433, Nr 141, poz. 692, z 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 6, poz. 31, Nr 80, poz. 506, Nr 106, poz. 678, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 1999 r. Nr 86, poz. 964, Nr 93, poz. 1063, z 2000 r. Nr 6, poz. 70 i Nr 48, poz. 550) przez żołnierzy zawodowych Jednostki Wojskowej 1004 – Biuro Ochrony Rządu oraz jednostek wojskowych podległych Szefowi Biura Ochrony Rządu, którzy zostali funkcjonariuszami BOR, stają się, z mocy prawa, uprawnieniami mieszkaniowymi funkcjonariuszy BOR w rozumieniu niniejszej ustawy.

4. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się także do osób, o których mowa w ust. 1, jeżeli osoby te uzyskały policyjne zaopatrzenie emerytalne.

5. W stosunku do funkcjonariuszy, którzy poprzednio byli żołnierzami zawodowymi i otrzymali osobne kwatery stałe, z zastrzeżeniem ust. 1-4, stosuje się przepisy o zakwaterowaniu sił zbrojnych w zakresie sprzedaży osobnych kwater stałych.

Art. 144. Funkcjonariusze którzy w dniu wejścia w życie ustawy pobierają równoważnik za brak kwatery przyznany na podstawie dotychczas obowiązujących przepisów, zachowują prawo do jego otrzymywania do czasu zrealizowania uprawnień wynikających z art. 88 , art. 92 i art. 94 ust.1 pkt 2.

Art. 145. W ustawie z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Urzędu Ochrony Państwa, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. Nr 53, poz. 214; z 1995r. Nr 4, poz. 17; z 1997r. Nr 28, poz. 153 i z 1998r. Nr 162, poz. 1118) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w tytule po wyrazach „Straży Granicznej” dodaje się wyrazy „Biura Ochrony Rządu” i przecinek,
- 2) w art. 1, w art. 3 w ust. 1 w pkt 7, w art. 3 w ust. 2 i 3, w art. 12, w art. 13 w ust. 1, w art. 39 w ust. 1 w pkt 2, w art. 42 w ust.2 po wyrazach „Straży Granicznej” dodaje się wyrazy „Biurze Ochrony Rządu” i przecinek,
- 3) w art. 32 w ust. 1 w pkt 1 po wyrazach „Straży Granicznej” dodaje się wyrazy „Biura Ochrony Rządu”.

Art.146. W ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r.- Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98, poz. 602, Nr 160, poz. 1086, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 133, poz. 872, z 1999 r. Nr 106, poz. 1216 oraz z 2000r. Nr 12, poz. 136 i Nr 43, poz. 483) w art. 53 w ust. 1wprowadza się następujące zmiany:

- 1) dodaje się punkt 8a w brzmieniu :”8a) Biura Ochrony Rządu,”,
- 2) w pkt. 9 wyrazy „pkt 1-8” zastępuje się wyrazami „pkt 1-8a”.

Art.147. W ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137, poz. 887, Nr 162, poz. 1118 i 1126, Nr 162, z 1999 r. Nr 26, poz. 228, Nr 60, poz. 636, Nr 72, poz. 802, Nr 78, poz. 875, Nr 110, poz. 1256 oraz z 2000r. Nr 9, poz.118) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w art. 6:
  - a) w ust. 1 po pkt 18a dodaje się pkt 18b w brzmieniu: „18 b) funkcjonariuszami Biura Ochrony Rządu”,
  - b) w ust. 3 wyrazy „ust. 1 pkt 13 - 18” zastępuje się wyrazami „ust. 1 pkt 13 - 18b”,
- 2) w art. 8 w ust. 15 w pkt 6 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 7 w brzmieniu: „7) Biura Ochrony Rządu” i kropkę,
- 3) w art. 9:

- a) w ust. 1 wyrazy „art. 6 ust. 1 pkt 1, 3, 10 i 12-18a” zastępuje się wyrazami „art. 6 ust. 1 pkt 1, 3, 10 i 12-18b”,
- b) w ust. 4 wyrazy „art. 6 ust. 1 pkt 1, 3 i 13 - 18a” zastępuje się wyrazami „art. 6 ust. 1 pkt 1, 3 i 13 - 18b”,
- 4) w art. 13 w pkt 12 wyrazy „art. 6 ust. 1 pkt 13 - 18a” zastępuje się wyrazami „art. 6 ust. 1 pkt 13 - 18b”,
- 5) w art. 16:
  - a) w ust. 1 w pkt 15 dodaje się przecinek i pkt 16 w brzmieniu: „16) funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu” oraz wyrazy „z zastrzeżeniem ust. 7” zastępuje się wyrazami „z zastrzeżeniem ust. 6a i 7”,
  - b) dodaje się ust. 6a w brzmieniu: „6a. Składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu, pełniących służbę kandydacką, finansuje w całości BOR, ze środków będących w jego dyspozycji.”,
- 6) w art. 18:
  - a) w ust. 1 wyrazy „art. 6 ust. 1 pkt 1 - 3 i pkt 13-18a” zastępuje się wyrazami „art. 6 ust. 1 pkt 1 - 3 i pkt 13 - 18b”,
  - b) w ust. 4 w pkt 5 po wyrazach „Straży Granicznej” dodaje się przecinek oraz wyrazy „Biura Ochrony Rządu”,
- 7) w art. 36 w ust. 2 wyrazy „art. 6 ust. 1 pkt 1 - 4, 6 - 9, 11 - 18a, 20 i ust. 2” zastępuje się wyrazami „art. 6 ust. 1 pkt 1 - 4, 6 - 9, 11-18b, 20 i ust. 2.”

Art. 148. W ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. Nr 162, poz. 1118, z 1999 r. Nr 38, poz. 360, Nr 72, poz. 802, Nr 106, Nr 1215, z 2000 r. Nr 2, poz. 26, Nr 9, poz. 118 i Nr 19, poz. 238) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w art. 1 w ust. 2 w pkt 2 i w art. 32 w ust. 3 pkt 6 po wyrazach „Straży Granicznej” dodaje wyrazy „Biura Ochrony Rządu” i przecinek,
- 2) w art. 6 w ust. 1 w pkt 6 dodaje się lit.g w brzmieniu: „g) w Biurze Ochrony Rządu.”,
- 3) w art. 45 w ust. 2 w pkt. 5 dodaje się przecinek i pkt 6 w brzmieniu: „6) Biurze Ochrony Rządu”.

Art. 149. W ustawie z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 39, poz. 462) w załączniku nr 1, w części :”II. Informacje niejawne oznaczone klauzulą ”tajne” ze względu na obronność i bezpieczeństwo państwa oraz porządek publiczny”, w pkt 28, 29 oraz 33 po wyrazach „Straży Granicznej” dodaje się przecinek oraz wyrazy „Biura Ochrony Rządu”.

Art. 150. W ustawie z dnia 7 maja 1999 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Więziennej i Urzędu Ochrony Państwa (Dz. U. Nr 53, poz. 548) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w tytule po wyrazach „Straży Granicznej” dodaje się wyrazy „Biura Ochrony Rządu” i przecinek,
- 2) w art. 1 :
  - a) w ust. 1 po wyrazach „Straży Granicznej” dodaje się wyrazy „Biura Ochrony Rządu” i przecinek,
  - b) w ust. 2 w pkt 1 po wyrazach „funkcjonariusza Straży Granicznej” dodaje się wyrazy „funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu” i przecinek.

Art. 151. W ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. Nr 114, poz. 740, z 1999 r. Nr 11, poz. 95 i z 2000r. Nr 29, poz. 357) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w art. 26 w ust. 3 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu: „4) pełniła nienaganną służbę w stopniu podoficera lub chorążego, w Biurze Ochrony Rządu przez okres co najmniej 15 lat”,
- 2) w art. 27 w ust. 3 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 3 w brzmieniu: „3) pełniła nienaganną służbę w stopniu oficera, w Biurze Ochrony Rządu przez okres co najmniej 15 lat.”.

Art. 152. W ustawie z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz.U. Nr 53, poz. 549) w art. 16 w ust. 2 po wyrazach „Straży Granicznej” dodaje się wyrazy „Biura Ochrony Rządu.” i przecinek.

Art. 153. Postępowania dyscyplinarne wszczęte przed wejściem w życie niniejszej ustawy prowadzi się na podstawie jej przepisów oraz przepisów wydanych na jej podstawie.

Art.154. Wobec żołnierzy Jednostki Wojskowej Nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu oraz jednostek podległych Szefowi BOR, do czasu wydania przepisów wykonawczych do niniejszej ustawy, stosuje się przepisy dotychczasowe, o ile nie są sprzeczne z niniejszą ustawą, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy.

Art. 155. Ustawa wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2001 r.

## UZASADNIENIE

Obecnie ochrona osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, delegacji państw obcych i innych osób, które ze względu na dobro państwa należałoby objąć ochroną, realizowana jest przez żołnierzy Jednostki Wojskowej Nr 1004-Biuro Ochrony Rządu oraz jednostki wojskowe podległe Szefowi Biura Ochrony Rządu. Podstawę prawną funkcjonowania tych jednostek stanowią przepisy ustawy z dnia 22 grudnia 1999 r. o czasowym podporządkowaniu niektórych jednostek wojskowych ( Dz. U. z 2000 r. Nr 2, poz. 6). Wymieniony akt normatywny obowiązuje do dnia 31 grudnia 2000 r. Powoduje to konieczność podjęcia działań mających na celu uregulowanie statusu Biura Ochrony Rządu w nowym akcie prawnym.

Zawarte w Konstytucji RP uregulowania oraz przyjęta przez Sejm nowelizacja ustawy o działach administracji rządowej uniemożliwiają dalsze wykonywanie wymienionych zadań przez jednostki wojskowe, będące częścią Sił Zbrojnych RP. Ustawa o działach administracji rządowej nie przewiduje tego typu zadań dla Ministra Obrony Narodowej natomiast minister właściwy do spraw wewnętrznych, mając zadanie, straci możliwości ich wykonywania w tym zakresie po utracie mocy obowiązywania przez ustawę o czasowym podporządkowaniu niektórych jednostek wojskowych.

Dotychczasowych zadań BOR nie powinna też wykonywać Policja z uwagi na ich specyfikę i konieczność posiadania szczególnych uprawnień nie przynależnych aktualnie funkcjonariuszom.

Z tych też powodów konieczne jest utworzenie nowej, jednolitej, umundurowanej i uzbrojonej formacji. Przyjęto założenie, że podstawą tworzonej służby będzie dotychczas istniejąca Jednostka Wojskowa Nr 1004-Biuro Ochrony Rządu oraz jednostki wojskowe podległe Szefowi Biura Ochrony Rządu. Formacja ta w sposób kompleksowy i na podstawie jednolitych przepisów skutecznie mogłaby wykonywać przedstawione zadania.

Wykonywanie opisanych na wstępie zadań wymaga uregulowania ustawowego tak, aby istnienie nowej formacji i jej funkcjonowanie pozostawało w zgodzie z postanowieniami Konstytucji RP, a jej podporządkowanie i zakres działania był zgodny z zasadami ustrojowymi. Do zadań BOR m.in., zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 7, należeć będzie ochrona i zapewnienie funkcjonowania obiektów i urządzeń o szczególnym znaczeniu. W zakresie tego



zadania mieścić się będzie konwojowanie mienia i wartości pieniężnych na rzecz organów, o których mowa w art. 2 ust.1 pkt 1, o ile będzie to niezbędne dla prawidłowej realizacji zadań określonych w pkt 1 i 8 tego przepisu. Wykonywanie tego zadania polegać będzie na pośrednim zabezpieczeniu przedmiotów konwojowanych, tzn m.in. na zapobieganiu wstępu osób trzecich na teren obiektów i urządzeń służących wymienionym w pkt. 1 wspomnianego przepisu, osobom.

Przy opracowywaniu projektu uwzględniono także trwający proces likwidacji Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych podległych Ministerstwu Spraw Wewnętrznych i Administracji. W toku prowadzonej likwidacji zadania o charakterze typowo wojskowym przekazywane są do jednostek podległych Ministrowi Obrony Narodowej. Pozostają jednak zadania bezpośrednio związane z wewnętrznym bezpieczeństwem. Dotyczy to w szczególności ochrony obiektów rządowych oraz na podstawie umów międzynarodowych, obiektów przedstawicielstw państw obcych. Ochrona przedstawicielstw państw obcych realizowana przez Biuro Ochrony Rządu ograniczałaby się wyłącznie do obszaru miasta stołecznego Warszawy. Ograniczenie to wynika z faktu, iż zadania dotyczące ochrony przedstawicielstw państw obcych realizowane były przez podporządkowaną Szefowi Biura Ochrony Rządu 1 Warszawską Brygadę Zmotoryzowaną Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych podległych MSWiA, a wykonywane były tylko w Warszawie. Początkowo zadanie to miało zostać przejęte przez Komendę Stołeczną Policji. Jednakże ze względu na stan etatowy Komendy Stołecznej (ok. 1500 wakatów) oddelegowanie znacznej liczby policjantów do ochrony przedstawicielstw państw obcych wpłynęłoby na obniżenie stanu bezpieczeństwa w Warszawie.

Przedstawiony projekt zawiera kompleksowe uregulowanie wspomnianej materii, określając w niezbędnym zakresie, środki jakimi BOR będzie realizował swoje zadania. W celu zapobieżenia powstaniu zagrożeń dla bezpieczeństwa osób i obiektów znajdujących się pod ochroną funkcjonariusze BOR mogą wykonywać czynności administracyjno-porządkowe oraz podejmować działania profilaktyczne. Środki te, zbliżone do specyficznych dla Policji rozwiązań, uwzględniają w pełni specyfikę zadań Biura Ochrony Rządu. Projekt uwzględnia także uregulowania zawarte w innych ustawach, a dotyczące pragmatyki służbowej, zasad wynagradzania funkcjonariuszy, problematyki zakwaterowania, odpowiedzialności służbowej oraz innych kwestii. Przy opracowaniu tej części projektu przyjęto założenie, że funkcjonariusze nowej służby mają mieć podobne uprawnienia do posiadanych dotychczas przez żołnierzy Jednostki Wojskowej Nr 1004.

W projekcie kompleksowo uregulowano zasady współpracy Biura Ochrony Rządu z innymi służbami zapewniającymi bezpieczeństwo wewnętrzne państwa. W tym zakresie przyjęto rozwiązania już obowiązujące np. w Policji, Straży Granicznej oraz Urzędzie Ochrony Państwa.

Zmiany organizacyjne polegające na przekształceniu jednostki wojskowej w służbę przewidują, że co do zasady żołnierze staną się funkcjonariuszami z mocy prawa. Jednakże dla zachowania podstawowych zasad praworządności przewidziano możliwość wyrażenia przez żołnierza woli pozostania w wojsku. W przypadku nie złożenia takiego oświadczenia woli żołnierze ci przechodzą do dyspozycji Ministra Obrony Narodowej za jego zgodą. Żołnierze, którzy nie podejmą służby w BOR lub nie przejdą do dyspozycji Ministra Obrony Narodowej będą zwalniani ze służby przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

Wymiar urlopu oraz określenie „dni roboczych” zostało uzgodnione z Ministerstwem Pracy i Polityki Społecznej i zgodnie z jego propozycją zdefiniowane jako „(...) dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.(...)”

W ustawie wprowadzono jednoinstancyjność postępowania dyscyplinarnego. Jednakże zapewniano weryfikację orzeczeń dyscyplinarnych w drodze postępowania sądowego przed Naczelnym Sądem Administracyjnym. Przedstawione rozwiązanie spotkało się z aprobatą ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości jako zgodne z istniejącym porządkiem prawnym i orzecznictwem Sądu Najwyższego.

Ustawa wprowadza także niezbędne dla jej funkcjonowania zmiany w innych ustawach regulujących problematykę funkcjonowania wielu służb.

Szacuje się, że w początkowym okresie dodatkowe koszty powstaną w związku z przejściem 1pułku ochrony NJW MSWiA w Górze Kalwarii oraz usytuowaniem w strukturach Biura Ochrony Rządu 1 Warszawskiej Brygady Zmotoryzowanej. Będzie to związane z przekształceniem dotychczasowej zasadniczej służby wojskowej w służbę kandydacką. Dotyczy to w pierwszej kolejności żołnierzy służących w jednostkach wojskowych podległych Szefowi Biura Ochrony Rządu w dniu wejścia w życie ustawy. Koszt zwiększonych świadczeń będzie dotyczył niezbędnych do realizacji zadań ochronnych, w tym wynikających z zobowiązań międzynarodowych Rzeczypospolitej Polskiej, liczby około liczby 3100 żołnierzy w okresie nie dłuższym niż do końca 2001r. szacowany koszt nie powinien przekroczyć 4 mln. 100 tys. zł. W pewnej części szacowany koszt może być pokryty przez przesunięcie środków z likwidowanych jednostek wojskowych NJW.



**SEKRETARZ  
KOMITET INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ**  
*Jacek Saryusz-Wolski*

Sekr.Min.JSW / 1280 /2000/DHP-eb

Warszawa, 24.09.2000

**Pani  
Jolanta Rusiniak  
p.o. Sekretarza Rady Ministrów**

Opinia o zgodności projektu ustawy o Biurze Ochrony Rządu, z prawem Unii Europejskiej, wyrażona na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Komitecie Integracji Europejskiej (Dz. U. Nr 106, poz. 494), przez Sekretarza Komitetu Integracji Europejskiej, Ministra Jacka Saryusz-Wolskiego, działającego z upoważnienia Przewodniczącego Komitetu Integracji Europejskiej.

*Szanowna Pani Minister,*

W związku z przedłożonym projektem ustawy o Biurze Ochrony Rządu (pismo nr RM-10-96-00), pozwalam sobie wyrazić następującą opinię:

- I. Celem przedłożonego projektu ustawy jest utworzenie uzbrojonej formacji działającej w oparciu o jednolite przepisy prawne w zakresie ochrony osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe oraz obiektów, które należy objąć ochroną ze względu na dobro państwa. Zaproponowana ustawa w sposób kompleksowy reguluje zasady funkcjonowania oraz zakres działania nowej formacji, zasady jej współpracy z innymi służbami zapewniającymi bezpieczeństwo wewnętrzne państwa, jak i kwestie dotyczące pragmatyki służbowej, wynagrodzenia oraz ochrony socjalnej jej funkcjonariuszy. Ze względu na obszerność zaproponowanej regulacji oraz wielość płaszczyzn odniesienia do regulacji prawa Unii Europejskiej oraz Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, przedstawiona poniżej analiza obejmować będzie jedynie wskazanie najistotniejszych kwestii. Z uwagi na fakt, iż zaproponowana ustawa nie budzi w powyższym kontekście uzasadnionych wątpliwości, jej rozszerzenie nie wydaje się być niezbędne.

- II. 1. Zgodnie z zaproponowanym brzmieniem art. 21 przedłożonego projektu ustawy, służbę w Biurze Ochrony Rządu może podjąć osoba posiadająca obywatelstwo polskie. Zgodnie z brzmieniem art. 12 Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską, zakazane są wszelkie formy dyskryminacji ze względu na przynależność państwową. W świetle art. 39 ust 4 Traktatu, państwa członkowskie uprawnione są jednak do zamknięcia lub ograniczenia dostępu do zatrudnienia w służbach publicznych w oparciu o kryterium obywatelstwa. Brane pod uwagę stanowisko, aby uznane zostało za stanowiące zatrudnienie w służbie publicznej w rozumieniu ww. art. 39 ust 4 Traktatu, musi zawierać w swojej treści powierzenie pracownikowi wykonywania władzy w celu ochrony ogólnych interesów państwa lub innych organów publicznych. Istota służby publicznej zakłada ponadto istnienie szczególnego stosunku lojalności między pracownikiem a państwem oraz wzajemności praw i obowiązków, kształtujących podstawy więzi narodowej (orzeczenie w sprawie *Bleis*, sprawa Nr 4/91, Zbiór Orzecznictwa ETS, 1991, str. 5627). Ponadto, zgodnie z treścią Obwieszczenia Komisji Nr 88/C 72/02 (Dz. Urz. WE nr C 72/2, 18.03.88), wyjątek sformułowany w art. 39 (4) obejmuje szczególne funkcje sił zbrojnych, policji oraz inne siły, których zadaniem jest utrzymywanie porządku.
2. Biuro Ochrony Rządu stanowi jednolitą, umundurowaną, uzbrojoną formację, realizującą zadania z zakresu ochrony osób, obiektów i urządzeń ze względu na dobro państwa (art. 2 projektu). W ramach wykonywania ww. zadań, funkcjonariusze BOR mogą stosować środki przymusu bezpośredniego oraz – w razie braku ich skuteczności – mają prawo użycia broni palnej (art. 15 oraz 16 projektu). Analiza charakteru powyższych zasad wykonywania funkcji funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu pozwala na wnioskowanie, iż odpowiadają one znamionom bezpośredniego uczestniczenia w wykonywaniu władzy publicznej w celu utrzymania porządku - tym samym wymóg obywatelstwa polskiego, sformułowany w art. 21 projektu będącego przedmiotem niniejszej opinii, wydaje się być usprawiedliwiony.
- III. Zgodnie z brzmieniem art. 24 przedłożonego projektu ustawy, stosunek służbowy funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu powstaje w drodze mianowania. Zgodnie z brzmieniem art. 76 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeksu pracy (Dz.U. Nr 24, poz. 141 z późn. zm.), stosunek pracy nawiązuje się na podstawie mianowania w przypadkach uzasadnionych szczególnym charakterem pracy. Zakres podmiotowy mianowania ogranicza się – co do zasady – do szeroko rozumianej służby publicznej oraz jednostek zmilitaryzowanych. Powyższy stosunek pracy charakteryzuje się ponadto swoistym, nie występującym w innych stosunkach pracy, podporządkowaniem pracownika, zatrudnionego na podstawie mianowania pracodawcy. Ów stosunek podporządkowania określany jest w doktrynie jako stosunek podległości służbowej. Obejmuje on m.in. możliwość przeniesienia pracownika mianowanego

na inne stanowisko pracy, niż określone w akcie nominacyjnym, możliwość zmiany warunków pracy bez zachowania okresów wypowiedzenia. Pracownik zatrudniony na podstawie mianowania podlega ponadto – co do zasady – odpowiedzialności dyscyplinarnej. Konsekwencją powyższego charakteru stosunku pracy nawiązanego w drodze mianowania jest regulacja Rozdziału 4 przedłożonego projektu ustawy (art. 21 – 41 projektu), wskazująca na właściwość ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz Szefa Biura Ochrony Rządu w sprawach dotyczących zawieszania funkcjonariusza w czynnościach służbowych oraz zwolnień ze służby. Konsekwencją przyjętego sposobu nawiązania stosunku pracy jest ponadto brak możliwości odwołania od decyzji o zwolnieniu funkcjonariusza z pracy, tj. przewiduje art. 56 ustawy - Kodeks pracy. Na podstawie aktu mianowania nawiązuje się bowiem stosunek pracy o charakterze szczególnym, do którego znajdują zastosowanie przepisy zawarte w ustawodawstwie regulującym warunki jego wykonywania, tzw. pragmatyki służbowe (tu: ustawa o Biurze Ochrony Rządu). Przepisy ustawy - Kodeks pracy stosuje się jedynie w braku unormowań szczególnych, stanowiących *lex specialis* wobec jej regulacji.

- IV. 1. Zgodnie z zaproponowanym brzmieniem art. 58 przedłożonego projektu ustawy, funkcjonariusz nie może być członkiem partii politycznych, ani też uczestniczyć w działaniu tych partii lub na ich rzecz. Funkcjonariusz jest obowiązany poinformować przełożonego o przynależności do stowarzyszeń krajowych, działających poza służbą. Ponadto – w świetle regulacji zaproponowanego art. 61 – w Biurze Ochrony Rządu może działać tylko jeden związek zawodowy. Związek ten nie ma prawa do strajku.
2. Z punktu widzenia przepisów prawa międzynarodowego dotyczących ochrony praw człowieka, a w szczególności Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, każdy ma prawo do poszanowania swojego życia prywatnego i rodzinnego, do poszanowania swojego mieszkania i swojej korespondencji (Artykuł 9 ww. Konwencji). Ponadto, każdy ma prawo do swobodnego, pokojowego zgromadzania się oraz do swobodnego stowarzyszania się, włącznie z prawem tworzenia związków zawodowych i przystępowania do nich dla ochrony swoich interesów (Artykuł 11 ww. Konwencji). Niedopuszczalna jest ingerencja władzy publicznej w korzystanie z powyższych praw. Jednocześnie, Konwencja dopuszcza ich ograniczanie, jeżeli wymaga tego ustawa oraz jeżeli jest to konieczne w demokratycznym społeczeństwie z uwagi na bezpieczeństwo państwowe, bezpieczeństwo publiczne lub dobrobyt gospodarczy kraju, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób.

3. Jednocześnie pragnę podkreślić, iż mimo, że Europejska Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności jest aktem prawnym Rady Europy i – w konsekwencji – nie stanowi części *acquis communautaire*, państwa członkowskie powinny respektować zagwarantowane w jej postanowieniach prawa podstawowe (Artykuł 6 Traktatu o Unii Europejskiej). Zgodnie natomiast z brzmieniem Artykułu 7 Traktatu, o którym mowa powyżej, Rada Europejska ma prawo do zastosowania sankcji wobec państwa członkowskiego łamiącego podstawowe prawa obywatelskie.

V. 1. Zgodnie z brzmieniem art. 28 przedłożonego projektu ustawy, czas pełnienia służby funkcjonariusza jest określony wymiarem obowiązków, z uwzględnieniem prawa do wypoczynku. Projekt zobowiązuje ministra właściwego do spraw wewnętrznych do określenia w drodze rozporządzenia rozkładu czasu powyższej służby.

2. Kwestie dotyczące dopuszczalnego czasu pracy uregulowane zostały w prawie wspólnotowym przepisami Dyrektywy Rady 93/104/WE z 23 listopada 1993 roku w sprawie pewnych aspektów organizacji pracy (Dz.Urz. WE Nr L 307, 13.12.1993). W świetle art. 6 wyżej wymienionej dyrektywy, przeciętny czas pracy w każdym okresie siedmiu dni, w tym pracy w godzinach nadliczbowych, nie może przekroczyć 48 godzin. Okres rozliczeniowy nie może w tym przypadku przekraczać czterech miesięcy. Ponadto, zgodnie z brzmieniem jej art. 5, pracownikowi przysługuje co najmniej 11 godzin wypoczynku dobowego w każdym okresie 14 dni. W świetle regulacji ww. dyrektywy, dopuszcza się odstępianie od ww. wymagań minimalnych w przypadku pracy w szczególnych warunkach, m.in. w przypadku pracy w zakresie ochrony i nadzoru, wymagającej stałej obecności w celu zapewnienia ochrony osób i mienia (art. 17 ust 2 lit. b ww. dyrektywy). Powyższe odstępianie nie może obejmować jednak przepisów dotyczących maksymalnego tygodniowego wymiaru pracy. W analizowanym przypadku możliwe jest wydłużenie okresu rozliczeniowego do 6 miesięcy lub - pod warunkiem zapewnienia zainteresowanym pracownikom równoważnych, wyrównawczych okresów odpoczynku bądź zapewnienia właściwej ochrony – do 12 miesięcy. Powyższa regulacja winna znaleźć odzwierciedlenie w brzmieniu rozporządzenia, o którym mowa w poprzedzającym podpunkcie niniejszej opinii.

VI. Istotne wydaje się również podkreślenie, iż przedłożony projekt ustawy nie narusza wymagań prawa wspólnotowego w zakresie praw pracownika do urlopu wypoczynkowego, kształcenia oraz wynagrodzenia, a w szczególności nie wprowadza sprzecznego z jego podstawowymi zasadami zróżnicowania zasad ich uzyskania bądź ich wymiaru ze względu na rolę funkcjonariusza. W powyższym zakresie należy wskazać regulację art. 82 przedłożonego projektu ustawy, przyznającą prawo do urlopu macierzyńskiego oraz wychowawczego

funkcjonariuszom obu płci. Powyższe rozwiązanie stanowi realizację postanowień Dyrektywy Rady 96/34/WE z dnia 3 czerwca 1996 roku w sprawie urlopu rodzicielskiego (Dz.Urz. WE Nr L 145, 19.06.1996).

- VII. W konkluzji pozwalam sobie stwierdzić, iż przedłożony projekt ustawy o Biurze Ochrony Rządu jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.

Z poważaniem

SEKRETARZ  
Komitetu Integracji Europejskiej  
u/z *[podpis]*  
Jacek Saryusz-Wolski  
Sekretarz Stanu

Do uprzejmej wiadomości:

Pan Marek Biernacki

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji

**Projekt**

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**  
**z dnia .....**

**w sprawie zakresu, warunków i trybu wykonywania przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu zadań ochrony polskich przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych oraz przedstawicielstw przy organizacjach międzynarodowych poza granicami kraju.**

Na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr ....., poz. ....) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Rozporządzenie określa:

- 1) zakres, warunki i tryb wykonywania przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu zadań ochrony polskich przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych oraz przedstawicielstw przy organizacjach międzynarodowych poza granicami kraju,
- 2) tryb kierowania i odwoływania funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu z wykonywania zadań ochrony, o której mowa w pkt 1,
- 3) wymogi jakie powinien spełniać funkcjonariusz Biura Ochrony Rządu skierowany do ochrony, o której mowa w pkt 1,
- 4) należności i świadczenia związane z wykonywaniem przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu zadań ochrony, o której mowa w pkt 1.

**§ 2.**

Występujące w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawę z dnia ..... 2000 r. o Biurze Ochrony Rządu,



- 2) placówka - polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne,  
urząd konsularny oraz przedstawicielstwo przy organizacji  
międzynarodowej poza granicami kraju,
- 3) funkcjonariusz - funkcjonariusz Biura Ochrony Rządu.

### § 3.

1. Minister właściwy do spraw zagranicznych zwraca się do ministra właściwego do spraw wewnętrznych z wnioskiem o wydanie zezwolenia na delegowanie, przez Szefa Biura Ochrony Rządu, funkcjonariuszy do wykonywania zadań ochrony placówki.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien w szczególności określać:
  - 1) nazwę placówki i kraju, w którym się ona znajduje,
  - 2) specyfikę warunków placówki,
  - 3) kwalifikacje wymagane do wykonywania zadań ochrony placówki,
  - 4) przewidywany zakres obowiązków związany z ochroną placówki,
  - 5) ilość osób konieczną do zapewnienia właściwej ochrony placówki.

### § 4.

Zezwolenie, o którym mowa w § 3 ust. 1, minister właściwy do spraw wewnętrznych wydaje w formie decyzji.

### § 5.

Decyzję, o której mowa w § 4 przesyła się:

- 1) ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych, oraz
- 2) załączając wniosek ministra właściwego do spraw zagranicznych - Szefowi Biura Ochrony Rządu.

### § 6.

1. Szef Biura Ochrony Rządu na podstawie decyzji ministra właściwego do spraw wewnętrznych, po zapoznaniu się z treścią wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 2, wyznacza w celu oddelegowania do ochrony placówki, funkcjonariuszy spełniających wymogi określone we wniosku.
2. Wyznaczenie następuje po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody funkcjonariusza.
3. Listę oddelegowanych zawierającą informacje o imionach, nazwiskach, korpusach i stopniach oraz czasie oddelegowania - Szef Biura Ochrony Rządu przekazuje Dyrektorowi Departamentu Informatyki i Łączności Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

#### **§ 7.**

1. Minister właściwy do spraw wewnętrznych może wydać decyzję o odwołaniu przez Szefa Biura Ochrony Rządu funkcjonariusza oddelegowanego do ochrony danej placówki, zwaną dalej decyzją.
2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych podejmuje decyzję:
  - 1) na pisemny, umotywowany wniosek ministra właściwego do spraw zagranicznych,
  - 2) na pisemny, umotywowany wniosek Szefa Biura Ochrony Rządu,
  - 3) z własnej inicjatywy.
3. Decyzję przesyła się organom wnioskującym określonym w ust. 2 pkt 1 i 2.

#### **§ 8.**

Szef Biura Ochrony Rządu odwołuje, na podstawie decyzji, funkcjonariusza oddelegowanego do ochrony placówki, niezwłocznie informując o terminie odwołania Dyrektora Departamentu Informacji i Łączności Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

#### **§ 9.**

1. Ochrona placówki polega na wewnętrznej kontroli należących do niej obiektów i pomieszczeń.
2. Ochrona placówki realizowana jest w formie bezpośredniej ochrony fizycznej:
  - 1) stałej,

- 2) polegającej na stałym dozorze sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych.
3. Funkcjonariusze wykonują zadania ochrony placówki na posterunkach prewencyjno-ochronnych.

## **§ 10.**

Szczegółowy zakres i tryb ochrony placówki dostosowany do jej potrzeb i miejscowych warunków oraz wykaz chronionych placówek zostanie ustalony w odrębnym trybie.

## **§ 11.**

Funkcjonariusz oddelegowany do ochrony placówki powinien spełniać następujące wymogi:

- 1) posługiwać się jednym z języków obcych w stopniu podstawowym (angielski, niemiecki, francuski, hiszpański, rosyjski),
- 2) odznaczać się nienaganną kulturą,
- 3) posiadać stosunek służbowy uregulowany na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy,
- 4) mieć nienaganny stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych,
- 5) zaliczyć przeszkolenie pirotechniczne,
- 6) w określonych wymogami sanitarnymi przypadkach posiadać szczepienia ochronne,
- 7) posiadać wysoką sprawność fizyczną.

## **§ 12.**

1. W trakcie oddelegowania funkcjonariusz podlega Szefowi Biura Ochrony Rządu oraz przełożonemu bezpośrednio kierującemu ochroną placówki.
2. Zasady stosowania środków przymusu bezpośredniego oraz broni palnej określa ustawa.

### **§ 13.**

1. Funkcjonariuszowi oddelegowanemu do wykonywania zadań ochrony placówki przysługują należności i świadczenia z tytułu pełnienia służby na ostatnio zajmowanym w kraju stanowisku służbowym z uwzględnieniem powstałych w tym czasie zmian mających wpływ na prawo lub wysokość tych należności i świadczeń, na zasadach określonych w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Należności z tytułu wykonywania zadań ochrony poza granicami kraju przysługują funkcjonariuszowi na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju.
3. Należności, o których mowa w ust. 2 pokrywane są z budżetu Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

### **§ 14.**

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

## **MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**w porozumieniu:**

## **MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH**

### **UZASADNIENIE**

Projektowane rozporządzenie jest nową regulacją na gruncie obowiązujących przepisów prawa, wydaną w związku z ustawą z dnia ..... 2000 r. o Biurze Ochrony Rządu, która w art. 2 ust. 5 zawiera upoważnienie do wydania ww. aktu.

Projekt podpisuje w porozumieniu minister właściwy do spraw zagranicznych, współdziałając tym samym z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych w uregulowaniu kwestii ochrony przez funkcjonariuszy BOR polskich przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych oraz przedstawicielstw przy organizacjach międzynarodowych.

Ochrona ww. placówek stanowi ustawowe zadanie funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu, a projekt określa zakres, warunki i tryb wykonywania ww. ochrony regulując w szczególności:

- tryb powoływania i odwoływania funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu z wykonywania zadań ochrony,
- wymogi jakie powinien spełniać funkcjonariusz oddelegowany do wykonywania zadań ochrony, oraz
- należności i świadczenia przysługujące funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu z tytułu oddelegowania do wykonywania zadań ochrony poza granicami kraju.

Kwestia ustalenia szczegółowego zakresu i trybu ochrony placówek oraz wykazu chronionych placówek ze względu na jej specyfikę oraz konieczność uwzględnienia postanowień ustawy o ochronie informacji niejawnych nie może stanowić przedmiotu regulacji ww. rozporządzenia i zostanie określona przez ministrów spraw wewnętrznych i zagranicznych w odrębnym trybie.

Wejście rozporządzenia w życie nie spowoduje dodatkowych wydatków z budżetu państwa.

*projekt*

## **ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW**

**z dnia .....**

**w sprawie zakresu, warunków i trybu przekazywania Biuru Ochrony Rządu informacji  
uzyskanych przez Policję, Urząd Ochrony Państwa, Straż Graniczną, Wojskowe  
Służby Informacyjne, Żandarmerię Wojskową i inne podmioty w czasie  
wykonywania czynności operacyjno- rozpoznawczych.**

Na podstawie art. 13 ust. 4 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ... , poz. ...) zarządza się, co następuje:

### **§1.**

1. Policja, Urząd Ochrony Państwa, Straż Graniczna, Wojskowe Służby Informacyjne, Żandarmeria Wojskowa i inne podmioty przekazują informacje uzyskane w czasie wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych, zwane dalej „informacjami”, Biuru Ochrony Rządu w zakresie niezbędnym do realizacji zadań określonych w art. 2 ust. 1

ustawy z dnia ..... 2000 r. o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ... , poz. ...) i zabezpieczania oraz ochrony osób, obiektów i urzędzeń, a także w celu rozpoznawania i zapobiegania powstawaniu zagrożeń.

2. Informacje powinny być udokumentowane i pochodzić z akt spraw operacyjno-rozpoznawczych lub ze zbiorów ewidencyjnych i archiwalnych.

## § 2.

Podmioty, o których mowa w § 1 ust. 1 mogą nie przekazać lub ograniczyć zakres przekazywanych informacji w przypadku, gdy mogłoby to utrudnić lub uniemożliwić realizację zadań ustawowych.

## § 3.

1. Szefowie komórek organizacyjnych prowadzących czynności operacyjno-rozpoznawcze lub ewidencyjno-archiwalne w Biurze Ochrony Rządu albo ich upoważnieni zastępcy występują, w formie pisemnej, do właściwych jednostek organizacyjnych podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 1 o udzielenie informacji.
2. Wystąpienie powinno zawierać dane: o osobie, o zadaniach lub o zagadnieniach, umożliwiające wyszukanie informacji w zbiorach ewidencyjnych i archiwalnych oraz aktach spraw operacyjno-rozpoznawczych.
3. Przed wystąpieniem o udzielenie informacji w Biurze Ochrony Rządu dokonuje się niezbędnych sprawdzeń we własnych zbiorach ewidencyjnych i archiwalnych.

## § 4.

Informacje mogą być przekazywane:

- 1) w zakresie, w jakim jest to niezbędne do wykrycia przestępstwa, ujawnienia jego sprawcy oraz ujawnienia i zabezpieczenia dowodów, gdy wyczerpano możliwość realizacji tych celów we własnym zakresie, a podjęte dotychczas środki okazały się bezskuteczne,
- 2) w celu rozpoznania i przeciwdziałania zagrożeniom godzącym w bezpieczeństwo, obronność, niezależność, całość lub międzynarodową pozycję państwa,
- 3) dla porównania, czy posiadane informacje są kompletne i aktualne lub zgodne ze stanem faktycznym.

## § 5.

Informacje mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu, dla realizacji którego zostały udostępnione.

## § 6.

Informacje udokumentowane w aktach spraw operacyjno-rozpoznawczych lub w zbiorach ewidencyjnych i archiwalnych, z zastrzeżeniem § 2, przekazują:

- 1) w Komendzie Głównej Policji, Urzędzie Ochrony Państwa, Komendzie Głównej Straży Granicznej, jednostce Wojskowych Służb Informacyjnych, jednostkach Żandarmerii Wojskowej – kierownicy jednostek organizacyjnych prowadzących czynności operacyjno-rozpoznawcze lub ewidencyjno-archiwalne albo ich upoważnieni zastępcy,
- 2) komendanci wojewódzcy Policji, szefowie delegatur Urzędu Ochrony Państwa i komendanci oddziałów Straży Granicznej albo ich upoważnieni zastępcy.

## § 7.

Przekazywanie informacji dokumentuje się:

- 1) w aktach spraw operacyjno-rozpoznawczych – notatką służbową zawierającą w szczególności dane dotyczące:
  - a) daty i miejsca wystąpienia o udzielenie informacji,
  - b) osoby występującej o udzielenie informacji,
  - c) czasu i miejsca przekazania informacji,
  - d) udzielonych informacji,
  - e) sposobu przekazania informacji,
  - f) w przypadku odmowy przekazania informacji lub ograniczenia zakresu przekazywanych informacji – powodów odmowy lub ograniczenia,
  - g) osób odpowiedzialnych za przekazanie, odmowę przekazania lub ograniczenie zakresu przekazywanych informacji,
- 2) w zbiorach ewidencyjnych i archiwalnych:
  - a) w teczках materiałów archiwalnych – notatką służbową zawierającą dane, o których mowa w pkt 1,
  - b) w kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach i innych zbiorach ewidencyjnych – dostosowaną do metodycznych wymagań tych zbiorów, adnotację zawierającą dane, o których mowa w pkt 1.

## § 8.

1. Do przekazywania Biuru Ochrony Rządu informacji przez podmioty, o których mowa w § 1 ust. 1 stosuje się przepisy o przyjmowaniu, przewożeniu, wydawaniu i ochronie informacji niejawnych.
2. Do przekazywania Biuru Ochrony Rządu informacji przez podmioty, o których mowa w § 1 ust. 1 za pośrednictwem systemów i sieci teleinformatycznych stosuje się przepisy o wymaganiach bezpieczeństwa teleinformatycznego, jakim powinny odpowiadać systemy i sieci teleinformatyczne służące do wytwarzania, przetwarzania, przechowywania lub przekazywania informacji niejawnych.
3. Koszty przekazania informacji ponosi przekazujący te informacje. W przypadku gdy przekazanie informacji będzie połączone ze znacznymi kosztami podmioty, o których mowa w § 1 ust. 1 oraz Biuro Ochrony Rządu uzgadniają sposób ponoszenia i podziału kosztów.

## § 9.

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

**PREZES  
RADY MINISTRÓW**

**UZASADNIENIE**

Projektowane rozporządzenie stanowi wykonanie upoważnienia z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..., poz. ...) dla Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji do określenia zakresu, warunków i trybu przekazywania Biuru Ochrony Rządu informacji uzyskanych przez Policję, Urząd Ochrony Państwa, Straż Graniczną, Wojskowe Służby Informacyjne, Żandarmerię Wojskową i inne podmioty w czasie wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych.

Projekt określa:

- sytuacje, w których informacje są przekazywane,
- przypadki nie przekazania lub ograniczenia zakresu przekazywanych informacji,
- sposób i tryb przekazywania informacji,
- sposób udokumentowania przekazywanych informacji,
- podmioty upoważnione do przekazywania informacji.

Rozwiązania zaproponowane w przedmiotowym projekcie pozwolą na sprawne przekazywanie potrzebnych informacji przy zapewnieniu właściwej współpracy między Policją, Urzędem Ochrony Państwa, Strażą Graniczną, Wojskowymi Służbami Informacyjnymi, Żandarmerią Wojskową a Biurem Ochrony Rządu.

Skutki finansowe wejścia w życie rozporządzenia zostaną pokryte w ramach środków przewidzianych w budżecie resortu spraw wewnętrznych i administracji dla ww. formacji na rok..... .

**PROJEKT**

**ROZPORZĄDZENIE  
RADY MINISTRÓW**

z dnia .....

**w sprawie trybu wydawania poleceń, legitymowania, zatrzymywania osób, dokonywania kontroli osobistej, przeglądanie bagaży oraz sprawdzania ładunku i pomieszczeń przez funkcjonariuszy Biura**



**Ochrony Rządu, a także korzystania przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu z pomocy instytucji państwowych, organów administracji rządowej i samorządu terytorialnego, jednostek gospodarczych i organizacji społecznych oraz osób.**

Na podstawie art. 14 ust. 6 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..., poz. ...) zarządza się, co następuje:

## **Rozdział 1**

### **Przepisy ogólne**

**§ 1.** Funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu, zwani dalej "funkcjonariuszami", w toku wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych i administracyjno-porządkowych, podejmowanych w celu realizacji zadań określonych ustawą o Biurze Ochrony Rządu, zwanych dalej "czynnościami służbowymi", mają prawo:

- 1) wydawania poleceń osobom, których zachowanie może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa osób, obiektów i urządzeń podlegających ochronie Biura Ochrony Rządu,
- 2) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości,
- 3) zatrzymywania osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego oraz dla mienia,
- 4) zatrzymywanie osób w sposób rażący naruszających porządek publiczny.
- 5) dokonywania kontroli osobistej, a także przeglądania zawartości bagaży oraz sprawdzania ładunku i pomieszczeń,
- 6) żądania niezbędnej pomocy od instytucji państwowych, organów administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz jednostek gospodarczych prowadzących działalność w zakresie użyteczności publicznej,
- 7) zwracanie się o udzielenie niezbędnej pomocy do innych niż wymienione w pkt 6 jednostek gospodarczych oraz organizacji społecznych,
- 8) zwracania się, w nagłych wypadkach, do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy.

**§ 2. 1.** Funkcjonariusze BOR, przystępując do czynności służbowych określonych w § 1, są obowiązani:

- 1) podać stopień, imię i nazwisko; funkcjonariusze nie umundurowani okazują ponadto legitymację służbową w taki sposób, aby zainteresowany miał możliwość odczytać i zanotować nazwisko funkcjonariusza i nazwę organu, który wydał legitymację,
- 2) podać podstawę prawną oraz przyczynę podjęcia czynności służbowej.

2. Funkcjonariusz BOR może odstąpić od obowiązku, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy jego realizacja mogłaby spowodować bezpośrednie zagrożenie dla podmiotów znajdujących się pod ochroną Biura Ochrony Rządu.

## **Rozdział 2**

### **Wydawanie poleceń i legitymowanie osób**

**§ 3.** Funkcjonariusz ma prawo wydawania wiążących poleceń osobom w każdym przypadku, gdy zachowanie ich może stworzyć zagrożenie dla ustawowych zadań realizowanych przez Biuro Ochrony Rządu, w szczególności wydawać polecenia:

- 1) opuszczenia przez osoby miejsca, w którym przebywanie może stworzyć zagrożenie dla realizacji zadania,
- 2) nakazania zatrzymania pojazdu,
- 3) usunięcia pojazdu z miejsca postoju.

**§ 4.** Funkcjonariusz ma prawo legitymowania osób, gdy ustalenie ich tożsamości jest niezbędne do wykonania czynności służbowych, a w szczególności w celu:

- 1) identyfikacji osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia,
- 2) identyfikacji osób wskazanych jako sprawców przestępstw lub wykroczeń,
- 3) identyfikacji osób, które mogą stworzyć bezpośrednie zagrożenie dla osób, obiektów i urządzeń znajdujących się pod ochroną Biura Ochrony Rządu.

**§ 5. 1.** Tożsamość osoby legitymowanej ustala się na podstawie:

- 1) dowodu osobistego,
- 2) tymczasowego dowodu osobistego,
- 3) tymczasowego zaświadczenia tożsamości,
- 4) dowodu tożsamości cudzoziemca,
- 5) paszportu.

2. Tożsamość osoby legitymowanej można ustalić również na podstawie:

- 1) innych nie budzących wątpliwości dokumentów,
- 2) oświadczeń osób, których tożsamość ustalono w sposób określony w ust. 1, a także telefonicznego lub osobistego porozumienia się z osobami wskazanymi przez legitymowanego.

**§ 6.** W razie legitymowania osób znajdujących się w pojeździe, gdy uzasadniają to względy bezpieczeństwa, funkcjonariusz BOR ma prawo żądać opuszczenia pojazdu przez te osoby.

**§ 7.** Można odstąpić od legitymowania osoby, która jest znana funkcjonariuszowi.

### **Rozdział 3**

#### **Zatrzymywanie osób**

**§ 8.** Przystępując do zatrzymania osoby, o której mowa w § 1 pkt 3 i 4, funkcjonariusz BOR jest obowiązany:

- 1) sprawdzić czy osoba zatrzymana posiada broń lub inne niebezpieczne przedmioty mogące służyć do popełnienia przestępstwa lub wykroczenia albo stanowić dowody rzeczowe lub podlegać przepadkowi,
- 2) odebrać broń i przedmioty, o których mowa w pkt 1,
- 3) poinformować osobę o zatrzymaniu i jego przyczynach oraz uprzedzić o obowiązku zastosowania się do wydanych poleceń,
- 4) doprowadzić osobę zatrzymaną do jednostki Policji lub przekazać osobę zatrzymaną asystującemu policjantowi.

**§ 9. 1.** Funkcjonariusz BOR ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, w granicach dostępnych środków, osobie zatrzymanej, która ma widoczne obrażenia ciała lub utraciła przytomność.

2. Osobie zatrzymanej należy zapewnić pomoc lekarską zawsze, gdy będzie potrzebna, a w szczególności w przypadkach:

- 1) wymienionych w ust. 1,
- 2) żądania przez osobę zatrzymaną niezwłocznego zbadania przez lekarza,
- 3) oświadczenia osoby zatrzymanej, że cierpi ona na schorzenia wymagające stałego lub okresowego leczenia, którego przerwanie zagrażałoby życiu lub zdrowiu,
- 4) jeżeli z posiadanych przez zatrzymującego informacji lub z okoliczności zatrzymania wynika, że osoba zatrzymana jest chora zakaźnie.

3. Funkcjonariusz BOR odstępuje od wykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, w przypadku gdy:

- 1) udzielenie pomocy zagroziłoby w sposób bezpośredni bezpieczeństwu osób, obiektów i urządzeń, których ochrona jest ustawowym zadaniem Biura Ochrony Rządu oraz
- 2) udzielenie pomocy zostanie zapewnione przez inne kompetentne podmioty, które są obowiązane do udzielenia pomocy na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 10. 1.** Po doprowadzeniu osoby zatrzymanej do jednostki Policji:

- 1) sporządza protokół zatrzymania osoby,
- 2) doręcza kopię protokołu osobie zatrzymanej,
- 3) poucza osobę zatrzymaną, o której mowa w § 1 pkt 3 i 4 o prawie:
  - a) wniesienia, w terminie 7 dni, zażalenia do sądu na zatrzymanie,
  - b) żądania zawiadomienia przez Policję osoby najbliższej lub innej wskazanej przez zatrzymanego osoby, zakładu pracy lub szkoły o zatrzymaniu,
- 4) podejmuje czynności mające na celu realizację uprawnień zatrzymanego.

2. Zakład pracy zawiadamia się w przypadku, gdy istnieje uzasadnione niebezpieczeństwo, że nieobecność osoby zatrzymanej mogła by spowodować poważne zakłócenia w funkcjonowaniu zakładu.

3. Jeżeli zachowanie osoby zatrzymanej wskazuje na to, że jest pod wpływem alkoholu lub innego podobnie działającego środka albo z innych powodów ma zakłóconą świadomość, czynności określone w ust. 1 pkt 2 i 3 wykonuje się po ustaniu przyczyn zakłócających świadomość.

4. Do sporządzenia protokołu z zatrzymania osoby stosuje się odpowiednio formularz protokołu zatrzymania osoby określony przepisami wydanymi na podstawie art. 15 ust. 8 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji ( Dz. U. Nr 30, poz. 179 z późn. zm. ).

**§ 11.** W razie wniesienia przez osobę zatrzymaną zażalenia na zatrzymanie, należy niezwłocznie przekazać do właściwego sądu rejonowego kopię protokołu zatrzymania osoby oraz materiały uzasadniające zatrzymanie.

**§ 12. 1.** Czas zatrzymania liczy się od chwili faktycznego pozbawienia człowieka wolności, choćby poinformowanie o zatrzymaniu nastąpiło później.

2. Osobę zatrzymaną umieszcza się w pomieszczeniu jednostki Policji przeznaczonym dla osób zatrzymanych.

3. Osobę zatrzymaną, o której mowa w § 1, należy niezwłocznie zwolnić, gdy:

- 1) ustanie przyczyna zatrzymania,
- 2) sąd wydał postanowienie o zwolnieniu,
- 3) z opinii lekarza wynika, że zatrzymanie może spowodować zagrożenie życia lub zdrowia osoby zatrzymanej,

- jednak nie później niż przed upływem 48 godzin od chwili zatrzymania, chyba że zostało wydane postanowienie o tymczasowym aresztowaniu.

**§ 13.** Każdy przypadek zatrzymania dokumentuje się w ewidencji osób zatrzymanych, prowadzonej w jednostce Policji przez dyżurnego lub upoważnionego policjanta.

**§ 14.** Pomieszczenia przeznaczone dla osób zatrzymanych powinny być wyposażone i zabezpieczone w sposób zapewniający bezpieczeństwo zatrzymanym oraz realizację celu zatrzymania.

## **Rozdział 4**

### **Kontrola osobista, przeglądanie zawartości bagaży i sprawdzanie ładunków i pomieszczeń**

**§ 15. 1.** Funkcjonariusz ma prawo dokonać kontroli osobistej w każdym przypadku, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa osób, obiektów, urządzeń znajdujących się pod ochroną Biura Ochrony Rządu.

2. Osoba, która ma być poddana kontroli osobistej, może żądać obecności przy tej czynności osoby wskazanej przez siebie oraz osoby przybranej przez prowadzącego czynności, jeżeli obecność tych osób nie utrudni lub nie uniemożliwi dokonania kontroli.

**§ 16.** Kontroli osobistej powinno się dokonywać w miarę możliwości za pośrednictwem osób tej samej płci, w pomieszczeniu niedostępnym na czas kontroli dla osób postronnych.

**§ 17. 1.** Przeglądanie zawartości bagażu lub sprawdzanie ładunku i pomieszczeń przeprowadza się w obecności właściciela bagażu, ładunku i pomieszczenia albo przedstawiciela przewoźnika lub spedytora albo użytkownika pomieszczenia, a gdy jest to niemożliwe - w obecności osoby przybranej przez funkcjonariusza.

2. Przeglądanie zawartości bagażu lub sprawdzania ładunku przyjętego do przewozu dokonuje się wyłącznie w obecności przedstawiciela przewoźnika lub spedytora, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie nieobecności właściciela, użytkownika, przewoźnika lub spedytora, przeglądania zawartości bagażu lub sprawdzania ładunku i pomieszczenia dokonuje się, gdy z ustaleń Biura Ochrony Rządu wynika, że zwłoka może spowodować zagrożenie dla życia, zdrowia ludzkiego lub mienia.

**§ 18. 1.** Czynności, o których mowa w § 15-17, w miarę możliwości, dokumentuje się w notatce służbowej, odnotowując rodzaj, czas, miejsce i wynik czynności oraz nazwiska, imiona i funkcje osób w niej uczestniczących.

2. Na żądanie właściciela, przewoźnika lub spedytora bagażu, ładunku funkcjonariusz sporządza protokół kontroli osobistej – przeglądania zawartości bagażu – sprawdzania ładunku według wzoru formularza określonego przepisami wydanymi na podstawie art. 15 ust. 8 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990r. ( Dz. U. Nr 30, poz. 170 z późn. zm. ).

**§ 19.** W razie gdy przedmioty ujawnione w wyniku czynności służbowych, o których mowa w § 9-18, stwarzają niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia ludzkiego lub mienia, funkcjonariusz jest obowiązany podjąć działania zmierzające do usunięcia niebezpieczeństwa.

**§ 20.** 1. Funkcjonariusze nie wykonują czynności służbowych określonych w § 9-18 w stosunku do:

- 1) członków personelu przedstawicielstw dyplomatycznych i urzędów konsularnych oraz innych osób zrównanych z nimi na podstawie ustaw, umów lub zwyczajów międzynarodowych, jeżeli nie są obywatelami polskimi,
- 2) innych osób korzystających z immunitetów dyplomatycznych lub konsularnych na mocy ustaw, umów międzynarodowych albo powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy działań będących realizacją uprawnień wynikających z obrony koniecznej lub stanu wyższej konieczności.

3. O podjęciu działań, o których mowa w ust. 2, należy niezwłocznie powiadomić właściwe przedstawicielstwo dyplomatyczne, urząd konsularny oraz Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

**§ 21.** 1. Od czynności służbowych określonych w § 8-17 odstępuje się w przypadku, gdy osoba, wobec której podjęto czynności, w sposób nie budzący wątpliwości wykaże, że korzysta z immunitetu parlamentarnego, sędziowskiego lub prokuratorskiego.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy działań będących realizacją uprawnień wynikających z obrony koniecznej lub stanu wyższej konieczności.

3. O podjęciu działań, o których mowa w ust. 2, należy niezwłocznie powiadomić Szefa Biura Ochrony Rządu.

## **Rozdział 5**

Korzystanie z pomocy instytucji państwowych, organów administracji rządowej i samorządu terytorialnego, jednostek gospodarczych i organizacji społecznych oraz osób

**§ 22.** Funkcjonariusze mogą zwracać się z żądaniem lub prośbą o udzielenie pomocy, jeżeli wykonanie czynności służbowej byłoby bez tej pomocy niemożliwe lub znacznie utrudnione.

**§ 23.** Warunkiem skorzystania przez funkcjonariusza z pomocy podmiotów i osób określonych w § 1 ust. 1 pkt 7 i 8 jest wyrażenie przez niego zgody na piśmie, z wyjątkiem przypadków uzasadnionych koniecznością niezwłocznego działania.

**§ 24.** 1. Z żądaniem lub prośbą o udzielenie pomocy występuje na piśmie właściwy szef komórki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu lub upoważniony przez niego funkcjonariusz.

2. Wystąpienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać określenie podstawy prawnej, rodzaju i zakresu pomocy, uzasadnienie faktyczne oraz upoważnienie dla funkcjonariusza.

3. Z wystąpieniem, o którym mowa w ust. 1, funkcjonariusze zwracają się do kierowników podmiotów wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 6 i 7, a w przypadku ich nieobecności - do osób aktualnie dysponujących możliwościami udzielenia pomocy.

**§ 25.** 1. Wystąpienie, o którym mowa w § 24, nie jest wymagane w przypadkach uzasadnionych koniecznością niezwłocznego działania, w szczególności dla zapewnienia bezpieczeństwa osób, obiektów i urządzeń objętych ochroną Biura Ochrony Rządu.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, do żądania lub zwracania się z prośbą o udzielenie pomocy upoważniony jest każdy funkcjonariusz.

3. Funkcjonariusz, występując z żądaniem lub prośbą o udzielenie pomocy, obowiązany jest ustnie poinformować osobę, do której się zwraca, o istnieniu sytuacji, o której mowa w ust. 1, oraz o podstawie prawnej, rodzaju i zakresie pomocy.

**§ 26.** 1. Funkcjonariusz, zwracając się z żądaniem lub prośbą o udzielenie pomocy, jest obowiązany okazać legitymację służbową.

2. O wystąpieniu o pomoc lub skorzystaniu z pomocy, jej zakresie i rodzaju oraz o osobie udzielającej pomocy, funkcjonariusz informuje raportem swojego przełożonego.

**§ 27.** Funkcjonariusz informuje osobę udzielającą pomocy o obowiązku zachowania tajemnicy państwowej, pobierając na tę okoliczność pisemne oświadczenie.

**§ 28. 1.** Funkcjonariusz jest obowiązany, z zastrzeżeniem ust. 3, wydać pokwitowanie na użyzione w ramach pomocy rzeczy lub dokumenty.

2. Pokwitowanie powinno zawierać:

- 1) stopień, imię i nazwisko funkcjonariusza oraz jego numer służbowy, a także określenie komórki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu, w której pełni służbę,
- 2) miejsce, datę i godzinę przejęcia rzeczy lub dokumentu,
- 3) imię i nazwisko lub nazwę oraz adres właściciela rzeczy lub dokumentu,
- 4) określenie rzeczy lub dokumentu, a w odniesieniu do pojazdu - także markę, numer rejestracyjny, ilość paliwa oraz przebieg według wskazań licznika zainstalowanego w pojeździe,
- 5) opis ewentualnych uszkodzeń rzeczy lub dokumentu,
- 6) pouczenie o prawie do odszkodowania,
- 7) określenie miejsca i, w miarę możliwości, terminu zwrotu rzeczy lub dokumentu,
- 8) podpis funkcjonariusza oraz właściciela lub osoby przez niego upoważnionej.

3. W przypadkach uzasadnionych koniecznością niezwłocznego działania, w szczególności dla zapewnienia bezpieczeństwa osób, obiektów i urządzeń objętych ochroną Biura Ochrony Rządu, funkcjonariusz może odstąpić od wydania pokwitowania i ustnie poinformować właściciela o danych określonych w ust. 2 pkt 1, 6 i 7.

4. Jeżeli w pokwitowaniu nie określono terminu zwrotu rzeczy lub dokumentu oraz w sytuacji, o której mowa w ust. 3, funkcjonariusz jest obowiązany zwrócić rzecz lub dokument niezwłocznie po wykonaniu czynności służbowych.

**§ 29. 1.** Zwrot rzeczy lub dokumentu odbywa się protokolarnie w terminie i miejscu uzgodnionym z właścicielem.

2. W razie wykonania czynności służbowych przed uzgodnionym terminem albo ustania potrzeby korzystania z rzeczy lub dokumentu, należy je niezwłocznie zwrócić właścicielowi.

**§ 30. 1.** Protokół zwrotu rzeczy lub dokumentu powinien zawierać:

- 1) stopień, imię i nazwisko funkcjonariusza dokonującego zwrotu oraz określenie komórki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu, w której pełni służbę,
- 2) miejsce, datę i godzinę zwrotu rzeczy lub dokumentu,
- 3) imię i nazwisko lub nazwę oraz adres właściciela albo osoby upoważnionej do odbioru rzeczy lub dokumentu,
- 4) określenie rzeczy lub dokumentu oraz opis ich stanu przed i po użyciu przez funkcjonariusza, ze wskazaniem ewentualnych uszkodzeń powstałych w trakcie użycia, a w odniesieniu do pojazdu - także markę, numer rejestracyjny, ilość paliwa oraz przebieg według wskazań licznika zainstalowanego w pojeździe,
- 5) oświadczenie osoby, o której mowa w pkt 3, o stanie odbieranej rzeczy lub dokumentu,
- 6) podpisy funkcjonariusza dokonującego zwrotu rzeczy lub dokumentu oraz osoby, o której mowa w pkt 3.

2. W razie zgłoszenia przez osobę, o której mowa w ust. 1 pkt 3, zastrzeżeń co do określonych w protokole danych dotyczących stopnia uszkodzenia albo zużycia rzeczy lub dokumentu, komórka organizacyjna Biura Ochrony Rządu dokonująca zwrotu może powołać rzeczoznawcę w celu rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

**§ 31.** Rzeczy lub dokumenty nie odebrane przez właściciela w uzgodnionym terminie przechowuje się w depozycie właściwej komórki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu.

**§ 32.** Przepisy § 28-31 dotyczące właściciela rzeczy lub dokumentu stosuje się odpowiednio do posiadacza rzeczy lub dokumentu.

**§ 33.** Zasady i tryb przyznawania świadczeń odszkodowawczych przysługujących w razie utraty życia lub poniesienia uszczerbku na zdrowiu albo szkody w mieniu w czasie udzielania lub w związku z udzielaniem funkcjonariuszowi pomocy regulują odrębne przepisy.

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

**PREZES  
RADY MINISTRÓW**

**UZASADNIENIE**

Rozporządzenie stanowi wykonanie delegacji wynikającej z art. 14 ust. 6 ustawy z dnia ..... r. o Biurze Ochrony Rządu ( Dz. U. Nr ....., poz. ....).

W celu realizacji ustawowych zadań stawianych przed Biurem Ochrony Rządu , funkcjonariusze tej formacji korzystają z szeregu uprawnień publicznoprawnych: wydawania poleceń, legitymowania, zatrzymywania, przeglądanie bagaży oraz sprawdzanie ładunku i pomieszczeń, a także korzystanie z pomocy właściwych podmiotów.

Rozporządzenie określa tryb korzystania z wyżej wymienionych uprawnień.

Skutki finansowe wejścia w życie rozporządzenia zostaną pokryte z budżetu resortu spraw wewnętrznych.

**Projekt**

**ROZPORZĄDZENIE**

**MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**z dnia .....**

**w sprawie trybu przeprowadzania badań lekarskich osób zatrzymanych przez  
funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu.**

Na podstawie art. 14 ust. 7 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr....., poz.....) zarządza się co następuje:

**§ 1.**

1. Badanie lekarskie osoby zatrzymanej przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu, zwanej dalej „osobą zatrzymaną” przeprowadza się gdy zachodzi uzasadniona obawa, że osoba ta znajduje się w stanie zagrażającym jej życiu lub zdrowiu.
2. Badanie lekarskie osoby zatrzymanej przeprowadza się w szczególności, gdy:
  - 1) osoba zatrzymana ma widoczne obrażenia ciała lub utraciła przytomność,
  - 2) oświadcza ona, że cierpi na schorzenie wymagające stałego lub okresowego leczenia, którego przerwanie zagrażałoby jej życiu lub zdrowiu,
  - 3) z posiadanych przez funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu informacji lub z okoliczności zatrzymania wynika, że osoba ta może być chora zakaźnie.

## § 2.

Badanie lekarskie osoby zatrzymanej przeprowadza się po dokonaniu przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu niezbędnych czynności związanych z zatrzymaniem, chyba, że zachodzą okoliczności określone w § 1 ust. 2 pkt 1.

## § 3.

Badanie lekarskie osoby zatrzymanej przeprowadza się po wyrażeniu na nie zgody przez tę osobę. Zgoda taka nie jest wymagana, jeżeli stan zdrowia osoby zatrzymanej uniemożliwia złożenia przez nią oświadczenia w tym przedmiocie.

## § 4.

1. Badanie lekarskie osoby zatrzymanej przeprowadza się, z zastrzeżeniem ust. 2, na podstawie pisemnego wniosku szefa komórki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu, która dokonała zatrzymania lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Jeżeli zachodzą okoliczności określone w § 1 ust. 2 pkt 1 wniosek o przeprowadzenie badania lekarskiego osoby zatrzymanej może być złożony w formie ustnej, a następnie potwierdzony na piśmie.

## § 5.

1. Badanie lekarskie osoby zatrzymanej przeprowadza lekarz właściwego publicznego zakładu opieki zdrowotnej położonego najbliżej jednostki dokonującej zatrzymania.
2. Badanie lekarskie osoby zatrzymanej jest przeprowadzane w zakładzie określonym w ust. 1.
3. Przewiezienie osoby zatrzymanej do właściwego zakładu opieki zdrowotnej w celu przeprowadzenia badania lekarskiego zapewnia Biuro Ochrony Rządu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli stan zdrowia osoby zatrzymanej wskazuje na potrzebę użycia do jej przewiezienia specjalnego środka transportu sanitarnego, przewiezienia dokonuje pogotowie ratunkowe.

#### **§ 6.**

1. Po przeprowadzeniu badania osoby zatrzymanej lekarz wydaje zaświadczenie lekarskie o istnieniu lub braku przeciwwskazań medycznych do zatrzymania.
2. W przypadku, gdy osoba zatrzymana swym zachowaniem uniemożliwia przeprowadzenie badania lekarskiego okoliczność tę odnotowuje się w zaświadczeniu lekarskim, o którym mowa w ust. 1, oraz w pisemnej notatce sporządzonej przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu, którzy dokonali zatrzymania.

#### **§ 7.**

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

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**W porozumieniu:  
MINISTER ZDROWIA**



## UZASADNIENIE

Rozporządzenie stanowi wykonanie delegacji wynikającej z art. 14 ust. 7 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu.

Jednym z uprawnień funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu, przy wykonywaniu zadań, jest prawo zatrzymania osób stwarzających bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego oraz dla mienia oraz osób w sposób rażąco naruszających porządek publiczny (art. 14 ust. 1 pkt 3 ustawy). Zatrzymaną, w ten sposób, osobę funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu są obowiązani, w razie uzasadnionej potrzeby badaniu lekarskiemu lub udzielić jej pierwszej pomocy medycznej.

Rozporządzenie określa tryb przeprowadzania badań lekarskich.

Wejście w życie rozporządzenie nie spowoduje skutków finansowych.

## PROJEKT

### ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia .....

#### w sprawie warunków i sposobu postępowania przy użyciu broni palnej przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu.

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu ( Dz. U. Nr ..... , poz. .... ) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu, zwani dalej „funkcjonariuszami” mają prawo użycia broni palnej w stosunku do osób tylko w przypadkach określonych w art. 16 ust. 3 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ....., poz. ....), zwanej dalej "ustawą".

2. Przez użycie broni palnej rozumie się oddanie strzału w kierunku osoby w celu jej obezwładnienia, po wyczerpaniu trybu postępowania określonego w § 3.

**§ 2.** Przy podejmowaniu decyzji o użyciu broni palnej funkcjonariusze są obowiązani postępować ze szczególną rozważą, traktując broń palną jako szczególny i ostateczny środek przymusu bezpośredniego.

**§ 3. 1.** Funkcjonariusze przed użyciem broni palnej są obowiązani:

- 1) po uprzednim okrzyku "BOR" wezwać osobę do zachowania się zgodnego z prawem, a w szczególności do natychmiastowego porzucenia broni lub niebezpiecznego narzędzia, zaniechania ucieczki, odstąpienia od bezprawnych działań lub użycia przemocy,
- 2) w razie niepodporządkowania się wezwaniom określonym w pkt 1, zagrozić użyciem broni palnej, wzywając: "STÓJ - BO STRZELAM",
- 3) oddać strzał ostrzegawczy w górę, jeżeli wezwania określone w pkt 1 i 2 okazały się bezskuteczne.

2. Przepisów ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy z zachowania osoby posiadającej broń lub niebezpieczne narzędzie wynika, że wszelka zwłoka groziłaby bezpośrednim niebezpieczeństwem dla życia lub zdrowia ludzkiego.

3. Użycie broni palnej w sytuacji, o której mowa w ust. 2, musi być poprzedzone okrzykiem "BOR".

**§ 4. 1.** Jeżeli skutek użycia broni palnej nastąpiło zranienie osoby, funkcjonariusz jest obowiązany, z zachowaniem bezpieczeństwa własnego i innych osób oraz bez zbędnej zwłoki, udzielić jej pierwszej pomocy, a następnie spowodować udzielenie pomocy lekarskiej.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, oraz gdy w wyniku użycia broni palnej nastąpiła śmierć osoby lub szkoda w mieniu, policjant jest obowiązany ponadto do:

- 1) zabezpieczenia śladów na miejscu zdarzenia i niedopuszczenia na to miejsce osób postronnych, gdy okoliczności zdarzenia oraz bezpieczeństwo osób chronionych na to pozwalają,
- 2) w miarę możliwości, ustalenia świadków zdarzenia.

3. Funkcjonariusz może odstąpić od obowiązku, o którym mowa w ust. 1, w przypadku gdy:

- 1) udzielenie pomocy może zagrozić bezpieczeństwu osób, obiektów i urządzeń znajdujących się pod ochroną Biura Ochrony Rządu,
- 2) zapewnione zostanie udzielenie pomocy przez inne kompetentne podmioty, które obowiązane są do udzielenia pomocy zranionej osobie na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 5. 1.** W każdym przypadku użycia broni palnej lub oddania strzału ostrzegawczego funkcjonariusz jest obowiązany niezwłocznie powiadomić o tym oficera dyżurnego Biura Ochrony Rządu oraz, w miarę możliwości, swego przełożonego.

2. Oficera dyżurny Biura Ochrony Rządu, po uzyskaniu informacji o użyciu broni palnej, jest obowiązany niezwłocznie powiadomić najbliższą komendę Policji, udzielić funkcjonariuszowi pomocy w niezbędnym zakresie, a także powiadomić swego przełożonego..

3. W każdym przypadku użycia broni palnej lub podjęcia czynności, o których mowa w § 3, funkcjonariusz jest obowiązany powiadomić swojego przełożonego pisemnym raportem, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) wskazanie stopnia, imienia i nazwiska funkcjonariusza,
- 2) określenie czasu i miejsca użycia broni palnej,
- 3) opis sytuacji poprzedzającej użycie broni palnej,
- 4) opis przyczyn i skutków użycia broni palnej, w tym wynikających z § 3 ust. 2.

**§ 6.** Do obowiązków przełożonego, o którym mowa w § 5 ust. 3, należy:

- 1) zbadanie, czy użycie broni palnej lub podjęcie czynności określonych w § 3 nastąpiło zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) niezwłoczne zawiadomienie wyższego przełożonego o każdym przypadku użycia broni palnej.

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

**PREZES  
RADY MINISTRÓW**

## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie delegacji z art. 16 ust. 3 ustawy z dnia .....r.

o Biurze Ochrony Rządu ( Dz. U. Nr ....., poz. .... ).

Funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu przy wykonywaniu swych zadań mają prawo używania broni palnej.

Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób postępowania przy użyciu broni palnej.

Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych.

*projekt*

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**  
**z dnia .....**

**w sprawie sposobu tworzenia i gospodarowania funduszem operacyjnym Biura Ochrony Rządu.**

Na podstawie art. 20 ust. 4 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..... , poz. ....) zarządza się co następuje:

**§ 1.**

Fundusz operacyjny, zwany dalej „funduszem” służy do finansowania wydatków związanych z wykonywaniem przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu, zwanych dalej „funkcjonariuszami” zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..... , poz. ....).

**§ 2.**

1. Wysokość środków finansowych funduszu określa na dany rok kalendarzowy Szef Biura Ochrony Rządu.
2. Dysponentami funduszu II stopnia są szefowie oddziałów operacyjnych.

**§ 3.**

Środki finansowe nie wykorzystanie w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**§ 4.**

Obsługę finansową dysponentów funduszu wykonuje Szef Oddziału Finansów.

## **§ 5.**

Szef Biura Ochrony Rządu może upoważnić do dysponowania funduszem w jego imieniu swoich zastępców.

## **§ 6.**

1. Kontrolę gospodarowania funduszem pod względem merytorycznym sprawuje szef Biura Ochrony Rządu.
2. Kontrolę gospodarowania funduszem pod względem formalno-rachunkowym sprawuje szef oddziału finansów.

## **§ 7.**

1. Środki funduszu przeznaczone są w szczególności na:
  - 1) wynagrodzenia za udzielenie pomocy,
  - 2) pokrycie kosztów operacyjnych,
  - 3) pokrycie kosztów utrzymania obiektów specjalnych,
  - 4) inne wydatki.
2. Koszty, o których mowa w ust. 1 pkt 1, obejmują wynagrodzenie oraz świadczenia pieniężne lub rzeczowe, a także zwroty poniesionych kosztów przyznawane osobom nie będącym funkcjonariuszami Biura Ochrony Rządu za udzielenie informacji, opracowanie ekspertyzy lub konsultacje.
3. Koszty, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują faktycznie poniesione przez funkcjonariusza wydatki związane z wykonywaniem czynności ochronnych.
4. Koszty, o których mowa w ust. 1 pkt 3 obejmują wydatki związane z utrzymaniem obiektów specjalnych, a w szczególności wydatki z tytułu czynszu i opłat za świadczenia.
5. Wydatki, o których mowa w ust. 1 pkt 4, obejmują wydatki operacyjne, nie zaliczone do żadnej z kategorii wymienionej w ust. 1 pkt 1-3.

## **§ 8.**

Wypłaty wynagrodzeń i zwrotu kosztów, o których mowa w § 7 ust. 2, dokonuje się na podstawie wniosku zatwierdzonego przez dysponenta.

## **§ 9.**

Podstawą rozliczenia wydatków, o których mowa w § 7 ust. 3 i 4 jest raport funkcjonariusza.

## **§ 10.**

Wydatki realizowane ze środków funduszu powinny być, w miarę możliwości udokumentowane rachunkami, fakturami lub pokwitowaniami.

## **§ 11.**

1. Ewidencję funduszu prowadzi Szef Oddziału Finansów.
2. Zapisy księgowe powinny obejmować wszelkie dokonane operacje finansowe za dany rok kalendarzowy.
3. Zapisy, o których mowa w ust. 2 powinny być dokonywane na bieżąco, w sposób rzetelny, czytelny i trwały.

## **§ 12.**

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

### **MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**W porozumieniu:  
MINISTER FINANSÓW**

### **UZASADNIENIE**

Projekt stanowi wykonanie delegacji z art. 20 ust. 4 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ....., poz. ....). Funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu przy wykonywaniu swych zadań mogą korzystać z pomocy osób nie będących funkcjonariuszami Biura Ochrony Rządu, za udzielenie pomocy może być im przyznane wynagrodzenie wypłacane z funduszu operacyjnego.

Rozporządzenie określa sposób tworzenia oraz gospodarowania środkami funduszu, w tym również tryb kontroli nad dysponentami funduszu operacyjnego Biura Ochrony Rządu.

Skutki finansowe wejścia w życie rozporządzenia zostaną pokryte z budżetu resortu spraw wewnętrznych.

### **PROJEKT**

### **ROZPORZĄDZENIE**

### **MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**z dnia .....**

**w sprawie trybu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby w Biurze Ochrony Rządu.**

Na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr ....., poz. ....) zarządza się, co następuje:

## § 1.

### 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy tryb przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego gwarantujący spełnienie przez osobę ubiegającą się o przyjęcie do służby w Biurze Ochrony Rządu następujących wymogów:
  - a) posiadania obywatelstwa polskiego,
  - b) posiadania nieposzlakowanej opinii,
  - c) niekaralności za popełnienie przestępstwa,
  - d) korzystania z pełni praw publicznych,
  - e) posiadania co najmniej średniego wykształcenia,
  - f) posiadania zdolności fizycznej i psychicznej do służby w formacji uzbrojonej i podległej dyscyplinie służbowej,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby w Biurze Ochrony Rządu, nie posiadających wykształcenia średniego.

## § 2.

Występujące w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawę z dnia ..... 2000 r. o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr ....., poz. ....),
- 2) przełożony właściwy w sprawach kadrowych - przełożonego, o którym mowa w art. 27 ust. 1 ustawy,
- 3) komórka kadrowa - komórkę organizacyjną Biura Ochrony Rządu, podległą przełożonemu właściwemu w sprawach kadrowych, wykonującą czynności w zakresie spraw kadrowych funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu,
- 4) osoba ubiegająca się o przyjęcie - kandydata do służby w Biurze Ochrony Rządu - również kandydata nie posiadającego wykształcenia średniego.

### § 3.

1. Postępowanie kwalifikacyjne, zwane dalej „postępowaniem”, przeprowadza się w celu ustalenia predyspozycji osoby ubiegającej się o przyjęcie, spełniającej wymogi określone w art. 22 ust. 1 ustawy, pod względem jej przydatności do służby w Biurze Ochrony Rządu.
2. Postępowanie prowadzi komórka kadrowa.
3. Postępowanie przeprowadza się z uwzględnieniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.

### § 4.

1. Postępowanie rozpoczyna się po złożeniu przez osobę ubiegającą się o przyjęcie podania o przyjęcie do służby.
2. Wraz z podaniem osoba ubiegająca się o przyjęcie składa następujące dokumenty:
  - 1) wypełnioną ankietę osobową, której wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia,
  - 2) cztery fotografie kolorowe,
  - 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
  - 4) świadectwa pracy (służby) z poprzednich miejsc pracy (służby),
  - 5) zaświadczenie o niekaralności,
  - 6) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe i specjalistyczne,
  - 7) dokument potwierdzający posiadanie nieposzlakowanej opinii, wydany przez Komendanta Komisariatu Policji właściwego ze względu na miejsce jej zamieszkania,
  - 8) dokument stwierdzający posiadanie obywatelstwa polskiego, wydany przez właściwego wojewodę na podstawie ustawy o obywatelstwie polskim,
  - 9) inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich przedłożenia wynika z odrębnych przepisów.
3. Osoba ubiegająca się o przyjęcie może złożyć inne dokumenty:
  - 1) potwierdzające jej dodatkowe umiejętności,
  - 2) potwierdzające osiągnięcia zawodowe i naukowe,
  - 3) opinie polecające.

## § 5.

1. Przełożony właściwy w sprawach kadrowych po zapoznaniu się z treścią podania i dokumentów, o których mowa w § 4 może odmówić poddania osoby ubiegającej się o przyjęcie postępowaniu.
2. Odmowa nie wymaga uzasadnienia.

## § 6.

1. Postępowanie obejmuje następujące etapy:
  - 1) przyjęcie podania i dokumentów, o których mowa w § 4,
  - 2) rozmowę wstępną przedstawiciela komórki kadrowej z osobą ubiegającą się o przyjęcie pozwalającą na poznanie umiejętności autoprezentacji, poprawności w formułowaniu myśli, umiejętności nawiązania kontaktu oraz motywacji podjęcia służby,
  - 3) testy psychologiczne określające warunki intelektualne oraz cechy osobowościowe osoby ubiegającej się o przyjęcie, w celu ich porównania z wynikami uzyskanymi przez inne osoby,
  - 4) egzamin sprawności fizycznej mający na celu ocenę sprawności fizycznej osoby ubiegającej się o przyjęcie, w oparciu o kryteria ustalone przez Szefa Biura Ochrony Rządu,
  - 5) sprawdzenie danych osobowych osoby ubiegającej się o przyjęcie i członków najbliższej rodziny,
  - 6) skierowanie osoby ubiegającej się o przyjęcie do właściwej komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych orzekającej na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy o jej zdolności fizycznej i psychicznej do służby w Biurze Ochrony Rządu.
2. Informacje uzyskane w poszczególnych etapach postępowania, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 3, wpisuje się do kwestionariusza osoby ubiegającej się o przyjęcie.  
Wzór kwestionariusza stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.



3. Członkami najbliższej rodziny w rozumieniu § 6 ust. 1 pkt 5 są: rodzice, małżonek, dzieci, rodzeństwo, osoby przysposobione i przysposabiające oraz osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

## **§ 7.**

Przełożony właściwy w sprawach kadrowych przerywa dalsze postępowanie w przypadku:

- 1) niezadawalającego wyniku testu psychologicznego,
- 2) nie zaliczenia egzaminu sprawności fizycznej,
- 3) negatywnego orzeczenia komisji lekarskiej.

## **§ 8.**

1. Postępowanie wobec osób ubiegających się o przyjęcie, nie posiadających średniego wykształcenia, a spełniających pozostałe wymogi, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, ma na celu ustalenie szczególnych predyspozycji tych osób do służby w Biurze Ochrony Rządu.
2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się wobec osób, które mają ukończone:
  - 1) zasadniczą szkołę zawodową, albo
  - 2) co najmniej trzy klasy szkoły średniej, albo
  - 3) co najmniej dwa lata trzyletniego liceum profilowanego, albo
  - 4) dwuletnią szkołę zawodową.

## **§ 9.**

W postępowaniu, o którym mowa w § 8, bierze się pod uwagę następujące cechy preferencyjne:

- 1) wiek do 35 lat,
- 2) wzrost co najmniej 175 cm,
- 3) posiadanie prawa jazdy kategorii „C”,
- 4) praktyczne umiejętności zawodowe,

- 5) uprawnianie dyscyplin sportowych przydatnych w służbie Biura Ochrony Rządu, zwłaszcza:
  - a) sportów walki (judo, boks, karate, jujitsu, aikido i elementów innych wschodnich sztuk walki),
  - b) strzelectwa,
  - c) sportów samochodowych,
  - d) sportów wodnych,
- 6) ukończenie specjalistycznych kursów przydatnych w służbie Biura Ochrony Rządu.

## **§ 10.**

1. Postępowanie kończy wydanie oceny predyspozycji do służby w Biurze Ochrony Rządu osoby ubiegającej się o przyjęcie.
2. Oceny dokonują wspólnie: przełożony właściwy w sprawach kadrowych, przedstawiciel komórki kadrowej oraz psycholog.

## **§ 11.**

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

## **MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

### **UZASADNIENIE**

Projekt rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie szczegółowego trybu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby w Biurze Ochrony Rządu, w tym osób nie posiadających wykształcenia średniego, jest realizacją upoważnienia zawartego w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia ..... 2000 r. o Biurze Ochrony Rządu.

Specyfika służby w umundurowanej i uzbrojonej formacji wykonującej zadania z zakresu ochrony osób, obiektów i urzędów, jaką jest Biuro Ochrony Rządu, wymaga szczegółowego trybu postępowania kwalifikacyjnego, którym objęte zostaną osoby ubiegające się o przyjęcie się do tej służby. Szczególnie istotne wydaje się zapewnienie wszechstronnej oceny predyspozycji oraz przydatności kandydatów do służby w Biurze Ochrony Rządu.

Zasadniczym celem postępowania kwalifikacyjnego jest stworzenie gwarancji spełnienia przez kandydata określonych wymogów ustawowych (art. 22 ust. 1 ustawy o Biurze Ochrony Rządu), a także ustalenie jego warunków intelektualnych, stopnia sprawności fizycznej, cech osobowościowych i stanu zdrowia.

Preferencyjne warunki postępowania kwalifikacyjnego projekt przewiduje w stosunku do kandydatów, którzy nie posiadając średniego wykształcenia, a spełniając pozostałe wymogi ustawowe, mogą wykazać wysokie predyspozycje do służby.

Podobne rozwiązania przyjęto dla innych formacji uzbrojonych i umundurowanych jakimi są Policja i Straż Graniczna.

Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych kosztów w budżecie państwa.

**Załączniki do rozporządzenia  
Ministra Spraw Wewnętrznych i  
Administracji z dnia.....(poz.....)**

### **Załącznik nr 1**

„POUFNE”  
PO WYPEŁNIENIU

## **ANKIETA OSOBOWA**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

- a) nazwisko rodowe .....
- b) imiona rodziców .....
- c) nazwisko rodowe matki .....
2. Data i miejsce urodzenia .....
3. Obywatelstwo .....
4. Numer ewidencyjny PESEL .....
5. Numer identyfikacji podatkowej NIP .....
6. Miejsce zameldowania (w tym adresy z ostatnich 5 lat):

| Okres |    | Adres zamieszkania | Charakter pobytu (stały, czasowy, bez zameldowania) |
|-------|----|--------------------|---|
| od    | do |                    |   |
|       |    |                    |   |
|       |    |                    |   |
|       |    |                    |   |
|       |    |                    |   |

Adres do korespondencji .....

Telefon .....

1. Wykształcenie .....  
 .....  
 (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
 .....  
 (zawód, specjalność, stopień, tytuł naukowy)

8. Wykształcenie uzupełniające .....  
 .....  
 (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera) .....  
 .....  
 .....

1. Powszechny obowiązek obrony:
  - a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony .....
  - b) stopień wojskowy .....  
 numer specjalności wojskowej .....
  - c) przynależność ewidencyjna do WKU .....
  - d) numer książeczki wojskowej .....
  - e) przydział mobilizacyjny do sił zbrojnych RP .....

11. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (podać również okresy pozostawania bez pracy - źródło utrzymania w tym okresie, otrzymywanie zasiłku itp.):

[illegible]

12. Członkowie rodziny osoby ubiegającej się o przyjęcie (w kolejności: rodzice, małżonek, dzieci, rodzeństwo, osoby przysposobione i przysposabiające, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu).

[illegible]

1. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku .....

14. Dodatkowe informacje .....

1. Oświadczam, że dane zawarte w punktach 1, 2, 4 i 6 są zgodne z dowodem osobistym  
 seria ..... nr .....,  
 wydanym przez .....  
 albo innym dowodem tożsamości .....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis składającego ankietę)

16. Adnotacje przyjmującego kwestionariusz .....

.....  
.....

.....  
(stopień, imię i nazwisko przyjmującego ankietę)

Załącznik nr 2

L.dz. .... / .....

# KWESTIONARIUSZ OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O PRZYJĘCIE DO SŁUŻBY W BIURZE OCHRONY RZĄDU

## I. Rozmowa

1. Nazwisko ..... rodowe .....  
Imiona .....  
Imiona rodziców .....
2. Data i miejsce urodzenia .....
3. Miejsce zamieszkania (ewentualne czasowe miejsce pobytu) .....  
.....  
.....

- |                                 |                     |                        |
|---------------------------------|---------------------|------------------------|
| 4. Obywatelstwo                 | ( )<br>polskie      | ( )<br>obce            |
| 5. Stan cywilny                 | ( )<br>wolny/a      | ( )<br>żonaty/zamężna  |
| 6. Stan rodzinny                | ( )<br>bezdzienny/a | ( )<br>posiada dzieci  |
| 7. Zatrudnienie                 | ( )<br>nie pracuje  | ( )<br>pracuje         |
| 8. Stosunek do służby wojskowej | ( )<br>uregulowany  | ( )<br>nie uregulowany |
| 9. Karalność sądowa             | ( )<br>nie karany/a | ( )<br>karany/a        |

10. Wykształcenie i kwalifikacje dodatkowe:

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

0 pkt      1 pkt      2 pkt      3 pkt      4 pkt      5 pkt      6 pkt

11. Motywy podjęcia służby w Biurze Ochrony Rządu

.....  
.....  
.....

12. Jakie cechy charakteru predysponują kandydata (jego/jej zdaniem) do podjęcia służby w Biurze Ochrony Rządu

.....

13. Aspiracje i ambicje życiowe .....

.....

14. Zainteresowania .....

.....

15. Plany związane z podjęciem służby w Biurze Ochrony Rządu .....

.....  
.....

Ocena predyspozycji osobowościowych kandydata w zakresie autoprezentacji, poprawności i formułowania myśli, umiejętności nawiązania i podtrzymania kontaktu – uzyskiwana na podstawie rozmowy.

( )      ( )      ( )      ( )      ( )      ( )      ( )  
0 pkt      1 pkt      2 pkt      3 pkt      4 pkt      5 pkt      6 pkt

Wnioski dotyczące opracowania kandydata .....

.....

.....  
(data i podpis przedstawiciela komórki kadrowej)

**I. Egzamin sprawnościowy**

Data .....

Ocena:

( )      ( )      ( )      ( )      ( )      ( )      ( )  
0 pkt      1 pkt      2 pkt      3 pkt      4 pkt      5 pkt      6 pkt

.....

(podpis przeprowadzającego egzamin)

**Uwaga:**

Skala ocen:

|       |   |                                |
|-------|---|--------------------------------|
| 0 pkt | - | nie spełnia wymagań            |
| 1 pkt | - | predyspozycje niewystarczające |
| 2 pkt | - | słabe predyspozycje            |
| 3 pkt | - | predyspozycje umiarkowane      |
| 4 pkt | - | predyspozycje przeciętne       |
| 5 pkt | - | wysokie predyspozycje          |
| 6 pkt | - | bardzo wysokie predyspozycje   |

L.dz. .... / .....

.....  
(imię, nazwisko kandydata, imię ojca)

**III. Test psychologiczny (wypełnia psycholog)**

1. Umiejętności kognitywne .....
2. Zachowania społeczne .....
3. Stabilność .....
4. Postawa w pracy .....

Suma .....

Wynik dodatkowych badań (symulacji) .....

Ocena psychologiczna stopnia przydatności do służby .....

.....  
(data i podpis psychologa)

**Projekt**

**ROZPORZĄDZENIE**

**MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**z dnia .....**



**w sprawie sposobu dokonywania oceny zdolności fizycznej i psychicznej do służby w Biurze Ochrony Rządu, a także trybu orzekania o tej zdolności oraz właściwości i trybu postępowania komisji lekarskich w tych sprawach.**

Na podstawie art. 22 ust. 2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr ....., poz. ....) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Komisje lekarskie podległe Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwane dalej „komisjami lekarskimi” orzekają o zdolności fizycznej i psychicznej do pełnienia służby kandydatów do służby w Biurze Ochrony Rządu i funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu.

**§ 2.**

Komisje lekarskie orzekają w dwóch instancjach:

- 1) regionalna komisja lekarska, orzekająca jako pierwsza instancja,
- 2) centralna komisja lekarska, orzekająca jako druga instancja.

**§ 3.**

1. Regionalna komisja lekarska jest właściwa w zakresie przeprowadzania badań i wydawania orzeczeń w sprawach, o których mowa w § 1.
2. Centralna komisja lekarska jest właściwa w zakresie:
  - 1) zatwierdzanie orzeczeń wydanych przez regionalną komisję lekarską,
  - 2) rozpatrywanie odwołań od orzeczeń, o których mowa w pkt 1.

**§ 4.**

1. Do komisji lekarskich kieruje się z urzędu lub na prośbę funkcjonariusza ubiegającego się o wydanie orzeczenia lekarskiego.
2. Do komisji lekarskiej kieruje się z urzędu:
  - 1) kandydatów do służby w Biurze Ochrony Rządu,
  - 2) osobę, której stan zdrowia daje podstawę do przypuszczeń, że stopień jej zdolności do służby uległ zasadniczej zmianie lub, że dalsze pełnienie przez tę osobę służby na zajmowanym stanowisku jest niemożliwe.
3. Do komisji lekarskiej kierują, z zastrzeżeniem ust. 4, przełożeni właściwi w sprawach osobowych na prośbę funkcjonariusza, na wniosek lekarza zakładu opieki zdrowotnej lub z własnej inicjatywy.
4. Kandydatów do służby w Biurze Ochrony Rządu do komisji lekarskiej kierują komórki właściwe w sprawach kadrowych.

## § 5.

1. Organy kierujące do komisji lekarskiej są obowiązane przekazać tej komisji wszelkie niezbędne informacje i dokumenty dotyczące funkcjonariusza.
2. Skierowanie do komisji lekarskiej sporządza się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia.

## § 6.

Zdolność do służby w Biurze Ochrony Rządu ustala się przez zaliczenie osoby badanej do jednej z następujących kategorii:

kategoria Z - zdolny do służby w Biurze Ochrony Rządu

kategoria C - zdolny do służby z ograniczeniem, co oznacza, że stwierdzone schorzenie lub ułomności fizyczne lub psychiczne zmniejszają sprawność fizyczną lub psychiczną do służby, ale nie stanowią przeszkody do pełnienia służby na określonych stanowiskach

kategoria N - niezdolny do służby w Biurze Ochrony Rządu.

## § 7.

1. Orzeczenie o zdolności do służby komisje lekarskie wydają na podstawie wykazu chorób i ułomności, stanowiącego załącznik Nr 2 do rozporządzenia, po wszechstronnym zbadaniu, z uwzględnieniem wyników badań specjalistycznych, w tym badań psychiatrycznych, psychologicznych i dodatkowych a w razie potrzeby również po przeprowadzeniu obserwacji szpitalnej.
2. W razie stwierdzenia dwóch lub więcej schorzeń lub ułomności fizycznych lub psychicznych w różnym stopniu ograniczających zdolność osoby badanej do służby, rozpatruje się wszystkie te schorzenia lub ułomności łącznie, mając na uwadze ogólną zdolność tej osoby do służby.

## § 8.

Orzeczenie wydaje się niezwłocznie po zakończeniu badań i zebranie wszystkich niezbędnych dokumentów.

## § 9.

1. Orzeczenie komisji lekarskiej powinno zawierać:
  - 1) określenie „zdolny do służby” - jeżeli po przeprowadzeniu podstawowego badania lekarskiego oraz ewentualnych badań specjalistycznych i dodatkowych nie stwierdzono żadnych schorzeń,
  - 2) określenie „trwale niezdolny do pełnienia służby na zajmowanym stanowisku” - jeżeli w stanie zdrowia badanego stwierdzono schorzenia, które zmniejszają jego sprawność fizyczną lub psychiczną i nie pozwalają na pełnienie służby na zajmowanym stanowisku, jednak schorzenia te nie stanowią przeszkody do dalszego pełnienia służby na innym stanowisku; w takim przypadku komisja lekarska określa, jakie warunki służby są przeciwwskazane dla badanego,
  - 3) określenie „czasowo niezdolny do pełnienia służby na zajmowanym stanowisku” - jeżeli w stanie zdrowia badanego stwierdzono schorzenia, które czasowo zmniejszają jego sprawność fizyczną lub psychiczną, ale które mogą rokować poprawę jego stanu zdrowia i odzyskanie pełnej sprawności i zdolności do służby na zajmowanym

stanowisku; przy określaniu powyższego komisja wyznacza termin powtórnego badania i wydania ostatecznego orzeczenia o zdolności badanego do służby na zajmowanym stanowisku,

- 4) określenie „zdolny do pełnienia służby na zajmowanym stanowisku” - jeżeli w stanie zdrowia badanego stwierdzono pewne schorzenia, które zmniejszają wprawdzie zdolność fizyczną lub psychiczną, ale nie są przeszkodą do pełnienia służby na zajmowanym stanowisku,
  - 5) określenie „całkowicie niezdolny do służby” - jeżeli w stanie zdrowia badanego stwierdzono schorzenia, które nie pozwalają na pełnienie służby.
2. Orzeczenie komisji lekarskiej powinno zawierać wyszczególnienie wszystkich schorzeń i ułomności fizycznych lub psychicznych, w tym również tych, które nie obniżają zdolności do służby, w tym do służby kandydackiej.

#### **§ 10.**

1. W istotnym pogorszeniu schorzeń komisja lekarska orzeka niezależnie od tego, czy schorzenie pozostaje, czy nie pozostaje w związku ze służbą.
2. W razie wydania orzeczenia o trwałej niezdolności do służby lub w trwałej niezdolności do służby na zajmowanym stanowisku, komisja lekarska orzeka również o związku schorzeń i ułomności ze służbą.

#### **§ 11.**

1. Komisja lekarska orzeka w składzie trzech osób, orzeczenie podpisują wszyscy członkowie komisji.
2. Członek komisji lekarskiej mający odrębne zdanie, może wnieść na piśmie sprzeciw od orzeczenia z podaniem uzasadnienia. Sprzeciw ten, łącznie z orzeczeniem i pozostałymi dokumentami przewodniczący komisji przesyła do komisji odwoławczej, która jest obowiązana zająć stanowisko w sprawie w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania.
3. Jeden egzemplarz orzeczenia przechowuje się w aktach komisji lekarskiej.

#### **§ 12.**

Niezwłocznie po wydaniu orzeczenia przewodniczący komisji lekarskiej, przekazuje odpis orzeczenia wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o prawie wniesienia odwołania zainteresowanej osobie.

### **§ 13.**

1. Prawo odwołania przysługuje od każdego nieprawomocnego orzeczenia komisji lekarskiej.
2. Przedmiotem odwołania może być orzeczenie w całości lub w części.

### **§ 14.**

1. Odwołanie wnosi się do centralnej komisji lekarskiej za pośrednictwem komisji, która wydała orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia odpisu orzeczenia.
2. Odwołanie wniesione po terminie określonym w ust. 1, nie podlega rozpatrzeniu. W wyjątkowych przypadkach odwołanie może być rozpatrzone mimo niezachowania terminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji lekarskiej, do której wniesiono odwołanie.
3. Wraz z upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, orzeczenie od którego nie wniesiono odwołania, staje się ostateczne i zostaje przesłane do centralnej komisji oraz właściwej komórki kadrowej.

### **§ 15.**

1. Regionalna komisja lekarska, od której orzeczenia zostało wniesione odwołanie, może odwołanie uwzględnić i wydać nowe orzeczenie, powiadamiając o tym odwołującego się funkcjonariusza.
2. W razie nieuwzględnienia odwołania komisja, o której mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od otrzymania odwołania, przesyła je wraz z aktami sprawy i uzasadnieniem własnej decyzji do komisji centralnej.

### **§ 16.**

1. Centralna komisja rozpatruje odwołanie w składzie trzech osób.
2. Komisja, o której mowa w ust. 1, rozpatruje odwołanie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od jego otrzymania.
3. Po zapoznaniu się z dokumentacją sprawy, a w razie potrzeby po przeprowadzeniu dodatkowych badań, w tym również obserwacji szpitalnej, centralna komisja wydaje orzeczenie, w którym:
  - 1) utrzymuje w mocy zaskarżone orzeczenie,
  - 2) uchyla je w całości lub w części i w tym zakresie orzeka co do istoty,
  - 3) uchyla orzeczenie i przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia przez komisję regionalną.
4. Orzeczenie centralnej komisji lekarskiej jest ostateczne.
5. Odpis orzeczenia wraz z uzasadnieniem doręcza się zainteresowanemu oraz przesyła do właściwej komórki kadrowej.

## **§ 17.**

1. O potrzebie udzielenia urlopu zdrowotnego funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu komisja lekarska orzeka w przypadku, gdy osoba badana mimo wykorzystania 12 miesięcy zwolnienia od wykonywania obowiązków służbowych z powodu choroby nie odzyskała zdolności do wykonywania tych obowiązków, a stan jej zdrowia rokuje poprawę w stopniu umożliwiającym dalsze pełnienie służby.
2. Komisja lekarska, orzekając o potrzebie udzielenia urlopu zdrowotnego, wnioskuje o udzielenie tego urlopu jednorazowo na okres do 2 miesięcy, łącznie w ciągu kolejnych 12 miesięcy na okres do 6 miesięcy.

## **§ 18.**

Orzeczenie, komisja lekarska, przesyła niezwłocznie właściwemu kierownikowi jednostki organizacyjnej właściwej ze względu na miejsce pełnienia służby osoby, której udzielono urlopu zdrowotnego.

## **§ 19.**

Funkcjonariuszy w służbie kandydackiej, którzy zostali zaliczeni ze względu na zdolność do służby wojskowej, do kategorii A, B, D, E uzyskują:

- |                     |   |
|---------------------|---|
| 1) kategoria - A,   | - kategorię Z (zdolny)                  |
| 2) kategoria - D, E | - kategorię N (niezdolny)               |
| 3) kategoria - B    | - kategorię C (zdolny z ograniczeniem). |

**§ 20.**

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

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**Załączniki  
do rozporządzenia Ministra  
Spraw Wewnętrznych i  
Administracji z  
dnia.....(poz.....)**

data .....

**Załącznik nr 1**

**KARTA SKIEROWANIA DO REGIONALNEJ  
KOMISJI LEKARSKIEJ**

**w celu ustalenia stanu zdrowia do służby w Biurze Ochrony Rządu.**

- 1) imię, nazwisko
- 2) imiona rodziców
- 3) data i miejsce urodzenia
- 4) adres zamieszkania
- 5) przydział służbowy (zajmowane stanowisko i stopień etatowy)
- 6) uwagi.

## Organ kierujący

### UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie delegacji z art. 22 ust. 2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr ..... poz. ....). Funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu oraz kandydaci do służby, są oceniani przez komisje lekarskie pod względem ich zdolności fizycznej i psychicznej do służby. Oceny tej dokonują komisje podległe ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, działające w dwu instancjach - komisja regionalna i centralna komisja - jako komisja odwoławcza. W projekcie ustalono cztery stopnie zdolności do służby:

Z - zdolny do służby w BOR,

N - niezdolny do służby w BOR,

C - zdolny do służby z ograniczeniem.

Orzeczenie o stanie zdrowia kandydata lub funkcjonariusza komisje wydają w oparciu o wykaz chorób i ułomności, określony w załączniku do rozporządzenia.

W rozporządzeniu przewidziano ponadto tryb odwołań od orzeczenia komisji lekarskiej, a także tego zatwierdzania, wydanych orzeczeń.

Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu państwa.

### PROJEKT

### ROZPORZĄDZENIE

#### MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z dnia.....

**w sprawie rodzajów i wzorów legitymacji służbowych funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu oraz organów właściwych do ich wydawania i dokonywania wpisów w tych legitymacjach.**

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia ..... o Biurze ochrony Rządu (Dz. U. Nr....., poz.....) zarządza się, co następuje :

§ 1. 1. Funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu, zwanemu dalej "funkcjonariuszem", wydaje się legitymację służbową funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu.

2. Wzór legitymacji służbowej funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu stanowi załącznik do rozporządzenia.



**§ 2. 1.** Legitymacja służbowa funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu jest dokumentem osobistym potwierdzającym przysługujące uprawnienia funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu, określone w ustawie z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr....., poz. ....).

2. Legitymacji służbowej funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu wolno używać funkcjonariuszowi tylko w sprawach związanych z wykonywaniem zadań służbowych.

**§ 3. 1.** W legitymacji służbowej funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu wpisuje się imię i nazwisko funkcjonariusza, numer legitymacji oraz umieszcza się fotografię funkcjonariusza i odciska na niej pieczęć, a także wymienia uprawnienia, o których mowa w § 2 ust. 1.

2. Legitymację służbową funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu wydaje, dokonuje w niej wpisów i podpisuje Szef Biura Ochrony Rządu.

**§ 4.** Legitymacji służbowej funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu nie wolno:

- 1) odstępować innej osobie,
- 2) przysyłać pocztą, z wyjątkiem poczty specjalnej podlegającej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych,
- 3) wywozić za granicę, chyba że żołnierz uzyska na to zgodę Szefa Biura Ochrony Rządu.

**§ 5. 1.** W razie utraty legitymacji służbowej funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu, funkcjonariusz jest obowiązany niezwłocznie złożyć, drogą służbową, meldunek Szefowi Biura Ochrony Rządu, który zarządza przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie utraty legitymacji.

2. W razie odzyskania utraconej legitymacji służbowej funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu, żołnierz jest obowiązany zwrócić ją do Oddziału Biura Ochrony Rządu, podając w meldunku okoliczności odzyskania legitymacji.

**§ 6.** Rozporządzenie wchodzi po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**Załącznik do rozporządzenia Ministra  
Spraw Wewnętrznych i Administracji z  
dnia.....(poz.....)**

**WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ ŻOŁNIERZA BIURA OCHRONY RZĄDU**

rys. 1

rys. 2

Uwaga: Legitymacja jest laminowana folią plastikową.

**U Z A S A D N I E N I E**

Rozporządzenie stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 24 ust. 6 ustawy o Biurze Ochrony Rządu.

Legitymacja służbowa funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu jest podstawowym dokumentem potwierdzającym przysługujące mu uprawnienia wynikające z ustawy o Biurze Ochrony Rządu. W rozporządzeniu określono zarówno wzór legitymacji jak i tryb jej wydawania i sposób postępowania w razie utraty legitymacji służbowej.

Wejście w życie rozporządzenia spowoduje konieczność wykonania legitymacji, zaś koszt tej czynności wyniesie około 6000 zł. Powyższy wydatek pokryty będzie z budżetu ministerstwa spraw wewnętrznych i administracji.

## **PROJEKT**

# **ROZPORZĄDZENIE**

## **MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

z dnia .....

### **w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu.**

Na podstawie art. 28 ust. 2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr ....., poz. ....) zarządza się, co następuje:

#### **§ 1.**

Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) szef komórki organizacyjnej – szefa komórki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu;
- 2) dyżur – trwające dwadzieścia cztery godziny dyżury operacyjne;
- 3) służba dyżurna – trwające dwadzieścia cztery godziny;
- 4) dni wolne od służby – soboty, niedziele i święta określone w odrębnych przepisach.

#### **§ 2.**

1. Funkcjonariusze wykonują zadania służbowe w godzinach od 7.30 do 15.30.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do funkcjonariuszy pełniących dyżury i służby dyżurne, odbywających ćwiczenia i szkolenia poza stałym miejscem dyslokacji oraz przebywających w podróży służbowej.

#### **§ 3.**

1. Szef komórki organizacyjnej może – w granicach norm wynikających z §2 ust. 1 i za zgodą Szefa Biura Ochrony Rządu – ustalać dla podległych sobie funkcjonariuszy inny niż określony w § 2 ust. 1 rozkład normalnych godzin służby w poszczególnych dniach tygodnia.
2. Szef komórki organizacyjnej, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, może – w granicach norm wynikających z § 2 ust. 1 – ustalić dla funkcjonariusza inne niż określone w § 2 ust. 1 godziny rozpoczęcia i kończenia normalnych godzin służby w poszczególnych dniach tygodnia.

#### **§ 4.**

1. Jeżeli wymagają tego niezbędne potrzeby służbowe, szef komórki organizacyjnej może polecić podległemu funkcjonariuszowi wykonywanie zadań służbowych poza normalnymi godzinami służby, o których mowa w § 2 ust.1.

2. W przypadkach uzasadnionych szczególnie ważnymi potrzebami służbowymi szef komórki organizacyjnej może polecić podległemu funkcjonariuszowi wykonywanie zadań służbowych w dniu wolnym od służby.
3. Wykonywanie zadań służbowych poza normalnymi godzinami służby nie może pozbawiać funkcjonariusza ośmiogodzinnego wypoczynku na dobę.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do funkcjonariuszy pełniących dyżury i służby dyżurne, odbywających ćwiczenia i szkolenia poza miejscem stałej dyslokacji oraz przebywających w podróży służbowej.

#### § 5.

1. W zamian za wykonywanie zadań służbowych w przypadkach określonych w § 4 ust. 1 i 2 udziela się funkcjonariuszowi jednego dnia wolnego od służby, jeżeli wykonywał on zadania służbowe:
  - 1) w wymiarze większym od normalnych godzin służby, określonych w § 2 ust. 1 o co najmniej sześć godzin jednego dnia lub osiem godzin w ciągu tygodnia;
  - 2) w wymiarze co najmniej pięciu godzin w dniu wolnym od służby.
2. Za wykonywanie zadań służbowych w dni wolne od służby uważa się ich wykonywanie od godziny 0.00 do godziny 24.00 danego dnia.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do funkcjonariuszy pełniących dyżury i służby dyżurne, odbywających ćwiczenia i szkolenie poza miejscem stałej dyslokacji oraz przebywających w podróży służbowej.

#### § 6.

1. W zamian za pełnienie dyżuru lub służby dyżurnej w wymiarze co najmniej pięciu godzin w dniu wolnym od służby udziela się funkcjonariuszowi jednego dnia wolnego od służby.
2. Jeżeli dyżuru lub służba dyżurna jest pełniona w wymiarze co najmniej pięciu godzin w każdy z dwóch kolejnych dni wolnych od służby, funkcjonariuszowi udziela się dwóch dni wolnych od służby.
3. Po zakończeniu dyżuru lub służby dyżurnej funkcjonariusza zwalnia się z wykonywania zadań służbowych w danym dniu.
4. Jeżeli od zakończenia dyżuru lub służby dyżurnej do rozpoczęcia normalnych godzin służby zostało mniej niż dwanaście godzin, funkcjonariusza zwalnia się z wykonywania zadań służbowych w następnym dniu.

#### § 7.

Funkcjonariuszowi udziela się jednego dnia wolnego od służby za każde siedem dyżurów, pełnionych w okresie nie dłuższym niż 28 dni.

#### § 8.

Funkcjonariusze odbywają ćwiczenia i szkolenie poza miejscem stałej dyslokacji oraz przebywający w podróży służbowej wykonują zadania służbowe przez czas niezbędny do realizacji celu ćwiczenia lub szkolenia albo podróży służbowej, z zapewnieniem prawa do wypoczynku.

§ 9.

Funkcjonariuszowi udziela się jednego dnia wolnego od służby za każdy dzień wolny od służby, w którym wykonywał on zadania służbowe w czasie pobytu na ćwiczeniach i szkoleniu poza miejscem stałej dyslokacji oraz w podróży służbowej.

§ 10.

1. Funkcjonariuszowi bezpośrednio po zakończeniu podróży służbowej przysługuje ośmiogodzinny wypoczynek, jeżeli:
  - 1) odbywał podróż służbową całkowicie lub częściowo między godziną 22.00, a 6.00 i nie korzystał z wagonu z miejscami do leżenia lub spania albo
  - 2) czas przejazdu wynosił co najmniej osiem godzin.
2. Jeżeli wymagają tego niezbędne potrzeby służbowe, szef komórki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu może polecić podległemu funkcjonariuszowi niezwłoczne stawienie się we wskazanym miejscu po podróży odbytej w warunkach, o których mowa w ust. 1.
3. Wykonywanie zadań służbowych, o których mowa w ust. 2 jest równoznaczne z wykonywaniem ich poza normalnymi godzinami służby. Przepis § 5 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 11.

1. Dni wolnych od służby udziela się w najbliższym tygodniu.
2. Jeżeli nie stoją temu na przeszkodzie potrzeby służbowe, Szef Biura Ochrony Rządu na wniosek funkcjonariusza może udzielić dni wolnych od służby łącznie z urlopem wypoczynkowym przysługującym funkcjonariuszowi w danym roku kalendarzowym.

§ 12.

Przypadające w okresie urlopu wypoczynkowego dni dodatkowo wolne od służby wlicza się do tego urlopu z wyjątkiem dni przypadających w pierwszym i ostatnim dniu urlopu.

§ 13.

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

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI  
UZASADNIENIE**

Rozporządzenie stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 28 ust. 2 ustawy o Biurze Ochrony Rządu.

Przyjęte w rozporządzeniu rozwiązania są zbieżne z istniejącymi w resorcie obrony narodowej i w innych służbach mundurowych. W szczególności uregulowano kwestie pełnienia dyżurów i służb dyżurnych oraz wypoczynku po zakończeniu podróży służbowej i udzielania dni wolnych od służby.

Rozporządzenie nie spowoduje dodatkowych skutków dla budżetu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

## **PROJEKT**

### **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**z dnia .....**

**w sprawie wymagań w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych  
i stażu służby, jakim powinni odpowiadać funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu na stanowiskach szefów  
komórek organizacyjnych  
i innych stanowiskach służbowych.**

Na podstawie art. 29 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ....., poz. ....) zarządza się, co następuje:

#### **Rozdział I**

##### **Wymagania w zakresie wykształcenia funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu**

§ 1. 1. Funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu wyznacza się na stanowisko służbowe stosownie do potrzeb Biura, w zależności od kwalifikacji i opinii służbowej.

2. Minimalne wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk służbowych są następujące:

- 1) dla podoficera - ukończenie szkoły podstawowej,
- 2) dla chorążego - ukończenie szkoły średniej,
- 3) dla oficera, z zastrzeżeniem ust. 3:
  - a) w przypadku stanowisk służbowych do stopnia etatowego kapitana włącznie - ukończenie uczelni wyższej lub wyższej szkoły oficerskiej albo wyższych studiów zawodowych w akademii wojskowej, a także odbycie niezbędnego na niektórych stanowiskach przeszkolenia kursowego,
  - b) w przypadku stanowisk służbowych o stopniu etatowym majora lub wyższym - ukończenie uczelni wyższej lub wyższej szkoły oficerskiej albo wyższych studiów zawodowych w akademii wojskowej i wyższego kursu specjalistycznego albo odbycie określonej praktyki lub stażu,

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się przy wyznaczaniu na stanowiska służbowe, których zajmowanie jest uzależnione od posiadania kwalifikacji lub spełnienia wymagań określonych w innych przepisach, które warunkują możliwość wykonywania niektórych zawodów, w szczególności radcy prawnego, lekarza i głównego księgowego

#### **Rozdział 2**

##### **Zasady ustalania kwalifikacji zawodowych i zaliczania do poszczególnych grup i specjalności**

**§ 3. 1.** Funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu zalicza się do odpowiedniej grupy i specjalności, stosownie do posiadanych przez niego kwalifikacji.

2. Przy ustalaniu kwalifikacji funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu uwzględnia się kwalifikacje, grupy i specjalności wojskowe oraz policyjne posiadane przez funkcjonariusza w chwili wyznaczania na stanowisko służbowe;

**§ 4.** Jeżeli funkcjonariusz posiada kwalifikacje uzasadniające zaliczenie go do więcej niż jednej grupy lub specjalności - ze względu na rodzaj stanowiska, na które jest albo ma być wyznaczony - można zaliczyć go do korpusu osobowego, grupy i specjalności, odpowiadających jego kwalifikacjom, choćby nie najwyższym.

**§ 5.** Organem uprawnionym do wyznaczania funkcjonariusza na stanowisko związane z posiadanymi kwalifikacjami albo specjalnością jest Szef Biura Ochrony Rządu..

**§ 6.** Szef Biura Ochrony Rządu rozpatrując wniosek funkcjonariusza o przeniesienie na inne stanowisko związane z posiadanymi kwalifikacjami, ustala, czy posiada on kwalifikacje uzasadniające takie przeniesienie.

**§ 7.** Funkcjonariusza można przenieść na inne stanowisko nie związane z posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub specjalnością, ze względu na potrzeby Biura Ochrony Rządu, w szczególności w razie:

- 1) zniesienia stanowiska o specjalności posiadanej przez funkcjonariusza bądź zmniejszenia stanu etatowego Biura Ochrony Rządu;
- 2) utworzenia nowego stanowiska o nie występującej dotychczas specjalności.

**§ 8.** Przeniesienie funkcjonariusza na inne stanowisko związane z posiadaniem przez niego specjalności następuje przez wyznaczenie go na stanowisko służbowe decyzją (rozkazem) Szefa Biura Ochrony Rządu.

**§ 9. 1.** Funkcjonariusza wyznacza się w miarę wolnych stanowisk na stanowisko służbowe przewidziane w etacie Biura Ochrony Rządu, przy uwzględnieniu kwalifikacji wymaganych do objęcia tego stanowiska i kwalifikacji, jakie on posiada, stanu zdrowia oraz w zależności od jego opinii służbowej.

2. Funkcjonariusz może zajmować wyłącznie jedno stanowisko służbowe: oficer - stanowisko przewidziane w etacie dla oficera, chorąży - stanowisko przewidziane w etacie dla chorążego, podoficer - stanowisko przewidziane dla podoficera.

**§ 10. 1.** Szef Biura Ochrony Rządu może wyłaniać funkcjonariuszy do wyznaczania na poszczególne stanowiska poprzez zarządzenie konkursu,

2. W celu przeprowadzania konkursów poprzedzających wyznaczenie na stanowisko służbowe Szef Biura Ochrony Rządu może powołać na okres dwu lat, spośród podwładnych funkcjonariuszy stałą komisję składającą się z 10 do 15 członków, w tym przewodniczącego. W skład komisji powinien wchodzić co najmniej jeden przedstawiciel podległego mu organu kadrowego.

3. W celu przeprowadzania konkursu poprzedzającego wyznaczenie kandydata na stanowisko służbowe wymagające od niego specjalistycznych kwalifikacji lub umiejętności, Szef Biura Ochrony Rządu może powoływać doraźnie, spośród podwładnych mu funkcjonariuszy komisję niestałą.

4. Komisja odbywa posiedzenia w celu rekomendowania wyłonionych kandydatów na stanowiska służbowe objęte konkursem nie mniej niż dwa razy w roku, a komisja doraźna w miarę potrzeby - według regulaminu nadanego przez organ, który je powołał.

5. Warunkiem przystąpienia do konkursu przez kandydata jest pełnienie przez niego służby w Biurze Ochrony Rządu, zgłoszenie komisji swego uczestnictwa w konkursie na piśmie lub złożenie pisemnego oświadczenia

o wyrażeniu zgody na wzięcie udziału w konkursie, posiadanie przynajmniej minimalnych kwalifikacji niezbędnych do wyznaczenia go na objęte konkursem stanowisko służbowe oraz odpowiedniego stażu służby w Biurze Ochrony Rządu

i praktyki wskazujących, że podoła obowiązkowi na stanowisku służbowym objętym konkursem.

6. Komisja ustala listę kandydatów przystępujących do konkursu, sprawdzając, czy zgłoszeni do konkursu spełniają warunki do zajmowania stanowiska będącego przedmiotem konkursu. Listę kandydatów przystępujących do konkursu ogłasza się w rozkazie dziennym Szefa Biura Ochrony Rządu i podaje do wiadomości zainteresowanych.

7. Fakt zarządzenia przeprowadzenia konkursu poprzedzającego wyznaczenie na określone stanowisko służbowe oraz wymagania preferowane do objęcia tego stanowiska ogłasza się w sposób zapewniający dotarcie

tych informacji do wiadomości ogółu funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu i w czasie nie krótszym niż na trzy miesiące przed ustaleniem listy.

**§ 11.** Wyznaczenie funkcjonariuszy na niektóre stanowiska służbowe może być uzależnione od znajomości przez nich języka obcego.

### **Rozdział III**

**Staż służby w Biurze Ochrony Rządu niezbędny przy wyznaczaniu na niektóre stanowiska**

**§ 12 1.** Funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu wyznaczani na stanowiska szefów komórek organizacyjnych winni posiadać co najmniej pięcioletni staż służby w Biurze Ochrony Rządu.

2. W szczególnych przypadkach, gdy z uwagi na interes Biura niezbędne jest niezwłoczne wyznaczenie kandydata na stanowisko Szef Biura Ochrony Rządu może zarządzić pominięcie warunku posiadania przez kandydata wskazanego w ust. 1 stażu służby w Biurze Ochrony Rządu.

### **Rozdział IV**

#### **Przepisy końcowe**

**§ 13.** Funkcjonariusza nie można wyznaczyć na wyższe stanowisko służbowe, jeżeli toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub przed sądem honorowym oraz w okresie próby orzeczonej w związku z warunkowym umorzeniem postępowania karnego, warunkowym zawieszeniem wykonania kary pozbawienia wolności lub warunkowym przedterminowym zwolnieniem i w okresie odbywania kary ograniczenia wolności.

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

## **MINISTER PRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

### **Uzasadnienie**

Niniejszy projekt rozporządzenia stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 29 ustawy o Biurze Ochrony Rządu.

Ustalenie kryteriów w postaci wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i stażu służby jakim powinni odpowiadać funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu jest niezbędne.

Zważywszy rozwinięty w resorcie obrony narodowej system szkolenia i nabywanie przez absolwentów szkół wojskowych kwalifikacji i umiejętności potrzebnych w Biurze Ochrony Rządu oparcie się na tym systemie jest najwłaściwsze. Jednocześnie potrzebne będzie stosowanie niekiedy kwalifikacji nabywanych w szkołach policyjnych.

Ponieważ w Biurze Ochrony Rządu występują zupełnie specyficzne umiejętności i kwalifikacje nie funkcjonujące nigdzie poza tym, wobec tego potrzebne było wskazanie na nie w rozporządzeniu. Podobnie wygląda kwestia stosowania niekiedy konkursu przy obsadzaniu niektórych stanowisk.

Rozporządzenie nie spowoduje żadnych dodatkowych skutków finansowych.

**Projekt**

**ROZPORZĄDZENIE**

**MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**z dnia .....**

**w sprawie świadectwa służby i opinii służbowej funkcjonariuszy  
Biura Ochrony Rządu.**

Na podstawie art. 41 ust. 3 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu  
(Dz.U. Nr ....., poz. ....) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu zwolnionemu ze służby wydaje się świadectwo służby w dniu, w którym następuje rozwiązanie stosunku służbowego.
2. Jeżeli wydanie świadectwa służby funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby nie jest możliwe, należy, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania stosunku służbowego, przesłać świadectwo służby zwolnionemu funkcjonariuszowi za pośrednictwem poczty lub doręczyć je w inny sposób.

**§ 2.**

Świadectwo, o którym mowa w § 1 ust. 1 wydaje Szef Biura Ochrony Rządu lub upoważnieni przez niego szefowie komórek organizacyjnych.

**§ 3.**

1. Świadectwo służby powinno zawierać podstawowe dane personalne funkcjonariusza zwolnionego ze służby, oraz informacje dotyczące:
  - 1) okresu służby,



- 2) ostatnio zajmowanego stanowiska służbowego,
  - 3) podstawy prawnej rozwiązania stosunku służbowego,
  - 4) potrąceń z uposażenia, na zasadach określonych w art. 123 ust. 1 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu,
  - 5) okresu korzystania z urlopu bezpłatnego i podstawy prawnej jego udzielenia,
  - 6) liczby dni urlopu wypoczynkowego lub dodatkowego wykorzystanego przez funkcjonariusza w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek służbowy.
2. Na żądanie funkcjonariusza w świadectwie służby należy podać także informacje o wysokości i składnikach uposażenia oraz o uzyskanych kwalifikacjach.

#### § 4.

1. Funkcjonariusz zwolniony ze służby może w terminie 7 dni od daty otrzymania świadectwa służby wystąpić z żądaniem sprostowania świadectwa. Wniosek składa się do Szefa Biura Ochrony Rządu.
2. W razie uwzględnienia wniosku o sprostowanie świadectwa służby, wydający świadectwo służby, wydaje zwolnionemu funkcjonariuszowi, w terminie 7 dni, nowe świadectwo lub zawiadamia go pisemnie o uznaniu wniosku za bezzasadny podając uzasadnienie.
3. W przypadku wydania nowego świadectwa służby unieważnia się poprzednio sporządzone świadectwo.

#### § 5.

1. Na wniosek funkcjonariusza zwolnionego ze służby przełożony wydaje opinię o służbie.
2. Opinię, o której mowa w ust. 1 sporządza się w oparciu o informacje zawarte w aktach osobowych zwolnionego funkcjonariusza.
3. Opinia o służbie zawiera w szczególności:
  - 1) imię, nazwisko funkcjonariusza, datę i miejsce urodzenia,
  - 2) informacje o okresie i przebiegu służby,
  - 3) charakterystykę kwalifikacji zawodowych funkcjonariusza zwolnionego,
  - 4) ogólne określenie zakresu powierzonych obowiązków i sposobu wywiązywania się z obowiązków służbowych,

- 5) informacje o szczególnych osiągnięciach w służbie, uzyskanych nagrodach i wyróżnieniach,
- 6) informacje o naruszeniach dyscypliny służbowej i nie zatartych karach,
- 7) przyczynę i podstawę prawną rozwiązania stosunku służbowego,
- 8) pouczenie o przysługującym prawie złożenia odwołania od opinii.

## **§ 6.**

1. Funkcjonariusz, który nie zgadza się z treścią opinii o służbie, może w terminie 7 dni od daty otrzymania opinii, wnieść na piśmie odwołanie do wyższego przełożonego, za pośrednictwem przełożonego, który wydał opinie.
2. Przełożony wydający opinie może uznać odwołanie i zmienić treść opinii. W przypadku uznania odwołania za nieuzasadnione, wydający opinię niezwłocznie przesyła opinię wraz z odwołaniem i własnym stanowiskiem w sprawie wyższemu przełożonemu.
3. Wyższy przełożony w terminie miesiąca od dnia wniesienia odwołania:
  - 1) zmienia, uzupełnia lub uchyla opinię i nakazuje wydanie innej opinii, albo
  - 2) nie uwzględnia odwołania.
4. Stanowisko wyższego przełożonego zajęte w sprawie odwołania jest ostateczne. Odmowa zmiany lub uchylecia opinii, wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. W razie zmiany treści opinii poprzednią opinię należy zniszczyć.

## **§ 7.**

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

**MINISTER**

**SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

## **UZASADNIENIE**

Rozporządzenie stanowi wykonanie delegacji wynikającej z art. 41 ust. 3 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr ....., poz. ....) i reguluje tryb wydawania

świadczeń służby, szczegółowe dane, które świadectwo służby powinno zawierać, a także tryb jego sprostowania.

W rozporządzeniu określono, ponadto, tryb wydawania oraz odwoływania się od opinii o służbie, wydanej na prośbę funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu zwolnionego ze służby.

Rozporządzenie nie spowoduje kosztów finansowych dla budżetu państwa.

**projekt**

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

z dnia .....

w sprawie warunków i trybu przeprowadzania egzaminu podoficerskiego  
i egzaminu na stopień chorążego.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr ....., poz.....) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Egzaminy podoficerski i chorążego przeprowadza, powołana przez szefa komórki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu odpowiedzialnej za szkolenie, Komisja Egzaminacyjna zwana dalej „Komisją”.
2. Komisja składa się z przewodniczącego i 2 członków.

**§ 2.**

Do egzaminu podoficerskiego może być dopuszczony funkcjonariusz Biura Ochrony Rządu, który:

- 1) posiada:
  - a) stopień szeregowego lub starszego szeregowego,
  - b) co najmniej sześciomiesięczny staż na zajmowanym stanowisku służbowym,
  - c) opinię służbową oceniającą pozytywnie jego służbę,
- 2) ukończył, trwający 30 dni kurs przygotowawczy, organizowany przez komórkę organizacyjną Biura Ochrony Rządu odpowiedzialną za szkolenie.

**§ 3.**

Do egzaminu chorążego może być dopuszczony funkcjonariusz Biura Ochrony Rządu, który:

- 1) posiada:
  - a) stopień plutonowego,

- b) co najmniej trzyletni staż na zajmowanym stanowisku służbowym,
- c) opinię służbową oceniającą celująco lub bardzo dobrze jego służbę,
- 2) ukończył, trwający 60 dni kurs przygotowawczy, organizowany przez komórkę organizacyjną Biura Ochrony Rządu odpowiedzialną za szkolenie.

#### § 4.

Funkcjonariusz Biura Ochrony Rządu ubiegający się o dopuszczenie do egzaminów podoficerskiego lub chorążego obowiązany jest, nie później niż 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu, złożyć w komórce organizacyjnej Biura Ochrony Rządu odpowiedzialnej za szkolenie, wniosek o dopuszczenie do egzaminu, a także dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w § 2 i 3.

#### § 5.

O dopuszczeniu do egzaminów podoficerskiego i chorążego decyduje, na podstawie złożonych przez funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu dokumentów, o których mowa w § 4, szef komórki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu odpowiedzialnej za szkolenie.

#### § 6.

1. Egzaminy podoficerskie i chorążego odbywają się, w terminach wyznaczonych przez przewodniczącego Komisji, po zakończeniu kursów przygotowawczych, o których mowa w § 2 pkt 2 i w § 3 pkt 2.
2. Funkcjonariusz Biura Ochrony Rządu, który z ważnych, odpowiednio udokumentowanych, przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu, może przystąpić do niego w terminie późniejszym wskazanym przez przewodniczącego Komisji.

#### § 7.

Egzaminy podoficerski i chorążego składają się z części pisemnej, sprawnościowej oraz strzeleckiej.

#### § 8.

Zakres egzaminów podoficerskiego i chorążego wyznaczają programy kursów przygotowawczych, o których mowa w § 2 pkt 2 i w § 3 pkt 2, opracowane przez komórkę organizacyjną Biura Ochrony Rządu odpowiedzialną za szkolenie i zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

#### § 9.

1. Część pisemną egzaminów podoficerskiego i chorążego przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach umożliwiających egzaminowanym samodzielną pracę.
2. Przed wejściem na salę egzaminacyjną, przystępujący do egzaminu obowiązany jest okazać dokument stwierdzający jego tożsamość.

3. Czas trwania części pisemnej egzaminu określa Komisja.
4. Członkowie Komisji mogą wykluczyć z egzaminu osobę, która podczas egzaminu korzystała z cudzej pomocy, posługiwała się niedozwolonymi materiałami pomocniczymi, pomagała innym uczestnikom egzaminu lub w inny sposób zakłócała przebieg egzaminu.
5. Podczas egzaminu zdający może opuścić salę egzaminacyjną po uzyskaniu zgody członków Komisji. Przed opuszczeniem sali egzaminacyjnej zdający przekazuje pracę członkowi Komisji, który zaznacza na niej czas nieobecności.

#### **§ 10.**

1. Osoby uczestniczące w ustalaniu i przechowywaniu tematów egzaminacyjnych, jak również członków Komisji obowiązuje zasada ochrony tajemnicy w zakresie przeprowadzania egzaminów podoficerskiego i chorążego.
2. W przypadku naruszenia zasady ochrony tajemnicy, o której mowa w ust. 1, Komisja może unieważnić przeprowadzony egzamin w stosunku do wszystkich uczestników.
3. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności pisemnej pracy egzaminacyjnej uczestnika egzaminu, Komisja może unieważnić przeprowadzony egzamin w stosunku do tych uczestników.

#### **§ 11.**

Z przebiegu części pisemnej egzaminów podoficerskiego i chorążego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji biorący udział w egzaminie.

#### **§ 12.**

Część pisemna egzaminów podoficerskiego i chorążego polega na udzieleniu pisemnej odpowiedzi na zadane przez Komisję pytania egzaminacyjne.

#### **§ 13.**

1. Części sprawnościowa i strzelecka egzaminów podoficerskiego i chorążego są przeprowadzane po zakończeniu części pisemnej egzaminu, w terminach wyznaczonych przez przewodniczącego Komisji.
2. Z przebiegu części sprawnościowej i strzeleckiej egzaminu sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji, biorący udział w egzaminie.

#### **§ 14.**

1. Każda z części egzaminu podoficerskiego i chorążego jest oceniana oddzielnie.
2. Warunkiem zdania egzaminu podoficerskiego i chorążego jest uzyskanie pozytywnej oceny z każdej części egzaminu.
3. Ocenę ogólną egzaminu oblicza się na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z poszczególnych części egzaminu.

#### **§ 15.**

Miejsce, sposób i tryb ogłaszania wyników egzaminów podoficerskiego i chorążego ustala Komisja i podaje do wiadomości zdającym.

#### **§ 16.**

Funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu, którzy otrzymali oceny niedostateczne z części pisemnej, sprawnościowej lub strzeleckiej egzaminów podoficerskiego lub chorążego składają egzaminy poprawkowe i komisyjne przed Komisją w terminach przez nią wyznaczonych.

#### **§ 17.**

Funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu, którzy złożyli egzaminy podoficerski lub chorążego z wynikiem pozytywnym uzyskują dyplom ukończenia kursu przygotowawczego, o którym mowa w § 2 pkt 2 i w § 3 pkt 2.

#### **§ 18.**

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH  
I ADMINISTRACJI**

### **UZASADNIENIE**

Projektowane rozporządzenie stanowi wykonanie upoważnienia z art. 45 ust. 3 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr....., poz.....) dla Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji do określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania egzaminów podoficerskiego i chorążego.

Rozporządzenie określa warunki, jakie powinien spełniać funkcjonariusz Biura Ochrony Rządu ubiegający się o dopuszczenie do egzaminów podoficerskiego lub chorążego (§ 2 i 3). Zgodnie z § 7 rozporządzenia egzaminy podoficerski i chorążego składają się z części pisemnej, sprawnościowej i strzeleckiej. Zakres egzaminów podoficerskiego i chorążego wyznaczają programy kursów przygotowawczych, opracowane przez komórkę organizacyjną Biura Ochrony Rządu odpowiedzialną za szkolenie i zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych. Rozporządzenie szczegółowo reguluje tryb przeprowadzania części pisemnej egzaminu (§ 9 – 11). Z przebiegu każdej części egzaminów podoficerskiego i chorążego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i

wszyscy członkowie Komisji, biorący udział w egzaminie. Każda z części egzaminów podoficerskich i chorążego jest oceniana oddzielnie. Warunkiem zdania egzaminów podoficerskich i chorążego jest uzyskanie pozytywnej oceny z każdej z części egzaminu. Ocenę ogólną egzaminu oblicza się na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z poszczególnych części egzaminu. Funkcjonariusz Biura Ochrony Rządu, który złożył egzamin podoficerski lub chorążego z wynikiem pozytywnym, otrzymuje dyplom ukończenia kursu przygotowawczego, o którym mowa w § 2 pkt 2 i § 3 pkt 2. Zdanie egzaminu podoficerskiego jest jednym z warunków mianowania na wyższy stopień służbowy, do stopnia starszego sierżanta sztabowego włącznie. Zdanie egzaminu chorążego jest jednym z warunków mianowania na wyższy stopień służbowy, do stopnia starszego chorążego sztabowego włącznie.

Skutki finansowe wejścia w życie rozporządzenia zostaną pokryte w ramach środków przewidzianych w budżecie resortu spraw wewnętrznych i administracji dla ww. formacji na rok .....

## **PROJEKT**

### **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

z dnia .....

#### **w sprawie trybu mianowania na stopnie funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu.**

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia.....o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr....., poz.....) zarządza się, co następuje:

#### **Rozdział 1**

##### **Przepisy ogólne**

§ 1. Przepisy rozporządzenia stosuje się do funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu.

§ 2. 1. Warunkiem mianowania na wyższy stopień jest posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych oraz wartości moralnych.

2. W razie mianowania na wyższy stopień za dokonanie czynu świadczącego o szczególnym męstwie lub za wyjątkowe zasługi, następuje ono niezależnie od istnienia warunków wymaganych do mianowania.

3. W przypadku ujawnienia okoliczności powodujących niezasadność mianowania na wyższy stopień, przełożony, który wystąpił z wnioskiem o mianowanie, powiadamia o tym niezwłocznie Szefa BOR.

#### **Rozdział 2**

##### **Mianowanie funkcjonariuszy odbywających służbę kandydacką**

§ 3. W czasie odbywania służby kandydackiej funkcjonariusze mogą być mianowani na wyższe stopnie, do stopnia starszego kaprała włącznie.

**§ 4. 1.** Na stopień starszego szeregowego można mianować szeregowych:

- 1) po ukończeniu kursu specjalistycznego,
- 2) po odbyciu co najmniej sześciu miesięcy zasadniczej służby wojskowej
- jeżeli osiągają bardzo dobre wyniki w szkoleniu i wykonywaniu zadań służbowych.

**§ 5.** Na stopień kaprała mianuje się starszych szeregowych, którzy zdali egzamin na podoficera - z dniem wyznaczenia na stanowisko służbowe przewidziane w etacie Biura Ochrony Rządu dla podoficera.

**§ 6.** Na stopień starszego kaprała mogą być mianowani, nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od dnia poprzedniego mianowania, funkcjonariusze posiadający stopień kaprała, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w szkoleniu i wykonywaniu zadań służbowych.

**§ 7. 1.** Z wnioskiem o mianowanie na wyższy stopień występuje bezpośredni przełożony.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, przedstawia się drogą służbową Szefowi Biura Ochrony Rządu lub upoważnionemu przez niego szefowi komórki organizacyjnej.

3. Mianowanie na wyższy stopień wojskowy następuje decyzją Szefa Biura Ochrony Rządu lub upoważnionego przez niego szefa komórki organizacyjnej

### **Rozdział 3**

#### **Mianowanie funkcjonariuszy pełniących służbę stałą i przygotowawczą**

**§ 8.** Na pierwszy stopień mianuje:

- 1) w korpusie oficerów - na podstawie art. 44 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U.. ) - Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej na wniosek ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 2) w korpusach szeregowych, podoficerów i chorążych zawodowych – Szef Biura Ochrony Rządu lub upoważniony przez niego szef komórki organizacyjnej.

**§ 9. 1.** Na stopień podporucznika mianuje się funkcjonariusza spełniającego wymogi określone w art 46 ust. 1 ustawy.

2. Na stopień szeregowego mianuje się funkcjonariuszy, w związku z powołaniem do służby przygotowawczej.

**§ 10. 1.** W celu skierowania chorążego lub podoficera na egzamin na oficera, szef komórki organizacyjnej przesyła do Oddziału Kadr wniosek funkcjonariusza i dołącza jego akta personalne.

2. Oddział Kadr w zależności od potrzeb, kwalifikuje funkcjonariusza do egzaminu na oficera, a w razie nieuwzględnienia wniosku - odmawia zakwalifikowania żołnierza do takiego egzaminu.

3. Egzamin na oficera organizuje Szef Oddziału Szkolenia według obowiązujących programów szkolenia.

4. Szef komórki organizacyjnej zawiadamia o terminie egzaminu funkcjonariusza co najmniej na dwa miesiące wcześniej i kieruje na egzamin.

**§ 11. 1.** Na kolejne stopnie do stopnia pułkownika włącznie mianuje się funkcjonariuszy, w ramach danego korpusu kadry zawodowej, raz w roku, z okazji Święta Biura Ochrony Rządu.

2. Mianowanie funkcjonariusza w drodze wyróżnienia może nastąpić w innym terminie niż określony w ust. 1.

**§ 12.** Szef komórki organizacyjnej przedstawia wniosek o mianowanie funkcjonariusza na kolejny stopień wojskowy - w formie wykazów zbiorczych, a na kolejne stopnie, do sto

**§ 13. 1.** Mianowanie następuje rozkazem personalnym.

2. Dniem mianowania funkcjonariusza na kolejny stopień jest data rozkazu personalnego o mianowaniu, jeżeli w rozkazie nie został określony inny dzień mianowania.

3. Funkcjonariusza powołanego do służby przygotowawczej, mianuje się na pierwszy stopień w odpowiednim korpusie z dniem rozpoczęcia pełnienia służby przygotowawczej.

**§ 14.** Przełożony, który wystąpił z wnioskiem o mianowanie funkcjonariusza, jest obowiązany niezwłocznie powiadomić organ, do którego wystąpił z tym wnioskiem, o ujawnionych faktach powodujących niezasadność mianowania.



**§ 15. 1.** W razie skazania funkcjonariusza prawomocnym wyrokiem sądu środkiem karnym obniżenia stopnia wojskowego lub dyscyplinarnego ukarania karą obniżenia stopnia wojskowego, fakt ten dla celów ewidencyjnych podaje w rozkazie personalnym Szef Biura Ochrony Rządu.

2. Funkcjonariuszowi, któremu obniżono stopień, okres służby w posiadanym stopniu, wymagany do mianowania na wyższy, biegnie od daty uprawomocnienia się:

- 1) wyroku sądu, którym został mu obniżony stopień wojskowy;
- 2) rozkazu o ukaraniu przez karą dyscyplinarną obniżenia stopnia.

3. Fakt odzyskania lub przywrócenia stopnia podaje w rozkazie personalnym Szef Biura Ochrony Rządu.

## **Rozdział 4**

### **Mianowanie za dokonanie czynu świadczącego o szczególnym męstwie lub za wyjątkowe zasługi**

**§ 16.** Mianowanie funkcjonariusza na kolejny wyższy stopień za dokonanie czynu świadczącego o szczególnym męstwie lub za wyjątkowe zasługi może nastąpić tylko jeden raz; w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych wypadkach mianowanie funkcjonariusza może nastąpić po raz drugi.

**§ 17. 1.** Z wnioskiem o mianowanie na kolejny wyższy stopień występują szefowie komórek organizacyjnych w których funkcjonariusz pełni służbę.

2. Wniosek o mianowanie przedstawia się drogą służbową organowi uprawnionemu do mianowania.

## **Rozdział 5**

### **Sporządzanie i wręczenie aktów mianowania**

**§ 18. 1.** Funkcjonariuszom mianowanym na stopnie wręcza się akt mianowania.

2. Akt mianowania sporządza organ, który mianował funkcjonariusza.

3. Akt mianowania wręcza funkcjonariuszowi Szef Biura Ochrony Rządu albo funkcjonariusz upoważniony przez organ uprawniony do mianowania.

4. Wręczenia aktu mianowania na wyższy stopień dokonuje się w sposób uroczysty w czasie obchodów święta Biura Ochrony Rządu, świąt narodowych lub rocznic ważnych wydarzeń historycznych.

**§ 19. 1.** Funkcjonariuszy mianowanych na wyższe stopnie, którzy nie mogli przybyć na uroczystość związaną z wręczeniem aktów mianowania, powiadamia się o innym terminie wręczenia aktów mianowania.

2. Funkcjonariuszom, którzy nie mogą przybyć na uroczystość wręczenia aktów mianowania, zwłaszcza z powodu długotrwałej choroby, akt mianowania wręcza się w miejscu ich pobytu.

**§ 20.** Akt mianowania zmarłego funkcjonariusza wręcza się najbliższym członkom jego rodziny.

## **Rozdział 6**

### **Przepis końcowy**

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

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

## U Z A S A D N I E N I E

Rozporządzenie stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 53 ustawy o Biurze Ochrony Rządu.

Rozporządzenie określa osoby mogące wystąpić z wnioskiem o mianowanie, tryb kierowania wniosków, sposób sporządzania wniosków oraz tryb mianowania za dokonanie czynu świadczącego o szczególnym męstwie lub za szczególne zasługi. Określony jest również tryb sporządzania i wręczania aktów mianowania.

Rozporządzenie nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu ministerstwa spraw wewnętrznych i administracji.

## P R O J E K T

### **ROZPORZĄDZENIEMINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI z dnia ..... w sprawie wysokości i warunków przyznawania równoważnika pieniężnego przysługującego w zamian za umundurowanie oraz wysokości i warunków przyznawania kwot na zakup ubrania typu cywilnego funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu.**

Na podstawie art. 55 ust. 5 ustawy z dnia.....o Biurze Ochrony Rządu  
(Dz. U. Nr ....., poz. ...) zarządza się, co następuje:

#### **§ 1.**

1. Funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu, zwanemu dalej „funkcjonariuszem”, wypłaca się w ..... r. równoważnik pieniężny za przedmioty zaopatrzenia mundurowego nie wydawane w naturze, zwany dalej "równoważnikiem".
2. Równoważnik nie przysługuje funkcjonariuszowi powołanemu w okresie od dnia 1 stycznia .... r. do dnia 31 grudnia .... r. danego roku służby, otrzymującemu, z dniem powołania, wyposażenie w naturze.
3. Funkcjonariuszom mianowanym w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia ... r.:
  - 1) pułkownikowi na stopień generała - przysługuje wyrównanie do wysokości faktycznie poniesionych wydatków za przedmioty szyte na miarę;
  - 2) kapitanowi mianowanemu na wyższy stopień, chorążemu i podoficerowi mianowanym na stopnie podporuczników, podoficerowi mianowanemu na stopień w korpusie chorążych - przysługuje wyrównanie do wysokości faktycznie poniesionych wydatków na uzupełnienie oznak (haftów).
4. Wysokość równoważnika określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

#### **§ 2.**

1. W razie niemożności dopasowania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego należnych funkcjonariuszom w naturze, przysługuje zwrot kosztów wykonania odpowiednich poprawek krawieckich lub tkanina i równoważnik na uszycie munduru oraz za dodatki

krawieckie, w wysokości faktycznie poniesionych kosztów szycia, obowiązujących w zakładach Wojskowych Przedsiębiorstw Handlowych.

2. Zwrot kosztów szycia i dodatków krawieckich następuje po przedstawieniu dowodu zapłaty za wykonaną usługę.

### **§ 3.**

Za należne przedmioty mundurowe, nie pobrane w naturze, funkcjonariuszowi wypłaca się równoważnik w wysokości rocznej należności za każdy zakończony rok przedłużenia okresu użytkowania tych przedmiotów, według cen zakupu obowiązujących w dniu wypłaty równoważnika.

### **§ 4.**

1. Funkcjonariusz jest obowiązany wykorzystać równoważnik zgodnie z przeznaczeniem.
2. Szefowie jednostek organizacyjnych mogą wstrzymać wypłatę części równoważnika, w razie stwierdzenia u użytkowników cech widocznego zużycia przedmiotów mundurowych objętych zestawami ubiorczymi - do czasu usunięcia tych zaniedbań.

### **§ 5.**

1. Funkcjonariuszowi zobowiązanemu, ze względu na charakter wykonywanych zadań, do pełnienia służby w ubraniu typu cywilnego, przyznaje się kwotę na zakup ubrania typu cywilnego.
2. Wysokość kwoty na zakup ubrania, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

### **§ 6.**

Funkcjonariusze uprawnieni do wypłaty kwoty na zakup ubrania typu cywilnego są zobowiązani do jej wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem.

### **§ 7.**

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

**MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

W porozumieniu:

**MINISTER FINANSÓW**

Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Spraw Wewnętrznych i  
Administracji z dnia.....(poz.....)

## WYSOKOŚĆ RÓWNOWAŻNIKA PRZYSŁUGUJĄCEGO W ZAMIAN ZA UMUNDUROWANIE

\_ Wyszczególnienie\_ Wysokość równoważnika w złotych:\_

\_\_\_ w wojskach \_ w wojskach \_ w marynarce \_  
\_\_\_ lądowych \_ lotniczych i \_ wojennej\_  
\_\_\_ obrony\_\_\_  
\_\_\_ powietrznej \_

\_ 1) oficerom w stopniu generała (admirala)\_ 3.688,00\_ 3.725,00\_ 4.328,00\_

\_ 2) oficerom starszym\_ 1.780,00\_ 1.781,00\_ 1.929,00\_

\_ 3) oficerom młodszym\_ 1.759,00\_ 1.760,00\_ 1.917,00\_

\_ 4) chorążym\_ 1.769,00\_ 1.773,00\_ 1.861,00\_

\_ 5) podoficerom\_ 1.747,00\_ 1.751,00\_ 1.829,00\_

\_ 6) żołnierzom zawodowym jednostek\_ 32,00 \_\_\_\_  
\_\_\_ desantowo-szturmowych i obrony\_\_\_\_  
\_\_\_ wybrzeża (za różnice w należnościach\_\_\_\_  
\_\_\_ czapek i beretów w zestawach 1310 i\_\_\_\_  
\_\_\_ 1311) kwoty w pkt 1-5 pomniejszyć o:\_\_\_\_

\_ 7) żołnierzom mianowanym w okresie od 1\_\_\_\_  
\_\_\_ stycznia do 31 grudnia 1999 r.:\_\_\_\_

\_ a) generałom (admirałom) - na wyższy\_ 559,00\_ 519,00\_ 4092,00\_  
\_\_\_ stopień\_\_\_\_

\_ b) pułkownikom (komandorom) - na\_ 5366,00\_ 5447,00\_ 7046,00\_  
\_\_\_ stopień generała brygady\_\_\_\_  
\_\_\_ (kontradmirala)\_\_\_\_

\_ c) kapitanom - na stopień majora\_ 419,00\_ 268,00\_ 664,00\_  
\_\_\_ (komandora podporucznika)\_\_\_\_

\_ d) chorążym - na stopień podporucznika\_ 383,00\_ 236,00\_ 804,00\_

\_ e) podoficerom - na stopień podporucznika\_ 529,00\_ 383,00\_ 950,00\_

\_ f) podoficerom - na stopień w korpusie\_ 602,00\_ 448,00\_ 630,00\_

\_chorążych\_\_\_\_\_

\_ 8) kobietom powołanym do służby zawodowej (z \_\_\_\_\_  
\_chwila powołania):\_\_\_\_\_

\_a) za nie wydane przedmioty\_ 177,00\_ 177,00\_ 231,00\_

\_b) ryczałt na uszycie\_ 3841,00\_ 3841,00\_ 3841,00\_

## PROJEKT

### **ROZPORZĄDZENIEMINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI z dnia ..... w sprawie wysokości i warunków przyznawania równoważnika pieniężnego przysługującego w zamian za umundurowanie oraz wysokości i warunków przyznawania kwot na zakup ubrania typu cywilnego funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu.**

Na podstawie art. 55 ust. 5 ustawy z dnia.....o Biurze Ochrony Rządu  
(Dz. U. Nr ....., poz. ...) zarządza się, co następuje:

#### **§ 1.**

1. Funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu, zwanemu dalej „funkcjonariuszem”, wypłaca się w ..... r. równoważnik pieniężny za przedmioty zaopatrzenia mundurowego nie wydawane w naturze, zwany dalej "równoważnikiem".
2. Równoważnik nie przysługuje funkcjonariuszowi powołanemu w okresie od dnia 1 stycznia .... r. do dnia 31 grudnia .... r. danego roku służby, otrzymującemu, z dniem powołania, wyposażenie w naturze.
3. Funkcjonariuszom mianowanym w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia ... r.:
  - 1) pułkownikowi na stopień generała - przysługuje wyrównanie do wysokości faktycznie poniesionych wydatków za przedmioty szyte na miarę;
  - 2) kapitanowi mianowanemu na wyższy stopień, chorążemu i podoficerowi mianowanemu na stopnie podporuczników, podoficerowi mianowanemu na stopień w korpusie chorążych - przysługuje wyrównanie do wysokości faktycznie poniesionych wydatków na uzupełnienie oznak (haftów).
4. Wysokość równoważnika określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

#### **§ 2.**

1. W razie niemożności dopasowania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego należnych funkcjonariuszom w naturze, przysługuje zwrot kosztów wykonania odpowiednich poprawek krawieckich lub tkanina i równoważnik na uszycie munduru oraz za dodatki

krawieckie, w wysokości faktycznie poniesionych kosztów szycia, obowiązujących w zakładach Wojskowych Przedsiębiorstw Handlowych.

2. Zwrot kosztów szycia i dodatków krawieckich następuje po przedstawieniu dowodu zapłaty za wykonaną usługę.

### **§ 3.**

Za należne przedmioty mundurowe, nie pobrane w naturze, funkcjonariuszowi wypłaca się równoważnik w wysokości rocznej należności za każdy zakończony rok przedłużenia okresu użytkowania tych przedmiotów, według cen zakupu obowiązujących w dniu wypłaty równoważnika.

### **§ 4.**

1. Funkcjonariusz jest obowiązany wykorzystać równoważnik zgodnie z przeznaczeniem.
2. Szefowie jednostek organizacyjnych mogą wstrzymać wypłatę części równoważnika, w razie stwierdzenia u użytkowników cech widocznego zużycia przedmiotów mundurowych objętych zestawami ubiorczymi - do czasu usunięcia tych zaniedbań.

### **§ 5.**

3. Funkcjonariuszowi zobowiązanemu, ze względu na charakter wykonywanych zadań, do pełnienia służby w ubraniu typu cywilnego, przyznaje się kwotę na zakup ubrania typu cywilnego.
4. Wysokość kwoty na zakup ubrania, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

### **§ 6.**

Funkcjonariusze uprawnieni do wypłaty kwoty na zakup ubrania typu cywilnego są zobowiązani do jej wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem.

### **§ 7.**

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

**MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

W porozumieniu:

**MINISTER FINANSÓW**

Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Spraw Wewnętrznych i  
Administracji z dnia.....(poz.....)

## WYSOKOŚĆ RÓWNOWAŻNIKA PRZYSŁUGUJĄCEGO W ZAMIAN ZA UMUNDUROWANIE

\_ Wyszczególnienie\_ Wysokość równoważnika w złotych: \_

\_\_ w wojskach \_\_ w wojskach \_\_ w marynarce \_\_  
\_\_ lądowych \_\_ lotniczych i \_\_ wojennej obrony powietrznej \_\_

\_ 1) oficerom w stopniu generała (admirala) \_ 3.688,00 \_ 3.725,00 \_ 4.328,00 \_

\_ 2) oficerom starszym \_ 1.780,00 \_ 1.781,00 \_ 1.929,00 \_

\_ 3) oficerom młodszym \_ 1.759,00 \_ 1.760,00 \_ 1.917,00 \_

\_ 4) chorążym \_ 1.769,00 \_ 1.773,00 \_ 1.861,00 \_

\_ 5) podoficerom \_ 1.747,00 \_ 1.751,00 \_ 1.829,00 \_

\_ 6) żołnierzom zawodowym jednostek \_ 32,00 \_\_\_\_  
\_\_ desantowo-szturmowych i obrony \_\_\_\_  
\_\_ wybrzeża (za różnice w należnościach \_\_\_\_  
\_\_ czapek i беретów w zestawach 1310 i \_\_\_\_  
\_\_ 1311) kwoty w pkt 1-5 pomniejszyć o: \_\_\_\_

\_ 7) żołnierzom mianowanym w okresie od 1 \_\_\_\_  
\_\_ stycznia do 31 grudnia 1999 r.: \_\_\_\_

\_ a) generałom (admiralom) - na wyższy \_ 559,00 \_ 519,00 \_ 4092,00 \_  
\_\_ stopień \_\_\_\_

\_ b) pułkownikom (komandorom) - na \_ 5366,00 \_ 5447,00 \_ 7046,00 \_  
\_\_ stopień generała brygady \_\_\_\_  
\_\_ (kontradmirala) \_\_\_\_

\_ c) kapitanom - na stopień majora \_ 419,00 \_ 268,00 \_ 664,00 \_  
\_\_ (komandora podporucznika) \_\_\_\_

\_ d) chorążym - na stopień podporucznika \_ 383,00 \_ 236,00 \_ 804,00 \_

\_ e) podoficerom - na stopień podporucznika \_ 529,00 \_ 383,00 \_ 950,00 \_

\_ f) podoficerom - na stopień w korpusie \_ 602,00 \_ 448,00 \_ 630,00 \_  
\_\_ chorążych \_\_\_\_

\_ 8) kobietom powołanym do służby zawodowej (z \_\_\_\_  
\_ chwilą powołania): \_\_\_\_

\_ a) za nie wydane przedmioty\_ 177,00\_ 177,00\_ 231,00\_

\_ b) ryczałt na uszycie\_ 3841,00\_ 3841,00\_ 3841,00\_

P R O J E K T

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI  
z dnia.....**

w sprawie wzorów, norm i sposobu noszenia umundurowania, rodzajów i wzorów dystynkcji oraz norm ubioru cywilnego funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu.

Na podstawie art. 55 ust. 7 ustawy z dnia.....o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr .., poz. ...) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne.**

**§ 1.**

Zarządzenie określa wzory, normy i sposób noszenia umundurowania, oznak i emblematów przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu, zwanych dalej „funkcjonariuszami”, oraz normy ubioru typu cywilnego tychże funkcjonariuszy.

**§ 2.**

1. Mundurem funkcjonariusza jest kompletny ubiór, wykonany zgodnie z przepisami określającymi jego wzór, barwę oraz posiadający oznaki.
2. Oznakami są:
  - 1) orły wojskowe;
  - 2) oznaki przynależności państwowej;
  - 3) oznaki stopni;
  - 4) oznaki korpusów osobowych;
  - 5) oznaki specjalistów;
  - 6) oznaki szkolne;
  - 7) oznaki rozpoznawcze.
3. Barwa przedmiotów zaopatrzenia mundurowego wchodzących w skład poszczególnych zestawów ubiorczych powinna być zgodna z barwą przedmiotów zaopatrzenia mundurowego wydawanych do użytkowania na podstawie tabel należności.

§ 3. Obowiązkiem funkcjonariusza jest dbanie o mundur i utrzymanie go w stanie zapewniającym elegancki (mundur: wyjściowy, galowy, wieczorny), schludny (mundur: polowy, specjalny, roboczy) wygląd zewnętrzny.



§ 4. Funkcjonariusze mają obowiązek noszenia umundurowania w czasie wykonywania obowiązków służbowych w przypadkach określonych w innych przepisach.

§ 5. Przy noszeniu umundurowania:

- 1) należy użytkować tylko te przedmioty, które zostały wyprodukowane zgodnie z obowiązującymi wzorami, opisami i warunkami technicznymi;
- 2) każdy przedmiot mundurowy powinien być należycie dopasowany, nie wolno jednak dokonywać przeróbek lub poprawek zniekształcających go;
- 3) przedmioty mundurowe, które nie posiadają pełnej wartości użytkowej, w szczególności nie zapewniają należytego wyglądu zewnętrznego funkcjonariusza, mogą być użytkowane tylko w rejonie zakwaterowania i w miejscach odbywania szkoleń.

## **§ 6.**

1. Funkcjonariusze noszą zasadnicze ubiory:
  - 1) ubiór polowy (w barwach ochronnych) – wszyscy funkcjonariusze.
  - 2) W wojskach lądowych - w kolorze khaki,
2. Ubiór wieczorowy barwy granatowej (półfrak, kamizelkę i spodnie) noszą wyłącznie oficerowie:
  - 1) generałowi posiadają na klapie półfraka znak orła generałów, a na nogawkach spodni lampasy generalskie,
  - 2) pozostali oficerowie posiadają na nogawkach spodni jeden lampas w kolorze granatowym.

## **§ 7.**

Ubiory nosi się według ustalonych zestawów ubiorczych w zależności od pory roku. Rozróżnia się okres letni trwający od dnia 2 maja do dnia 30 września i okres zimowy od dnia 1 października do dnia 30 kwietnia. Miesiące marzec, kwiecień, październik i listopad stanowią okres przejściowy.

## **§ 8.**

W zależności od warunków atmosferycznych ubiór ustala:

- 1) w przypadku wystąpień zbiorowych – organizator przedsięwzięcia,
- 2) w przypadku wystąpień indywidualnych – funkcjonariusz.

## **§ 9.**

Zezwala się funkcjonariuszom na noszenie:

- 1) okularów przeciwsłonecznych przy wystąpieniach indywidualnych w dni słoneczne,
- 2) oznak żałoby.

## **§ 10.**

Zabrania się funkcjonariuszom:

- 1) użytkowania przedmiotów mundurowych niezgodnie z ich przeznaczeniem,
- 2) noszenia części umundurowania w połączeniu z przedmiotami ubioru cywilnego,
- 3) noszenia innych przedmiotów mundurowych niż przewiduje zestaw dotyczący danego ubioru ,
- 4) noszenia ubiorów specjalnych poza miejscem wykonywania zadań służbowych.

## **§ 11.**

Szefowie komórek organizacyjnych:

- 1) sprawują nadzór nad przestrzeganiem przez funkcjonariuszy przepisów ubiorczych na terenie garnizonu,
- 2) ustalają rodzaj zestawu ubiorczego dla funkcjonariuszy (oddziałów i pododdziałów) biorących udział w uroczystościach, paradach, pogrzebach oraz w innych okolicznościach, nie określonych w niniejszych przepisach, jeżeli zachodzi konieczność zachowania jednolitości ubioru.

## **§ 12.**

Szef Biura Ochrony Rządu ustala ubiór funkcjonariuszy na określoną okoliczność według odpowiednich zestawów ubiorczych oraz ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów i dyscypliny ubiorczej.

## **§ 13.**

1. Ubiór funkcjonariusza powinien być zawsze zgodny z postanowieniami niniejszych przepisów.
2. Naruszenie przez funkcjonariusza przepisów ubiorczych stanowi przewinienie dyscyplinarne.

## **Rozdział II**

### **Podział ubiorów i okoliczności ich noszenia.**

## **§ 14.**

W zależności od przeznaczenia ubiory dzielą się na:

- 1) ubiory zasadnicze:
  - a) polowy;
  - b) wyjściowy;
  - c) galowy;
  - d) służbowy,
- 2) ubiory robocze;
- 3) ubiory specjalne;
- 4) ubiór wieczorowy (dla oficerów).

### **Okoliczności noszenia mundurów**

Ubiór polowy noszony jest podczas:

- 1) zajęć na terenie jednostki, jeżeli z ich charakteru nie wynika konieczność występowania w innych ubiorach;
- 2) alarmu, szkolenia polygonowego i ćwiczeń w terenie.

#### **§ 15.**

1. Ubiór wyjściowy z kurtką mundurową noszony jest:

- 1) podczas uroczystych wystąpień;
- 2) przy meldowaniu się przełożonym po przybyciu do nowej jednostki lub przed odejściem na inne stanowisko służbowe;
- 3) podczas wykonywania zadań służbowych na terenie garnizonu i wyjazdów służbowych, jeżeli z ich charakteru nie wynika konieczność występowania w innym ubiorze;
- 4) przy raporcie służbowym w warunkach garnizonowych.

2. W pozostałych przypadkach można użytkować bluzę-olimpijkę, koszulę-bluzę, sweter lub wiatrówkę.

#### **§ 16.**

Ubiór galowy noszony jest:

- 1) podczas uroczystości związanych z uczczeniem świąt państwowych,
- 2) podczas uroczystości spotkań służbowych,
- 3) podczas wręczania aktów mianowania na kolejne stopnie oraz dekoracji funkcjonariuszy orderami i odznaczeniami,
- 4) podczas uroczystości przy Grobie Nieznanego Żołnierza i innych miejscach pamięci narodowej,
- 5) w dniu święta Biura Ochrony Rządu,
- 6) w innych uroczystościach, podczas wystąpień indywidualnych, z wyjątkiem wystąpień, dla których przewidziany jest ubiór wyjściowy.

#### **§ 17.**

Ubiór roboczy nosi się podczas:

- 1) obsługi uzbrojenia i sprzętu technicznego,
- 2) wykonywania prac gospodarczych,
- 3) innych prac określonych przez przełożonego.

#### **§ 18.**

Ubiory specjalne nosi się w czasie pracy przy sprzęcie lub pracach wymagających wyposażenia ochronnego.

### **Rozdział III Zasady noszenia oznak.**

#### **§ 19.**

Funkcjonariusze noszą na wojskowych nakryciach głowy znak orła wojskowego:

- 1) na czapkach garnizonowych orła wojsk lądowych tłoczony z blachy srebrzystej i oksydowany. Wysokość znaku orła wynosi 55 mm,
- 2) na czapkach futrzanych nosi się znak orła wykonany w metalu, odpowiadający znakowi, o którym mowa w ust. 1,
- 3) na beretach nosi się znaki orłów wojskowych według uproszczonego wzoru, haftowane lub tłoczone na tkaninie w barwie beretów. Znaki orłów wojskowych dla generałów są haftowane bajorkiem.
- 4) na hełmach bojowych i ćwiczebnych znaków orłów wojskowych nie umieszcza się.

## **§ 20.**

Na guzikach mundurów wyjściowych i galowych oraz czapek garnizonowych umieszcza się znak orła właściwego dla wojsk lądowych.

## **§ 21.**

Orzeł generałów noszony na kołnierzu kurtki wyjściowej (mundurowej) i kołnierzu płaszcza sukiennego (zimowego) jest haftowany srebrzystym bajorkiem. Korona, dziób i szpony haftowane są bajorkiem złocistym.

### **Oznaki przynależności państwowej.**

## **§ 22.**

1. Oznakę przynależności państwowej:
  - 1) w postaci naszywki z godłem Rzeczypospolitej Polskiej – noszą funkcjonariusze pełniący służbę poza granicami kraju. Oznakę o wymiarach 40 mm (podstawa) x 48 mm (wysokość) odpowiadające proporcji 5:6, nosi się na lewym rękawie ubiorów wyjściowych i galowych 100 mm poniżej wszycia rękawa,
  - 2) w postaci naszywki z flagą Rzeczypospolitej Polskiej noszą funkcjonariusze na obu rękawach munduru polowego 20-30 mm poniżej wszycia rękawa.
2. Oznaki wymienione w ust.1 pkt 1 powinny być wykonane z materiału odpornego na odbarwienie i odkształcenie oraz trwale przymocowane do munduru (ubioru).

### **Oznaki stopni wojskowych**

## **§ 23.**

1. Oznaki stopni wojskowych nosi się na:
  - 1) wojskowych nakryciach głowy – z wyjątkiem czapek futrzanych,
  - 2) naramiennikach ubiorów - z wyjątkiem roboczych oraz wymienionych w pkt 3,
  - 3) na lewym przodzie kurtki zimowej nieprzemakalnej, na wysokości piersi.
2. Oznaki stopni wojskowych nosi się barwy matowo-srebrnej.

## § 24.

### 1. Używa się następujących oznaczeń stopni wojskowych:

#### 1) starsi szeregowi i podoficerowie noszą oznaki stopni wojskowych:

- a) na taśmie otokowej czapki garnizonowej, umieszczone w linii równoległej do krawędzi taśmy:
  - starszy szeregowy - jeden pasek długości 30 mm i szerokości 5 mm,
  - kapral - dwa paski długości 30 mm i szerokości 5 mm; odstęp między paskami wynosi 2 mm,
  - starszy kapral - trzy paski (wymiary i odstęp między paskami jak u kaprała),
  - plutonowy - cztery paski (wymiary i odstęp między paskami jak u kaprała),
  - sierżant - oznaka w kształcie „krokiewki” skierowana kątem w dół, o ramionach długości 35 mm i szerokości 5 mm, rozwartość ramion 65°,
  - starszy sierżant - oznakę stopnia sierżanta oraz drugi znak w kształcie „krokiewki”, umieszczony wewnątrz oznaki stopnia sierżanta w odległości 2 mm,
  - sierżant sztabowy - oznakę stopnia sierżanta oraz pasek długości 35 mm i szerokości 5 mm, umieszczony bezpośrednio pod znakiem „krokiewki”,
  - starszy sierżant sztabowy - oznakę stopnia starszego sierżanta oraz pasek długości 35 mm i szerokości 5 mm, umieszczony bezpośrednio pod znakiem „krokiewki”,
- b) na beretach, takie same oznaki stopni jak na czapkach garnizonowych, umieszczone pod kątem 45° w stosunku do dolnej krawędzi beretu oraz w stosunku do ronda kapelusza,
- c) na naramiennikach płaszczy, kurtek, bluz-olimpijek, koszulo-bluz, swetrów oficerskich lub wiatrówek:
  - starszy szeregowy - jeden pasek szerokości 8 mm, podwinięty obydwoma końcami pod naramiennik (po 10 mm), naszyty w odległości 20 mm od wszycia rękawa,
  - kapral - dwa paski, z których pierwszy naszyty jest jak u starszego szeregowego, drugi w odległości 4 mm od pierwszego, w kierunku guzika naramiennika, obydwa paski są podwinięte pod naramiennik (po 10 mm),
  - starszy kapral - trzy paski naszyte w odstępach 4 mm od siebie w taki sam sposób jak u kaprała,
  - plutonowy - cztery paski naszyte w odstępach 4 mm od siebie w taki sam sposób jak u kaprała,
  - sierżant - naramiennik obszyty wokół taśmą szerokości 8 mm z wyjątkiem wszycia przy rękawie; na naramiennikach wewnątrz obszycia - znak w kształcie „krokiewki”. Rozwarcie ramion krokiewki w kierunku guzika naramiennika - pod kątem 60°, odległość od wszycia rękawa do wierzchołka „krokiewki” wynosi 20 mm,
  - starszy sierżant - oznakę stopnia sierżanta oraz drugi znak w kształcie „krokiewki”, umieszczony wewnątrz oznaki stopnia sierżanta w odstępnie 4 mm,
  - sierżant sztabowy - oznakę stopnia sierżanta oraz bezpośrednio pod oznaką pasek poprzeczny, równoległy, w odległości 12 mm od wszycia rękawa,
  - starszy sierżant sztabowy - oznakę stopnia starszego sierżanta oraz bezpośrednio pod oznaką pasek poprzeczny jak u sierżanta sztabowego,

- d) na podkładce sukiennej o wymiarach 85 x 100 mm, umieszczonej na lewym przodzie kurtki zimowej nieprzemakalnej na wysokości piersi, naszywa się oznakę stopnia wojskowego wykonaną na suknie (o wymiarach 70 x 85 mm) w postaci pasków oraz „krokiewek”:
- starszy szeregowy – jeden pasek,
  - kapral – dwa paski,
  - starszy kapral – trzy paski,
  - plutonowy – cztery paski w odstępach 4 mm od siebie, z tym że dolna krawędź pierwszego z nich znajduje się 13 mm powyżej dolnej krawędzi podkładki,
  - sierżant – „krokiewkę” skierowaną wierzchołkiem kąta w dół o rozwartości ramion 65, wysokości „krokiewki” 50 mm i szerokości 8 mm, odległość od dolnej krawędzi podkładki 10 mm,
  - starszy sierżant – oznakę stopnia sierżanta z drugą „krokiewką” umiejscowioną w ramionach pierwszej w odstępie 3 mm od niej,
  - sierżant sztabowy – oznaka stopnia jak u sierżanta, a bezpośrednio pod „krokiewką” pasek szerokości 8 mm i długości 75 mm,
  - starszy sierżant sztabowy – oznakę stopnia sierżanta sztabowego z drugą „krokiewką” umiejscowioną w ramionach pierwszej w odstępie 3 mm od niej,
- e) starsi szeregowi i podoficerowie stosują dla oznaczenia stopni taśmę jednolitego koloru (bez kolorowych brzegów),
- 2) chorążowie noszą oznaki stopni wojskowych:
- a) na taśmie otokowej czapki garnizonowej:
- młodszy chorąży – jedną gwiazdkę umieszczoną między ramionami „krokiewki”, „krokiewkę” umieszcza się nad paskiem czapki w odległości 2 mm; długość ramion „krokiewki” wynosi 25 mm, szerokość 5 mm, rozwartość 75,
  - chorąży – jedną gwiazdkę na środku otoku czapki,
  - starszy chorąży – dwie gwiazdki, odległość między ramionami gwiazdek wynosi 2 mm,
  - chorąży sztabowy – trzy gwiazdki, odległość między ramionami gwiazdek wynosi 2 mm,
  - starszy chorąży sztabowy – cztery gwiazdki bez odstępów między ramionami gwiazdek,
- b) na beretach – takie same oznaki stopni jak na otokach czapek garnizonowych umieszczone pod kątem 45 w stosunku do dolnej krawędzi beretu (furażerki) oraz w stosunku do zagięcia ronda kapelusza,
- c) na naramiennikach płaszczy, bluz-olimpijek, kurtek, koszulo-bluz, swetrów oficera lub wiatrówek – naramienniki obszyte wokół (z wyjątkiem miejsca wszycia rękawa) jednolitą taśmą szerokości 5 mm (bez kolorowych brzegów), a gwiazdki umieszczone wzdłuż linii prostej biegnącej przez środek naramiennika:
- młodszy chorąży – „krokiewkę” z taśmy szerokości 5 mm, skierowaną kątem w dół oraz gwiazdkę umieszczoną między ramionami „krokiewki” w odległości 2 mm od nich; rozwartość ramion „krokiewki” 60, odległość od wszycia rękawa do wierzchołka „krokiewki” – 10 mm,
  - chorąży – jedną gwiazdkę umieszczoną w odległości 30 mm od wszycia rękawa,

- starszy chorąży – dwie gwiazdki: pierwsza jak u chorążego, druga w odległości 5 mm od wierzchołka ramienia pierwszej gwiazdki od kąta wklęsłego między dwoma ramionami drugiej gwiazdki,
  - chorąży sztabowy – trzy gwiazdki: pierwszą umieszcza się w odległości 12 mm od wszycia rękawa, drugą w odległości 5 mm od wierzchołka ramienia pierwszej gwiazdki do kąta wklęsłego ramion drugiej gwiazdki, trzecią umieszcza się podobnie jak drugą,
  - starszy chorąży sztabowy – cztery gwiazdki, rozmieszczone w taki sam sposób jak u chorążego sztabowego,
- d) na lewym przodzie kurtki zimowej nieprzemakalnej na podkładce sukiennej o wymiarach 85 x 100 mm umieszczonej na wysokości piersi, naszywa się oznakę stopnia wojskowego wykonaną na tkaninie sukiennej (o wymiarach 70 x 85 mm) w kształcie „krokiewki” skierowanej kątem w dół o rozwarciu ramion 65 i ich szerokości 6 mm. Między ramionami „krokiewki” umieszczona jest gwiazdka w odległości 4 mm od nich. Od stopnia chorążego gwiazdki umieszcza się liniowo w odstępach co 4 mm w ilości zależnej od posiadanego stopnia:
- młodszy chorąży – krokiewka z gwiazdką,
  - chorąży – jedna gwiazdka umieszczona pośrodku,
  - starszy chorąży – dwie gwiazdki,
  - chorąży sztabowy – trzy gwiazdki,
  - starszy chorąży sztabowy – cztery gwiazdki, w odległości 2 mm od siebie;
- 3) oficerowie młodszy noszą odznaki stopni wojskowych:
- a) na taśmie otokowej czapki garnizonowej:
- podporucznik – dwie gwiazdki, umieszczone na środku taśmy otokowej w linii równoległej do krawędzi taśmy; odległość między ramionami gwiazdek wynosi 2 mm,
  - porucznik – trzy gwiazdki, rozmieszczone w podobny sposób jak u podporucznika,
  - kapitan – cztery gwiazdki, rozmieszczone tak jak u podporucznika z tą różnicą, że ramiona gwiazdek stykają się ze sobą,
- b) na beretach – jeden pasek na lewej stronie beretu (furażerki) długości 30 mm szerokości 5 mm, umieszczony pod kątem 45 w stosunku do dolnej krawędzi beretu (furażerki) oraz odpowiednią ilość gwiazdek w zależności od posiadanego stopnia:
- podporucznik – dwie gwiazdki,
  - porucznik – trzy gwiazdki,
  - kapitan – cztery gwiazdki
- gwiazdki rozmieszcza się w linii prostej nad środkiem paska prostopadle do jego położenia. Pierwszą gwiazdkę umieszcza się w odległości 2 mm od paska do podstawy jej ramion, drugą gwiazdkę i następne – w odległości 2 mm od wierzchołka ramienia pierwszej gwiazdki do kąta wklęsłego ramion następnej gwiazdki (kapitan – bez odstępu między gwiazdkami),
- c) na naramiennikach kurtek, koszulo-bluz, swetrów oficera, płaszczy, bluz-olimpijek, wiatrówek – gwiazdki wzdłuż linii prostej biegnącej przez środek naramiennika:
- podporucznik – dwie gwiazdki: pierwsza umieszczona w odległości 30 mm od wszycia rękawa, druga w odległość 5 mm od wierzchołka ramienia pierwszej gwiazdki do kąta wklęsłego między dwoma ramionami drugiej gwiazdki,

- porucznik – trzy gwiazdki, pierwsza umieszczona w odległości 12 mm od wszycia rękawa, druga w odległości 5 mm od wierzchołka ramienia pierwszej gwiazdki do kąta wklęsłego drugiej gwiazdki, trzecia podobnie jak druga,
  - kapitan – cztery gwiazdki, rozmieszczone w taki sam sposób jak dla oznaczenia stopnia porucznika,
- d) na lewym przodzie kurtki zimowej nieprzemakalnej, na podkładce sukiennej o wymiarach 85 x 100 mm umieszczonej na wysokości piersi naszywa się oznakę stopnia wojskowego wykonaną na tkaninie sukiennej (o wymiarach 70 x 85 mm) w kształcie paska o szerokości 6 mm i długości 75 mm umieszczonego w odległości 20 mm od dolnej krawędzi tkaniny oraz gwiazdek umieszczonych w odległości 10 mm nad paskiem, w ilości zależnej od posiadanego stopnia:
- podporucznik – dwie gwiazdki, w odległości 4 mm od siebie,
  - porucznik – trzy gwiazdki, w odległości 4 mm od siebie,
  - kapitan – cztery gwiazdki, w odległości 2 mm od siebie,
- 4) oficerowie starsi noszą oznaki stopni wojskowych:
- a) na taśmie otokowej czapki garnizonowej – według zasad określonych dla oficerów młodszych:
- major – jedną gwiazdkę,
  - podpułkownik – dwie gwiazdki,
  - pułkownik – trzy gwiazdki,
- b) na beretach, furażerkach i kapeluszach – dwa paski długości 30 mm i szerokości 5 mm w odstępach 2 mm oraz odpowiednią ilość gwiazdek, zależnie od posiadanego stopnia; sposób rozmieszczenia pasków i gwiazdek jest taki sam jak u oficerów młodszych,
- c) na naramiennikach płaszczy, kurtek, bluz-olimpijek, koszulo-bluz, swetrów oficera, wiatrówek:
- major – dwa paski i jedna gwiazdka; paski szerokości 6 mm umieszczone są w poprzek naramiennika; pierwszy pasek w odległości 10 mm od wszycia rękawa, drugi – 4 mm od pierwszego; gwiazdka umieszczona jest na środku naramiennika, w odległości 10 mm od drugiego paska,
  - podpułkownik – dwa paski i dwie gwiazdki; paski i pierwszą gwiazdkę rozmieszcza się tak samo jak dla stopnia majora, drugą gwiazdkę – umieszcza się w odległości 5 mm od wierzchołka ramienia pierwszej gwiazdki do kąta wklęsłego ramienia drugiej gwiazdki,
  - pułkownik – dwa paski i trzy gwiazdki rozmieszczone w sposób jak dla stopnia podpułkownika,
- d) na lewym przodzie kurtki zimowej nieprzemakalnej, na podkładce sukiennej o wymiarach 85 x 100 mm umieszczonej na wysokości piersi naszywa się oznakę stopnia wykonaną na tkaninie sukiennej (o wymiarach 70 x 85 mm) w postaci dwóch pasków o wymiarach 6 x 75 mm i odległości między nimi 4 mm (dolny pasek umieszczony jest w odległości 15 mm od dolnego brzegu podkładki) oraz gwiazdek umieszczonych w odległości 10 mm nad drugim paskiem w ilości zależnej od posiadanego stopnia:
- major – jedna gwiazdka,
  - podpułkownik – dwie gwiazdki,
  - pułkownik – trzy gwiazdki;
- 5) generałowie noszą oznaki stopni wojskowych:



- a) na taśmie otokowej czapki garnizonowej – wężyk generalski wysokości 35 mm, ponadto na środku taśmy otokowej w przerwie wężyka gwiazdki umieszczone na linii równoległej do krawędzi taśmy w ilości zależnej od posiadanego stopnia:
  - generał brygady – jedna gwiazdkę,
  - generał dywizji – dwie gwiazdki,
  - generał broni – trzy gwiazdki w kształcie trójkąta,
- b) na beretach, furażerkach i kapeluszach w sposób określony dla innych oficerów z tym, że zamiast paska umieszcza się wężyk generalski wysokości 23 mm i szerokości 40 mm (odległość gwiazdki od wężyka 5 mm, a odległość między gwiazdkami 2 mm) umieszczony pod kątem 45 w stosunku do dolnej krawędzi beretu (furażerki), a także w stosunku do zagięcia runda kapelusza,
- c) na naramiennikach płaszczy, bluz-olimpijek, kurtek, koszulo-bluz, swetrach oficera, wiatrówek – wężyk generalski wysokości 35 mm umieszczony w poprzek całego naramiennika w odległości 5 mm od wszycia rękawa oraz gwiazdki umieszczone wzdłuż linii prostej, biegnącej przez środek naramiennika, w ilości:
  - generał brygady – jedną gwiazdkę w odległości 10 mm od wężyka,
  - generał dywizji – dwie gwiazdki, przyczym pierwsza jak dla stopnia generała brygady, a druga w odległości 5 mm od wierzchołka ramienia pierwszej gwiazdki do kąta wklęsłego ramion drugiej gwiazdki,
  - generał broni – trzy gwiazdki, rozmieszczone w taki sam sposób jak dla stopnia generała dywizji,
- d) na lewym przodzie kurtki zimowej nieprzemakalnej, na podkładce sukiennej o wymiarach 85 x 100 mm umieszczonej na wysokości piersi, naszywa się oznakę stopnia wojskowego wykonaną na tkaninie sukiennej (o wymiarach 70 x 85 mm) w postaci wężyka generalskiego o wysokości 23 mm i długości 75 mm oraz gwiazdek umieszczonych nad wężykiem w odległości 10 mm w ilości zależnej od posiadanego stopnia:
  - generał brygady – jedną gwiazdka,
  - generał dywizji – dwie gwiazdki, w odległości 4 mm od siebie,
  - generał broni – trzy gwiazdki, w odległości 4 mm od siebie.

### **Oznaki korpusów osobowych**

Oznaki korpusów osobowych noszą funkcjonariusze na:

- 1) kołnierzach kurtek mundurów (z wyjątkiem mundurów polowych),
- 2) kołnierzach płaszczy sukiennych,
- 3) na prawej kieszeni koszulo-bluzy – tylko księża kapelani.

### **Oznaki rozpoznawcze**

#### **§ 25.**

Oznaki rozpoznawcze nosi się na lewym rękawie płaszczy sukiennych, kurtek mundurów wyjściowych i galowych, bluz-olimpijek, kurtek polowych oraz bluz polowych na wysokości 100 mm poniżej wszycia rękawa. Oznaki rozpoznawcze powinny się mieścić w prostokącie o

wymiarach 50 x 80 mm, albo w kole o średnicy 70 mm. Powierzchnia oznaki nie powinna być mniejsza niż 250 mm<sup>2</sup>.

#### **Rozdział IV** **Zasady noszenia odznak wojskowych i cywilnych.**

##### **§ 26.**

1. Odznaki nosi się na kurtce munduru. Wielkość odznaki nie powinna przekraczać 160 mm<sup>2</sup>.
2. W kontaktach z przedstawicielami państw obcych identyfikatory z nazwiskiem noszą funkcjonariusze do wszystkich ubiorów bezpośrednio nad klapą prawej górnej kieszeni.

##### **§ 27.**

Odznakę za rany nosi się nad górnym rzędem orderów i odznaczeń (baretek) symetrycznie do guzika kieszeni.

##### **§ 28.**

1. Na kieszeniach kurtek odznaki nosi się w następujący sposób:
  - 1) na środku lewej górnej kieszeni (między guzikiem klapki, a dolną krawędzią) odznakę pamiątkowa (nie więcej jak dwie odznaki);
  - 2) na środku prawej górnej kieszeni (między guzikiem klapki, a dolną krawędzią) – odznaki, np. odznakę absolwencka uczelni (szkoły, kursów) oraz odznaki niewojskowe – o ile kształt odznaki nie przekracza wymiarów 35 x 35 mm.
2. Dwie odznaki, o których mowa w ppkt 1 i 2, umieszcza się symetrycznie, w odstępnie 10 mm. Jeżeli druga odznaka ma kształt wydłużony poziomo, nosi się ją tuż pod odznaką pierwszą z zachowaniem symetrii między guzikiem, a dolną krawędzią kieszeni. Łącznie na obu kieszeniach umieszcza się nie więcej niż trzy odznaki.
3. Na środku lewej połowy klapki prawej górnej kieszeni (również koszulko-bluzy) można nosić jedną odznakę – stowarzyszenia, odznakę sportową itp.. o ile kształt odznaki nie przekracza wymiarów 35 x 35 mm.
4. Na środku prawej górnej kieszeni koszulko-bluzy (między guzikiem klapki, a dolną krawędzią) – można nosić jedną odznakę absolwencką.
5. Dopuszcza się w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 4, noszenie jednej odznaki na pasku skórzanym (w kolorze czarnym) o szerokości 100 – 150 mm założonym na guzik pod klapkę górnej kieszeni.

##### **§ 29.**

Nad lewą górną kieszenią kurtki nosi się odznakę instruktora spadochronowego lub skoczka spadochronowego na wysokości 55 mm powyżej klapy, w linii pionowej pomiędzy guzikiem, a zewnętrznym brzegiem klapy. Odległość liczona jest od dolnej krawędzi odznaki.

##### **§ 30.**

Nad prawą górną kieszenią kurtek ubiorów galowych można nosić jedną odznakę przypinaną za pomocą klamry – na wysokości 55 mm.

## **Rozdział V**

### **Sposób i kolejność noszenia orderów i odznaczeń na mundurach.**

#### **§ 31.**

Sposób i okoliczności noszenia orderów i odznaczeń oraz sposób i okoliczności noszenia beretek, rozetek i wstążek określają przepisy p orderach i odznaczeniach.

#### **§ 32.**

Funkcjonariusze mają prawo, a w okolicznościach wymienionych w § ... obowiązek noszenia na kurtkach ubioru galowego nadane im ordery i odznaczenia.

#### **§ 33.**

W innych okolicznościach, niż wymienione w § ....., o noszeniu przez funkcjonariuszy orderów i odznaczeń decyduje osoba organizująca uroczystość.

#### **§ 34.**

1. Na kurtkach mundurowych nosi się odznaki orderów i odznaczeń zawieszone na wstążkach długości 55-60 mm każda. Górna krawędź wstążek wszystkich orderów i odznaczeń powinna tworzyć równą linię poziomą.
2. Na kurtkach ordery i odznaczenia nosi się symetrycznie rozmieszczone na wysokości 55 mm powyżej klapy lewej górnej kieszeni w następujący sposób:
  - 1) jeden order lub odznaczenie – nosi się na mundurze, na wysokości lewej piersi, przy czym wstążkę podkłada się pod klapę kołnierza, tak aby order (odznaczenie) przykrywał klapkę górnej kieszeni symetrycznie do jej brzegów i guzika;
  - 2) od dwóch do czterech orderów lub odznaczeń – w jednym rzędzie bez przerw między wstążkami, z tym że przy ilości trzech i więcej orderów i odznaczeń –wstążkę pierwszego orderu lub odznaczenia podkłada się do odpowiedniej niezbędnej dla zachowania symetrii pod klapę kurtki;
  - 3) od pięciu do ośmiu orderów lub odznaczeń – w jednym rzędzie, tak by zajęły szerokość czterech wstążek umieszczonych obok siebie, przy czym wstążkę drugiego i kolejnych orderów lub odznaczeń podkłada się częściowo pod wstążkę poprzedniego orderu lub odznaczenia;
  - 4) większą ilość orderów i odznaczeń niż osiem nosi się tylko w dwóch rzędach, maksymalnie do ośmiu orderów lub odznaczeń w rzędzie. W razie posiadania danego odznaczenia w kilku stopniach – nosi się jedno odznaczenie wyższego stopnia;
  - 5) kolejne rzędy orderów lub odznaczeń umieszcza się w ten sposób, aby wstążki górnego rzędu w całości zasłaniały wstążki dolnego rzędu, a odznaki dolnego rzędu do połowy.

### **Noszenie baretek**

#### **§ 35.**

W przypadkach, gdy nie ma obowiązku noszenia odznak orderów i odznaczeń, nosi się ich baretki wykonane ze wstążki barwy przewidzianej dla danej odznaki orderu lub odznaczenia.

### **§ 36.**

1. Dolny rząd baretok powinien być umieszczony bezpośrednio nad klapą lewej górnej kieszeni kurtki, przy czym:
  - 1) pojedynczą baretkę umieszcza się symetrycznie nad środkiem kieszeni;
  - 2) od dwóch do trzech baretok – w jednym rzędzie obok siebie bez przerw między baretkami, umieszczone symetrycznie nad środkiem kieszeni;
  - 3) powyżej trzech baretok – w dwóch lub więcej rzędach bezpośrednio jeden pod drugim, w każdym rzędzie po trzy baretki przy uwzględnieniu pkt 4 lewą krawędź zestawu baretok składającego się z dwóch i więcej rzędów należy umieszczać ukosem, równoległe do wszycia rękawa, przy czym każdy następny rząd baretok powinien być wysunięty o 2 mm w stosunku do poprzedniego. W rzędzie dolnym mniej niż trzy baretki nosi się w ten sposób, aby znajdowały się pod środkiem bezpośredniego rzędu górnego;
  - 4) maksymalnie nosi się do dwudziestu baretok w pięciu rzędach, eksponując baretki orderów i odznaczeń nadanych przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz w ustalonej kolejności ich noszenia – odznaczenia nadane przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Obrony Narodowej, a w dalszej kolejności, według uznania funkcjonariusza, odznaczenia zagraniczne. Gdy klapa kurtki zakrywa całkowicie pierwszą baretkę najwyższego orderu lub odznaczenia górnego rzędu, wówczas nosi się w tym rzędzie tylko dwie baretki. Dwa dolne rzędy baretok mogą być wykonane z czterech i więcej baretok do całkowitego wypełnienia przestrzeni nad klapką lewej górnej kieszeni.

### **§ 37.**

Łącznie z baretkami można nosić jedną pełną odznakę orderu lub odznaczenia. W tym przypadku odznakę orderu lub odznaczenia nosi się na wysokości pierwszej baretki pokrywając ją do połowy.

## **Rozdział VI**

### **Sposób noszenia podstawowych przedmiotów umundurowania.**

### **§ 38.**

1. Czapkę garnizonową nosi się lekko przechylona w kierunku prawego ucha. Rozmiar czapki powinien odpowiadać obwodowi głowy.
2. Na czapce garnizonowej nosi się otok granatowy.

### **§ 39.**

1. Beret nosi się lekko przechylony na prawe ucho. Prawa krawędź beretu opuszcza się w dół nieco ku tyłowi, tak aby przysłaniał ucho.
2. Berety nosi się barwy zielonej.

### **§ 40.**

1. Czapkę futrzaną nosi się nałożoną prosto (symetrycznie) na głowę w ten sposób, aby dolna krawędź czapki znajdowała się na wysokości około 30 mm nad linia brwi.
2. Przy dokuczliwym wietrze, silnym mrozie nosić czapkę futrzaną z opuszczonymi klapami związanymi pod brodą, a podczas zajęć w polu i pracy na sprzęcie – z klapkami związanymi z tyłu głowy.

### **§ 41.**

Płaszcz sukienny (płaszcz letni oficera, płaszcz letni podchorążego) dopasowuje się tak, aby odległość od podstawy do dolnej krawędzi płaszcza wynosiła (w zależności od wzrostu) 420 – 520 mm. Rękawy płaszcza powinny zakrywać rękawy kurtki, jednak nie powinny być dłuższe niż do nasady kciuka (przy opuszczonej ręce).

### **§ 42.**

Pelerynę nosi się w czasie opadów atmosferycznych do wszystkich ubiorów również w ciągu całego roku. Odległość od podstawy do dolnej krawędzi peleryny powinna wynosić około 250-300 mm. Zezwala się na noszenie peleryny na lewej ręce, złożona prawą stroną na zewnątrz lub w specjalnym pokrowcu (torebce) na pelerynę.

### **§ 43.**

Pelerynę – namiot można nosić do wszystkich ubiorów w czasie opadów atmosferycznych.

### **§ 44.**

Kurtkę munduru wyjściowego dopasowuje się tak, aby krawędź rękawa sięgała nasady kciuka dłoni przy opuszczonej ręce.

### **§ 45.**

Bluzę olimpijkę nosi się z koszulą i krawatem. Długość bluzy powinna być taka, aby sięgała dolna krawędzią 80-100 mm poniżej górnej krawędzi pasa spodni, a krawędź mankietu rękawa do nasady dłoni.

### **§ 46.**

Wiatrówkę nosi się bez koszuli i krawata. Długość wiatrówki powinna być taka, aby sięgała dolną krawędzią 60-80 mm poniżej górnej krawędzi pasa spodni, a krawędź mankietu rękawa do nasady dłoni.

#### **§ 47.**

Kurtkę polowa nosi się w składzie ubioru polowego. W okresie zimowym nosi się ją z szalokominiarką i rękawicami (rękawiczkami), z rozpiętym górnym guzikiem. W razie potrzeby (dokuczliwy wiatr, niska temperatura) kurtkę można zapinać na górny guzik i haftkę – w wystąpieniach zbiorowych z zachowaniem jednolitości. W okresie letnim i przejściowym kurtkę nosi się bez szalokominiarki i rękawic. W sprzyjających warunkach atmosferycznych, szczególnie w okresie letnim można użytkować kurtkę bez podpinkki.

#### **§ 48.**

Bluzę polową dopasowuje się tak, aby krawędź rękawa bluzy sięgała nasady dłoni. Bluzę polową można nosić zapiętą pod szyję lub z podwiniętymi rękawami.

#### **§ 49.**

Spodnie polowe powinny układać się luźno i lekko opadać na górną krawędź cholewki trzewików.

#### **§ 50.**

Spodnie długie (do półbutów) powinny sięgać z tyłu krawędzią nogawek do górnej krawędzi obcasa.

#### **§ 51.**

Koszulę – galowa nosi się z mankietami zapinanymi na spinki mankietowe, a wyjściową nosi się z mankietami zapiętymi na guziki.

#### **§ 52.**

1. Koszulo-bluzę wyjściową z krótkimi rękawami nosi się bez krawata z rozpiętym jednym lub dwoma guzikami od góry (z zachowaniem estetycznego wyglądu sylwetki); dopuszcza się możliwość użytkowania koszulo-bluzy z mundurem wyjściowym i bluzo-olimpijką. Naramienniki do koszulo-bluzy są koloru spodni; dopuszcza się również naramienniki w kolorze koszuli.
2. Koszulo-bluzę polową z krótkimi rękawami nosi się ze spodniami polowymi i pasem żołnierskim. Dopuszcza się możliwość noszenia koszulo-bluzy polowej pod mundur polowy oraz ze swetrem oficerskim z wyłożonym kołnierzem – tylko kadra. Oznaki stopni wojskowych w formie pochewek nakładane są na naramienniki koszulo-bluzy.

#### **§ 53.**

Apaszkę mogą nosić pododdziały honorowe do ubioru polowego użytkowanego jako ubiór wyjściowy w ustalonej dla danego pododdziału barwie beretu.

#### **§ 54.**

Szalokominiarka może być użytkowana jako:

- 1) szalik pod kurtkę polową;
- 2) ocieplenie pod hełm – wyciąga się wówczas jeden jej koniec do połowy długości, a następnie nakłada na głowę, naciągając na kark i szyję, tak aby część twarzy i oczy były osłonięte;
- 3) golf.

#### **§ 55.**

Pas funkcjonariusza może być użytkowany:

- 1) do umundurowania polowego tak, aby dolna krawędź pasa znajdowała się powyżej bioder, a środek kłamry na linii guzików bluzy lub kurtki polowej. Pas powinien zakrywać ściągacz bluzy (kurtki);
- 2) w zestawie ubioru na służbę;
- 3) do munduru ćwiczebnego.

#### **§ 56.**

Przy występowaniu w koszulko-bluzie wyjściowej funkcjonariusze noszą do spodni pasek skórzany oficerski.

#### **§ 57.**

Mapnik i torbę polową nosi się przewieszona przez prawe ramię. Górna krawędź mapnika powinna znajdować się 10-15 cm poniżej krawędzi pasa, zaś górna krawędź torby na wysokości dolnej krawędzi pasa. W przypadku jednoczesnego noszenia torby polowej i mapnika, torbę polową przewiesza się przez prawe ramię, a mapnik przez lewe ramię. W razie jednoczesnego noszenia torby polowej (mapnika) i maski przeciwgazowej, torbę polową (mapnik) nosi się przez lewe ramię, a maskę przez prawe.

#### **§ 58.**

1. Sznury galowe zawiesza się na prawym ramieniu, przypinając je pod naramiennikiem. Pętelkę sznura zapina się na pierwszym górnym guziku zapięcia munduru (pod spodem). Warkocze sznurów generała przeprowadza się następująco: dłuższy warkocz pod rękawem i zapina na pierwszy guzik, drugi warkocz ułożony na piersi zapina się na drugi od góry guzik munduru.
2. Rodzaj użytkowanego sznura galowego winien być zgodny z korpusem osobowym do jakiego funkcjonariusz został zaliczony.

#### **§ 59.**

1. Ubranie robocze nosi się bez pasa. Nogawki spodni opuszcza się na cholewki trzewików. W zależności od rodzaju wykonywanej pracy oraz warunków atmosferycznych można zdjąć kurtkę lub podwinąć jej rękawy.

2. Nie jest dozwolone użytkowanie mundurów polowych pod ubraniem roboczym.

#### **§ 60.**

1. Buty filcowe (filcowo-gumowe) nosi się do ubiorów polowych i specjalnych przy temperaturach ujemnych.
2. Buty filcowe mogą nosić wartownicy na posterunkach zewnętrznych oraz funkcjonariusze, którym przysługują one z tytułu wykonywanych prac (pełnionych funkcji). Ponadto mogą je nosić wszyscy funkcjonariusze w polu w czasie mrozów.

#### **§ 61.**

Buty gumowe nosi się do ubiorów specjalnych i roboczych (w szczególnych przypadkach również do ubioru polowego) w określonych warunkach terenowych i klimatycznych.

#### **§ 62.**

Kurtkę zimową nieprzemakalną nosi się w składzie określonych ubiorów wyjściowych, a także w składzie ubiorów ćwiczebnych i specjalnych funkcjonariuszy. W zależności od warunków atmosferycznych można nosić kurtkę z podpinką, a także zakładać na głowę kaptur. Niedopuszczalne jest noszenie kaptura rozłożonego na plecach.

#### **§ 63.**

Spodnie zimowe nieprzemakalne – nogawki spodni zimowych nieprzemakalnych opuszcza się na cholewki obuwia.

#### **§ 64.**

Sweter nosi się przez cały rok na terenie obiektów wojskowych (z wyjątkiem wystąpień o charakterze publicznym) do:

- 1) ubioru wyjściowego z wyłożonym kołnierzem koszuli;
- 2) ubioru polowego zamiast lub z bluzą polową.

#### **§ 65.**

Skarpetki nosi się w kolorze khaki.

#### **§ 66.**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**



**projekt**

**R O Z P O R Z Ä D Z E N I E  
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**z dnia .....**

**w sprawie przypadków otrzymywania przez funkcjonariuszy  
Biura Ochrony Rządu wyżywienia oraz norm tego wyżywienia**

Na podstawie art. 65 ust. 2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr....., poz.....) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1/ "okres zimowy" - okres od 1 listopada do 31 marca,
- 2/ "zasadnicza norma wyżywienia" – ilość produktów żywnościowych przysługująca jednej osobie w ciągu doby,
- 3/ "dodatkowa norma wyżywienia" – ilość produktów żywnościowych lub napojów przysługująca jednej osobie w ciągu doby jako uzupełnienie zasadniczej normy wyżywienia albo jako oddzielny posiłek lub porcja napoju,
- 4/ "dominująca norma wyżywienia" - norma wyżywienia, według której przygotowywana jest większość posiłków wydawanych funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu.

**§ 2.**

W przypadku, gdy różnym grupom funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu przysługują odmienne normy wyżywienia, a warunki techniczno-organizacyjne nie pozwalają na przyrządzanie posiłków według kilku norm oddzielnie, żywienie prowadzi się według jednej, dominującej normy wyżywienia.

**§ 3.**

1. Ustala się następujące normy wyżywienia:

1/ zasadniczą:

a) szkolną, zwaną dalej "normą SZ",

2/ dodatkowe:

a) uzupełniającą, zwaną dalej "normą DU",

b) napojów

2. Ilość produktów żywnościowych podaną w podstawowych grupach tych produktów dla norm SZ i DU określa załącznik do rozporządzenia.
3. Wartości produktów żywnościowych, wchodzących w skład poszczególnych norm żywienia, stanowią podstawę do ustalenia wartości pieniężnych tych norm.

#### § 4.

Norma SZ przysługuje bezpłatnie w naturze funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu:

- 1/ w dniach pełnienia służby w systemie skoszarowanym oraz w dniach składania egzaminów do szkół poza miejscem zamieszkania,
- 2/ w służbie kandydackiej,
- 3/ pobierającym naukę (odbywającym studia) w szkole, jednostce badawczo-rozwojowej lub na kursie – w czasie pobytu w szkole, jednostce badawczo-rozwojowej lub na kursie poza miejscem stałego zamieszkania, a w miejscu zamieszkania wtedy, gdy na czas szkolenia są skoszarowani,
- 4/ uczestniczącym w całonocnych szkoleniach i naradach organizowanych przez kierownictwo urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych, Komendanta Głównego Policji, Komendanta Głównego Straży Granicznej lub Dowódcę Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- 5/ biorącym udział, poza miejscem stałego pełnienia służby, w trwających ponad 8 godzin akcjach ochrony osób, obiektów i urządzeń, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr....., poz.....), zwanej dalej "ustawą",
- 6/ w czasie przebywania na obozach kondycyjnych i zgrupowaniach szkoleniowych,
- 7/ w czasie udziału w zawodach sportowych, spartakiadach,
- 8/ skierowanym do wykonywania czynności służbowych poza miejscem stałego pełnienia służby.

#### § 5.

1. 125 % normy DU przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 2, bezpłatnie w naturze funkcjonariuszom Wydziałów: Wsparcia Taktycznego i Zabezpieczenia Specjalnego Oddziału Szkolenia Biura Ochrony Rządu - w dniach służby, z wyjątkiem okresów, kiedy żywni są według normy SZ powiększonej o 70 % normy DU,
2. Funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu zajmującym w Wydziałach: Wsparcia Taktycznego i Zabezpieczenia Specjalnego Oddziału Szkolenia Biura Ochrony Rządu stanowiska administracyjno-biurowe, norma żywienia, o której mowa w ust. 1 nie przysługuje.

## **§ 6.**

Norma DU w wymiarze podstawowym (100%) przysługuje bezpłatnie w naturze jako uzupełnienie do normy SZ – funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu uczestniczącym w zawodach sportowych i spartakiadach o mistrzostwo urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych, Policji, Straży Granicznej i Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz w czasie przebywania na obozach kondycyjnych i zgrupowaniach szkoleniowych przed tymi zawodami.

## **§ 7.**

70 % normy DU przysługuje bezpłatnie w naturze, jako uzupełnienie do normy SZ funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu w dniach pełnienia służby w systemie skoszarowanym, a także w czasie przebywania na obozach kondycyjnych i zgrupowaniach szkoleniowych.

## **§ 8.**

1. 50 % normy DU przysługuje bezpłatnie w naturze funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu biorącym udział w akcjach ochrony osób, obiektów i urządzeń, o których mowa w art. 2 ustawy, w miejscu stałego pełnienia służby, w warunkach szczególnych, powodujących konieczność pełnienia przez okres powyżej 10 godzin służby połączonej ze znacznym wysiłkiem.
2. Norma, o której mowa w ust. 1, nie przysługuje funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu, którzy korzystają w tym czasie z całodziennego bezpłatnego wyżywienia według normy SZ lub 125 % normy DU.

## **§ 9.**

1. 45 % normy DU przysługuje bezpłatnie w naturze, jako dodatek do normy SZ, funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu:
  - 1/ słuchaczom ośrodka tresury psów służbowych Biura Ochrony Rządu - w dniach zajęć terenowych wymagających zwiększonego wysiłku fizycznego związanego ze szkoleniem psów,
  - 2/ wymienionym w § 4 pkt 4 i 5,
  - 5/ w służbie kandydackiej, biorącym udział w akcjach, o których mowa w § 4 pkt 5,
  - 6/ uczestniczącym w zawodach sportowych i spartakiadach o mistrzostwo komend wojewódzkich Policji, oddziałów Straży Granicznej i jednostek wojskowych podporządkowanych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych oraz w czasie przebywania na obozach kondycyjnych i zgrupowaniach szkoleniowych - przed tymi zawodami,

- 7/ wymienionym w § 4 pkt 8.
2. 45 % normy DU, w postaci posiłku profilaktycznego przysługuje bezpłatnie w naturze funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu, pełniącym w okresie zimowym służbę na wolnym powietrzu przez co najmniej 4 godziny dziennie, z wyjątkiem tych, którzy korzystają w tym czasie z bezpłatnego wyżywienia w naturze lub normy DU w wyższym wymiarze.

#### **§ 10.**

1. Napoje, w ilości niezbędnej do zaspokojenia potrzeb przysługują funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu wykonującym czynności służbowe:
- 1/ w pomieszczeniach zamkniętych, w których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28° C,
- 2/ na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia powyżej 25 ° C lub poniżej 10°C,
- 3/ związane z dużym wysiłkiem fizycznym.
2. Napoje wydaje się w warunkach, o których mowa w ust. 1, wyłącznie w naturze i tylko w dniach wykonywania czynności służbowych.

#### **§ 11.**

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

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH  
I ADMINISTRACJI**

Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Spraw Wewnętrznych i  
Administracji z dnia .....  
(poz.....)

**Ilość produktów żywnościowych, podaną w podstawowych grupach tych produktów,  
dla norm wyżywienia SZ i DU.**

| Lp. | Nazwa grupy produktów żywnościowych                   | Normy żywienia dzienne, w gramach na osobę |        |
|-----|---|--|--------|
|     |   | Sz   | DU     |
| 1.  | strączkowe  | 27   | -      |
| 2.  | zbożowe   | 73   | -      |
| 3.  | pieczywo  | 670  | 100    |
| 4.  | mięso i przetwory przeliczone na mięso                | 292  | 85     |
| 5.  | łuszcze zwierzęce w przeliczeniu na smalec            | 19   | -      |
| 6.  | łuszcze roślinne w przeliczeniu na olej               | 10   | -      |
| 7.  | mleko i przetwory przeliczone na mleko                | 790  | 400    |
| 8.  | masło i śmietana przeliczone na masło                 | 46   | 20     |
| 9.  | jaja (g/szt.)   | 25/0,5                                     | 25/0,5 |
| 10. | ryby i przetwory w przeliczeniu na tusze ryb morskich | 58   | -      |
| 11. | ziemniaki   | 700  | -      |
| 12. | warzywa i owoce bogate w witaminę C                   | 132  | 100    |
| 13. | warzywa i owoce bogate w karoten                      | 160  | 100    |
| 14. | inne warzywa i owoce                                  | 365  | 400    |
| 15. | cukry i słodczy przeliczone na cukier                 | 73   | 20     |

## **Uzasadnienie**

Niniejsze rozporządzenie stanowi realizację delegacji zawartej w art. 65 ust. 2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr....., poz.....).

Rozporządzenie określa przypadki otrzymywania żywienia przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu oraz normy tego żywienia. Obecnie zagadnienia te w odniesieniu do żołnierzy pełniących służbę w Jednostce Wojskowej

Nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu reguluje rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 marca 1999 r. w sprawie określenia przypadków otrzymywania wyżywienia przez żołnierzy pełniących służbę w jednostkach wojskowych podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz norm tego wyżywienia (Dz.U. Nr 38, poz. 372). Zgodnie z art. 138 ust. 1 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu “żołnierze zawodowi pełniący w dniu wejścia w życie ustawy służbę w Jednostce Wojskowej 1004 – Biuro Ochrony Rządu (...), którzy w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie ustawy nie wyrażą pisemnie woli pozostania żołnierzami zawodowymi stają się z mocy prawa funkcjonariuszami Biura Ochrony Rządu”.

Rozporządzenie w § 3 przewiduje następujące normy wyżywienia: zasadniczą (do której zalicza normę szkolną) i dodatkowe (uzupełniającą oraz napojów). Ilość produktów żywnościowych podaną w podstawowych grupach tych produktów dla norm SZ i DU określa załącznik do rozporządzenia. Zgodnie z niniejszym rozporządzeniem funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu będą otrzymywać wyżywienie w przypadkach przewidzianych w obecnie obowiązujących przepisach dla żołnierzy pełniących służbę w Jednostce Wojskowej Nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu (z pewnymi modyfikacjami uwzględniającymi zmianę statusu Biura Ochrony Rządu). Ponadto w § 4 w pkt 4 przewidziano, iż norma szkolna będzie przysługiwała funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu uczestniczącym w całodniowych szkoleniach i naradach organizowanych przez kierownictwo urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych, Komendanta Głównego Policji, Komendanta Głównego Straży Granicznej lub Dowódcę Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (analogiczną normę przewidziano w projektach rozporządzeń regulujących przypadki otrzymywania wyżywienia przez policjantów i funkcjonariuszy Straży Granicznej). § 4 pkt 5 uwzględniając charakter zadań Biura Ochrony Rządu przewiduje, iż norma szkolna będzie przysługiwała także funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu biorącym udział, poza miejscem stałego pełnienia służby, w trwających ponad 8 godzin akcjach ochrony osób, obiektów i urządzeń, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu.

Skutki finansowe wejścia w życie rozporządzenia zostaną pokryte w ramach środków przewidzianych w budżecie resortu spraw wewnętrznych i administracji dla ww. formacji na rok ..... .

**projekt**

**R O Z P O R Z A D Z E N I E  
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**z dnia .....**

**w sprawie przypadków otrzymywania przez funkcjonariuszy  
Biura Ochrony Rządu wyżywienia oraz norm tego wyżywienia**

Na podstawie art. 65 ust. 2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr....., poz.....) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1/ "okres zimowy" - okres od 1 listopada do 31 marca,
- 2/ "zasadnicza norma wyżywienia" – ilość produktów żywnościowych przysługująca jednej osobie w ciągu doby,
- 3/ "dodatkowa norma wyżywienia" – ilość produktów żywnościowych lub napojów przysługująca jednej osobie w ciągu doby jako uzupełnienie zasadniczej normy wyżywienia albo jako oddzielny posiłek lub porcja napoju,
- 4/ "dominująca norma wyżywienia" - norma wyżywienia, według której przygotowywana jest większość posiłków wydawanych funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu.

**§ 2.**

W przypadku, gdy różnym grupom funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu przysługują odmienne normy wyżywienia, a warunki techniczno-organizacyjne nie pozwalają na przyrządzanie posiłków według kilku norm oddzielnie, żywienie prowadzi się według jednej, dominującej normy wyżywienia.

**§ 3.**

1. Ustala się następujące normy żywienia:
  - 1/ zasadniczą:
    - a) szkolną, zwaną dalej “normą SZ”,
  - 2/ dodatkowe:
    - a) uzupełniającą, zwaną dalej “normą DU”,
    - b) napojów
2. Ilość produktów żywnościowych podaną w podstawowych grupach tych produktów dla norm SZ i DU określa załącznik do rozporządzenia.
3. Wartości produktów żywnościowych, wchodzących w skład poszczególnych norm żywienia, stanowią podstawę do ustalenia wartości pieniężnych tych norm.

#### **§ 4.**

Norma SZ przysługuje bezpłatnie w naturze funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu:

- 1/ w dniach pełnienia służby w systemie skoszarowanym oraz w dniach składania egzaminów do szkół poza miejscem zamieszkania,
- 2/ w służbie kandydackiej,
- 3/ pobierającym naukę (odbywającym studia) w szkole, jednostce badawczo-rozwojowej lub na kursie – w czasie pobytu w szkole, jednostce badawczo-rozwojowej lub na kursie poza miejscem stałego zamieszkania, a w miejscu zamieszkania wtedy, gdy na czas szkolenia są skoszarowani,
- 4/ uczestniczącym w całodniowych szkoleniach i naradach organizowanych przez kierownictwo urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych, Komendanta Głównego Policji, Komendanta Głównego Straży Granicznej lub Dowódcę Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- 5/ biorącym udział, poza miejscem stałego pełnienia służby, w trwających ponad 8 godzin akcjach ochrony osób, obiektów i urządzeń, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr....., poz.....), zwanej dalej “ustawą”,
- 6/ w czasie przebywania na obozach kondycyjnych i zgrupowaniach szkoleniowych,
- 7/ w czasie udziału w zawodach sportowych, spartakiadach,
- 8/ skierowanym do wykonywania czynności służbowych poza miejscem stałego pełnienia służby.

#### **§ 5.**



1. 125 % normy DU przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 2, bezpłatnie w naturze funkcjonariuszom Wydziałów: Wsparcia Taktycznego i Zabezpieczenia Specjalnego Oddziału Szkolenia Biura Ochrony Rządu - w dniach służby, z wyjątkiem okresów, kiedy żywieni są według normy SZ powiększonej o 70 % normy DU,
2. Funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu zajmującym w Wydziałach: Wsparcia Taktycznego i Zabezpieczenia Specjalnego Oddziału Szkolenia Biura Ochrony Rządu stanowiska administracyjno-biurowe, norma żywienia, o której mowa w ust. 1 nie przysługuje.

#### **§ 6.**

Norma DU w wymiarze podstawowym (100%) przysługuje bezpłatnie w naturze jako uzupełnienie do normy SZ – funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu uczestniczącym w zawodach sportowych i spartakiadach o mistrzostwo urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych, Policji, Straży Granicznej i Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz w czasie przebywania na obozach kondycyjnych i zgrupowaniach szkoleniowych przed tymi zawodami.

#### **§ 7.**

70 % normy DU przysługuje bezpłatnie w naturze, jako uzupełnienie do normy SZ funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu w dniach pełnienia służby w systemie skoszarowanym, a także w czasie przebywania na obozach kondycyjnych i zgrupowaniach szkoleniowych.

#### **§ 8.**

1. 50 % normy DU przysługuje bezpłatnie w naturze funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu biorącym udział w akcjach ochrony osób, obiektów i urządzeń, o których mowa w art. 2 ustawy, w miejscu stałego pełnienia służby, w warunkach szczególnych, powodujących konieczność pełnienia przez okres powyżej 10 godzin służby połączonej ze znacznym wysiłkiem.
2. Norma, o której mowa w ust. 1, nie przysługuje funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu, którzy korzystają w tym czasie z całodziennego bezpłatnego żywienia według normy SZ lub 125 % normy DU.

#### **§ 9.**

1. 45 % normy DU przysługuje bezpłatnie w naturze, jako dodatek do normy SZ, funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu:
  - 1/ słuchaczom ośrodka tresury psów służbowych Biura Ochrony Rządu - w dniach zajęć terenowych wymagających zwiększonego wysiłku fizycznego związanego ze szkoleniem psów,

- 2/ wymienionym w § 4 pkt 4 i 5,
  - 5/ w służbie kandydackiej, biorącym udział w akcjach, o których mowa w § 4 pkt 5,
  - 6/ uczestniczącym w zawodach sportowych i spartakiadach o mistrzostwo komend wojewódzkich Policji, oddziałów Straży Granicznej i jednostek wojskowych podporządkowanych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych oraz w czasie przebywania na obozach kondycyjnych i zgrupowaniach szkoleniowych - przed tymi zawodami,
  - 7/ wymienionym w § 4 pkt 8.
2. 45 % normy DU, w postaci posiłku profilaktycznego przysługuje bezpłatnie w naturze funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu, pełniącym w okresie zimowym służbę na wolnym powietrzu przez co najmniej 4 godziny dziennie, z wyjątkiem tych, którzy korzystają w tym czasie z bezpłatnego wyżywienia w naturze lub normy DU w wyższym wymiarze.

### **§ 10.**

1. Napoje, w ilości niezbędnej do zaspokojenia potrzeb przysługują funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu wykonującym czynności służbowe:
- 1/ w pomieszczeniach zamkniętych, w których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28° C,
  - 2/ na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia powyżej 25 ° C lub poniżej 10°C,
  - 3/ związane z dużym wysiłkiem fizycznym.
2. Napoje wydaje się w warunkach, o których mowa w ust. 1, wyłącznie w naturze i tylko w dniach wykonywania czynności służbowych.

### **§ 11.**

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

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH  
I ADMINISTRACJI**

Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Spraw Wewnętrznych i  
Administracji z dnia .....  
(poz.....)

**Ilość produktów żywnościowych, podaną w podstawowych grupach tych produktów,  
dla norm wyżywienia SZ i DU.**

| Lp. | Nazwa grupy produktów żywnościowych                   | Normy wyżywienia dzienne, w gramach na osobę |        |
|-----|---|--|--------|
|     |   | Sz   | DU     |
| 16. | Strączkowe  | 27   | -      |
| 17. | Zbożowe   | 73   | -      |
| 18. | Pieczywo  | 670  | 100    |
| 19. | mięso i przetwory przeliczone na mięso                | 292  | 85     |
| 20. | łuszcze zwierzęce w przeliczeniu na smalec            | 19   | -      |
| 21. | łuszcze roślinne w przeliczeniu na olej               | 10   | -      |
| 22. | mleko i przetwory przeliczone na mleko                | 790  | 400    |
| 23. | masło i śmietana przeliczone na masło                 | 46   | 20     |
| 24. | jaja (g/szt.)   | 25/0,5                                       | 25/0,5 |
| 25. | ryby i przetwory w przeliczeniu na tusze ryb morskich | 58   | -      |
| 26. | Ziemniaki   | 700  | -      |
| 27. | warzywa i owoce bogate w witaminę C                   | 132  | 100    |
| 28. | warzywa i owoce bogate w karoten                      | 160  | 100    |
| 29. | inne warzywa i owoce                                  | 365  | 400    |
| 30. | cukry i słodczy przeliczone na cukier                 | 73   | 20     |

## **Uzasadnienie**

Niniejsze rozporządzenie stanowi realizację delegacji zawartej w art. 65 ust. 2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr....., poz.....).

Rozporządzenie określa przypadki otrzymywania wyżywienia przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu oraz normy tego wyżywienia. Obecnie zagadnienia te w odniesieniu do żołnierzy pełniących służbę w Jednostce Wojskowej Nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu reguluje rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 marca 1999 r. w sprawie określenia przypadków otrzymywania wyżywienia przez żołnierzy pełniących służbę w jednostkach wojskowych podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz norm tego wyżywienia (Dz.U. Nr 38, poz. 372). Zgodnie z art. 138 ust. 1 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu “żołnierze zawodowi pełniący w dniu wejścia w życie ustawy służbę w Jednostce Wojskowej 1004 – Biuro Ochrony Rządu (...), którzy w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie ustawy nie wyrażą pisemnie woli pozostania żołnierzami zawodowymi stają się z mocy prawa funkcjonariuszami Biura Ochrony Rządu”.

Rozporządzenie w § 3 przewiduje następujące normy wyżywienia: zasadniczą (do której zalicza normę szkolną) i dodatkowe (uzupełniającą oraz napojów). Ilość produktów żywnościowych podaną w podstawowych grupach tych produktów dla norm SZ i DU określa załącznik do rozporządzenia. Zgodnie z niniejszym rozporządzeniem funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu będą otrzymywać wyżywienie w przypadkach przewidzianych w obecnie obowiązujących przepisach dla żołnierzy pełniących służbę w Jednostce Wojskowej Nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu (z pewnymi modyfikacjami uwzględniającymi zmianę statusu Biura Ochrony Rządu). Ponadto w § 4 w pkt 4 przewidziano, iż norma szkolna będzie przysługiwała funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu uczestniczącym w całonocnych szkoleniach i naradach organizowanych przez kierownictwo urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych, Komendanta Głównego Policji, Komendanta Głównego Straży Granicznej lub Dowódcę Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (analogiczną normę przewidziano

w projektach rozporządzeń regulujących przypadki otrzymywania wyżywienia przez policjantów i funkcjonariuszy Straży Granicznej). § 4 pkt 5 uwzględniając charakter zadań Biura Ochrony Rządu przewiduje, iż norma szkolna będzie przysługiwała także funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu biorącym udział, poza miejscem stałego pełnienia służby, w trwających ponad 8 godzin akcjach ochrony osób, obiektów i urządzeń, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu.

Skutki finansowe wejścia w życie rozporządzenia zostaną pokryte w ramach środków przewidzianych w budżecie resortu spraw wewnętrznych i administracji dla ww. formacji na rok ..... .

**projekt**

**R O Z P O R Z A D Z E N I E**  
**MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**z dnia .....**

**w sprawie przypadków otrzymywania przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie oraz wysokości tego równoważnika.**

Na podstawie art. 65 ust. 3 ustawy z dnia..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr....., poz.....) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu (również w służbie kandydackiej), którym rodzaj i warunki pełnienia służby lub względy techniczno - organizacyjne uniemożliwiają korzystanie z wyżywienia przysługującego w naturze na podstawie przepisów Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, o których mowa w § 3 , wypłaca się równoważnik pieniężny w wysokości równej wartości pieniężnej przysługującej im normy wyżywienia.

**§ 2.**

Słuchaczom szkół i ośrodków szkolenia na kursach stacjonarnych oraz funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu w służbie kandydackiej, w warunkach, kiedy nie można im zapewnić wyżywienia w naturze w jednostkach podległych i podporządkowanych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych lub przez niego nadzorowanych albo zlecić tego wyżywienia w innych placówkach gastronomicznych, wypłaca się równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie powiększony o 100 %.

### **§ 3.**

Wysokości równoważników pieniężnych, przysługujących w zamian za wyżywienie, równe są aktualnym wartościom pieniężnym poszczególnych norm wyżywienia, określonych w przepisach Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji dotyczących określenia przypadków otrzymywania przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu wyżywienia oraz norm tego wyżywienia.

### **§ 4.**

Nie wypłaca się równoważników pieniężnych w zamian za wyżywienie przysługujące w naturze, jeśli osoba uprawniona do tego wyżywienia nie skorzystała z niego z przyczyny nie zawinionej przez organizatora wyżywienia.

### **§ 5.**

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

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I  
ADMINISTRACJI**

W porozumieniu:

**MINISTER  
FINANSÓW**

**U Z A S A D N I E N I E**

Niniejsze rozporządzenie stanowi realizację delegacji zawartej w art. 65 ust. 3 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr ....., poz.....).

Rozporządzenie określa przypadki otrzymywania przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie oraz wysokość tego równoważnika. Obecnie zagadnienia te w odniesieniu do żołnierzy pełniących służbę w Jednostce Wojskowej Nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu reguluje rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 1999 r. w sprawie określenia wysokości równoważników pieniężnych przysługujących w zamian za wyżywienie żołnierzom pełniącym służbę w jednostkach wojskowych podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz przypadków i zasad ich otrzymywania (Dz.U. Nr 38, poz. 373). Zgodnie z art. 138 ust. 1 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu „żołnierze zawodowi pełniący w dniu wejścia w życie ustawy służbę w Jednostce Wojskowej Nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu (...), którzy w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie ustawy nie wyrażą pisemnie woli pozostania żołnierzami zawodowymi stają się z mocy prawa funkcjonariuszami Biura Ochrony Rządu”.

Zgodnie z § 1 równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie przysługuje funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu, którym rodzaj i warunki pełnienia służby lub względy techniczno-organizacyjne uniemożliwiają korzystanie z wyżywienia przysługującego w naturze na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia ..... 1999 r. w sprawie określenia przypadków otrzymywania przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu wyżywienia oraz norm tego wyżywienia. Wysokość tego równoważnika jest równa wartości pieniężnej przysługującej funkcjonariuszowi normy wyżywienia. W § 3 niniejszego projektu znajduje się odesłanie do przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie określenia przypadków otrzymywania przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu wyżywienia oraz norm tego wyżywienia. Oba rozporządzenia są przygotowywane równolegle i zostaną opublikowane w tym samym Dzienniku Ustaw.

Skutki finansowe wejścia w życie rozporządzenia zostaną pokryte w ramach środków przewidzianych w budżecie resortu spraw wewnętrznych dla ww. formacji na rok ..... .

## **Projekt**

# **Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**

**z dnia.....**

w sprawie warunków korzystania przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu oraz członków ich rodzin z uprawnienia do bezpłatnego przejazdu raz w roku do wybranej miejscowości w kraju oraz warunków i trybu wypłacania zryczałtowanego równoważnika pieniężnego za ten przejazd.

Na podstawie art. 66 ust. 2 i 4 ustawy z dnia.....o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ....., poz. ...) zarządza się, co następuje:

## §1.

1. Rozporządzenie określa:

- 1) warunki korzystania przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu oraz ich małżonków i dzieci, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uprawnienia do bezpłatnego przejazdu państwowymi środkami komunikacji raz w roku do wybranej miejscowości w kraju i z powrotem, zwanego dalej „przejazdem”
- 2) warunki i tryb wypłacania zryczałtowanego równoważnika pieniężnego za niewykorzystany przejazd.

2. Za dzieci funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uważa się jego dzieci własne, dzieci jego małżonka, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, które:

- 1) ukończyły 18 lat albo 24 lata – o ile pobierają naukę w szkole średniej, pomaturalnej lub wyższej, a w przypadku gdy ukończenie 24 roku życia przypada na ostatni rok nauki w szkole wyższej – do czasu ukończenia tego roku nauki,
- 2) stały się niepełnosprawne w stopniu znacznym lub umiarkowanym przed osiągnięciem wieku, o którym mowa w pkt. 1.

3. Prawo do przejazdu ustala się według stanu rodzinnego funkcjonariusza BOR w dniu realizacji świadczenia.

4. Prawo do przejazdu nie obejmuje opłat dodatkowych i dopłat.

## § 2.

Osoba uprawniona realizuje prawo do przejazdu publicznym transportem zbiorowym, wykonywanym przez:

- 1) przedsiębiorstwo państwowe „Polskie Koleje Państwowe”, albo
- 2) przedsiębiorstwa Państwowej Komunikacji Samochodowej, jeżeli na trasie wybranej przez osobę uprawnioną nie ma połączenia kolejowego, trasą o bezpośrednim połączeniu, a w przypadku braku takiego połączenia – trasą najkrótszą.

## § 3.

1. Przejazd publicznym transportem zbiorowym wykonywanym przez przedsiębiorstwo państwowe „Polskie Koleje Państwowe” przysługuje:

- 1) w pierwszej klasie pociągu pośpiesznego – oficerom,
- 2) w drugiej klasie pociągu pośpiesznego – pozostałym funkcjonariuszom BOR.

2. Przejazd publicznym transportem zbiorowym wykonywanym przez przedsiębiorstwa Państwowej Komunikacji Samochodowej przysługuje:

- 1) autobusem realizującym kurs pośpieszny – oficerom,
- 2) autobusem realizującym kurs zwykły – pozostałym funkcjonariuszom BOR.

3. Uprawnionym członkom rodzin funkcjonariuszy BOR przysługuje prawo przejazdu pociągiem lub autobusem tej samej klasy lub tego samego rodzaju, które przysługują funkcjonariuszowi BOR stanowiącemu ich rodzinę.



§ 4.

W razie zbiegu uprawnień do przejazdu małżonków będących funkcjonariuszami BOR mogą oni skorzystać z tego prawa tylko z jednego tytułu.

§ 5.

1. Uprawnienie do przejazdu realizuje się poprzez zwrot osobom uprawnionym poniesionych kosztów przejazdu.
2. Zwrotu kosztów, o którym mowa w ust. 1, dokonuje się na podstawie oświadczenia funkcjonariusza BOR.

§ 6.

1. Termin wykorzystania przejazdu upływa z dniem 31 grudnia danego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Funkcjonariusze BOR, którzy nie skorzystali w danym roku kalendarzowym z przejazdu z powodu przesunięcia terminu lub wstrzymania urlopu wypoczynkowego, mogą skorzystać z tego przejazdu w ciągu trzech pierwszych miesięcy roku następnego.

§ 7.

1. W razie niewykorzystania przysługującego przejazdu osobom uprawnionym przysługuje zryczałtowany równoważnik pieniężny.
2. Podstawę wypłaty zryczałtowanego równoważnika pieniężnego stanowi oświadczenie funkcjonariusza BOR.
3. Wysokość zryczałtowanego równoważnika pieniężnego ustala się według cen biletów obowiązujących w dniu wypłaty świadczenia, nie wyższych jednak niż obowiązujące w dniu 31 grudnia roku kalendarzowego, za który ekwiwalent przysługuje.

§ 8.

1. Świadczenia osób uprawnionych, związane z przejazdem, realizuje komórka organizacyjna BOR właściwa w sprawach finansowych.
2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1, wypłaca się osobie uprawnionej w terminie 1 miesiąca od dnia przedstawienia oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 2 i § 7 ust. 2.
3. Przy realizacji prawa do przejazdu uwzględnia się posiadane przez osobę uprawnioną, w tym wykupione, ulgi na przejazdy środkami publicznego transportu zbiorowego.

§ 9.

Wzór oświadczenia funkcjonariusza, o którym mowa w § 5 ust. 2 i § 7 ust. 2, stanowi załącznik do rozporządzenia.

§ 10.

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

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH  
I ADMINISTRACJI**

w porozumieniu:

MINISTER FINANSÓW

Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Spraw Wewnętrznych  
i Administracji z dnia 2000 r.  
(Dz. U. Nr , poz. )

**WZÓR OŚWIADCZENIA FUNKCJONARIUSZA BOR DO USTALENIA WYSOKOŚCI  
EKWIWALENTU PIENIĘŻNEGO ZA NIEWYKORZYSTANIE PRAWA DO  
PRZEJAZDU RAZ W ROKU DO WYBRANEJ MIEJSCOWOŚCI W KRAJU I Z  
POWROTEM / ZWROTU KOSZTÓW ZA WYKORZYSTANY PRZEJAZD\***

.....  
(imię i nazwisko funkcjonariusza BOR)

**OŚWIADCZENIE**

**w celu ustalenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego w razie niewykorzystania prawa do przejazdu raz w roku do wybranej miejscowości w kraju i z powrotem /zwrotu kosztów wykorzystanego przejazdu\***

1. Oświadczam, że osoby wymienione w poniższym wykazie:
- 1) odbyły w dniu ..... przejazd do miejscowości .....  
środkiem transportu .....,
  - 2) nie korzystały i nie będą korzystały w ..... r. z przysługującego bezpłatnego przejazdu:\*

| Imię i nazwisko | Pokrewieństwo           | Data urodzenia | Rodzaj ulgi przejazdowej oraz tytuł, z jakiego ona przysługuje** | Nazwa i miejsce szkoły oraz rok nauki ( dot. dzieci powyżej 18 lat) | Inne dane*** |
|-----------------|-------------------------|----------------|--|---|--------------|
|                 | składający oświadczenie | x              |  | x   |              |
|                 | małżonek                | x              |  | x   |              |
|                 |                         |                |  |   |              |
|                 |                         |                |  |   |              |
|                 |                         |                |  |   |              |
|                 |                         |                |  |   |              |

2. Oświadczam, że w powyższym wykazie ująłem wyłącznie osoby, na które zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia ..... w sprawie bezpłatnego przejazdu funkcjonariuszy BOR oraz członków ich rodzin państwowymi środkami komunikacji, przysługuje bezpłatny przejazd.
3. W związku z tym proszę o:
- 1) zwrot kosztów przejazdu pociągiem/ autobusem, zgodnie z załączonymi biletami,
  - 2) wypłacenie zryczałtowanego równoważnika pieniężnego za niewykorzystany przejazd\*.

.....  
(data i podpis)

\* Potwierdzam pobyt wyżej wymienionych osób w .....  
m.p.

.....  
(data i podpis)

\* Niepotrzebne skreślić.

\*\* Należy wpisać odpowiednio:

- „ustawy” - w przypadku uprawnień wynikających z ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do bezpłatnych i ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (Dz.U. Nr 54, poz. 254, z 1994 r. Nr 40, poz. 150, Nr 80, poz. 368 i Nr 113, poz. 547, z 1995 r. Nr 50, poz. 261, z 1996 r. Nr 100, poz. 460 oraz z 1998 r. Nr 162, poz. 1126),
- „wykupu” oraz podać instytucję wykupującą uprawnienia do ulgi przejazdowej.

\*\*\* Np. w razie niepełnosprawności dziecka powyżej 18 lat należy podać stopień niepełnosprawności oraz rok otrzymania decyzji.

## UZASADNIENIE

Rozporządzenie stanowi wykonanie delegacji wynikającej z art. 66 ust.2 i 4 ustawy z dnia.....o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr....., poz.....) i określa warunki korzystania przez funkcjonariuszy BOR oraz ich małżonków i dzieci z uprawnienia do bezpłatnego przejazdu państwowymi środkami komunikacji raz w roku do wybranej miejscowości w kraju i z powrotem oraz warunki i tryb wypłacania zryczałtowanego równoważnika pieniężnego za niewykorzystany przejazd w sposób zapewniający równowartość poniesionych kosztów.

Rozporządzenie nie spowoduje dodatkowych kosztów finansowych dla budżetu państwa.

**PROJEKT**

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

z dnia .....

**w sprawie warunków i trybu udzielania wyróżnień oraz przeprowadzania postępowania dyscyplinarnego  
w stosunku do funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu.**

Na podstawie art. 84 ust. 4 i art. 135 ust. 6 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..., poz. ...) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa szczegółowe zasady i tryb udzielania wyróżnień, przeprowadzania postępowania dyscyplinarnego, wymierzania w nim kar i ich wykonywania, odwoływania się od wymierzonych kar, a także właściwość przełożonych w tych sprawach.

**§ 2.** Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawę z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..., poz. ...),
- 2) władza dyscyplinarna - prawo do wyróżniania i karania funkcjonariuszy na zasadach określonych w rozporządzeniu,
- 3) przełożeni właściwi w sprawach dyscyplinarnych – Szef Biura Ochrony Rządu i jego zastępców, szefów oddziałów Biura Ochrony Rządu,
- 4) funkcjonariusz - funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu,
- 5) bezpośredni przełożony - funkcjonariusza zajmującego wyższe stanowisko służbowe, któremu dany funkcjonariusz bezpośrednio podlega, poczynając od stanowiska dowódcy grupy, zmiany,
- 6) zakończenie postępowania dyscyplinarnego - wydanie prawomocnego orzeczenia o ukaraniu, o uniewinnieniu, o uznaniu winnym i odstąpieniu od wymierzenia kary bądź postanowienia o umorzeniu postępowania.

**Rozdział 2**

**Władza dyscyplinarna**

**§ 3. 1.** Władzę dyscyplinarną wobec wszystkich funkcjonariuszy posiada Szef Biura Ochrony Rządu.  
**2.** Władzę dyscyplinarną wobec funkcjonariuszy, z wyjątkiem szefów i zastępców szefów oddziałów (równorzędnych), posiadają również zastępcy Szefa Biura Ochrony Rządu.

**§ 4. 1.** Przełożeni właściwi w sprawach dyscyplinarnych i bezpośredni przełożeni funkcjonariuszy posiadają władzę dyscyplinarną w stosunku do funkcjonariuszy pełniących służbę w podległych im komórkach organizacyjnych Biura Ochrony Rządu.

**2.** Wyższy przełożony nad przełożonym posiadającym władzę dyscyplinarną może w każdym stadium postępowania dyscyplinarnego realizować swoje uprawnienia z pominięciem tego przełożonego, jeżeli uzna to za uzasadnione okolicznościami sprawy.

**§ 5. 1.** Funkcjonariusz, któremu powierzono pełnienie obowiązków służbowych na danym stanowisku, posiada władzę dyscyplinarną przysługującą funkcjonariuszowi mianowanemu na to stanowisko.

2. Funkcjonariusz, który w zastępstwie pełni obowiązki na danym stanowisku służbowym, posiada władzę dyscyplinarną przysługującą osobie zastępowanej.

**§ 6.** 1. Funkcjonariusz przeniesiony do pełnienia służby lub oddelegowany do czasowego pełnienia służby albo skierowany na przeszkolenie lub naukę podlega władzy dyscyplinarnej właściwego przełożonego w miejscu pełnienia służby, miejscu przeszkolenia lub nauki.

2. Funkcjonariusz urlopowany lub oddelegowany do pracy poza Biuro Ochrony Rządu podlega władzy dyscyplinarnej przełożonego właściwego w sprawach dyscyplinarnych, któremu podlegał przed udzieleniem mu urlopu lub oddelegowaniem.

### **Rozdział 3**

#### **Szczegółowe zasady i tryb udzielania wyróżnień**

**§ 7.** 1. Szef Biura Ochrony Rządu udziela wyróżnień wymienionych w art. 84 ust. 1 pkt 1 – 4 i 8 ustawy na wniosek szefa komórki organizacyjnej.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych udziela wyróżnień wymienionych w art. 84 ust. 1 pkt 5 – 7 ustawy na wniosek Szefa Biura Ochrony Rządu.

**§ 8.** Jeżeli Szef Biura Ochrony Rządu uzna, że funkcjonariusz zasługuje na wyższe wyróżnienie niż może mu udzielić, występuje z odpowiednim wnioskiem do ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

**§ 9.** 1. Wyróżnienia wymienione w art. 84 ust. 1 pkt 2 - 8 ustawy są ogłaszane w rozkazie personalnym.

2. Rozkaz o wyróżnieniu włącza się do akt osobowych wyróżnionego oraz można podać go do wiadomości funkcjonariuszom komórki organizacyjnej, w której wyróżniony pełni służbę.

**§ 10.** 1. Nie można wyróżnić funkcjonariusza, przeciwko któremu prowadzone jest postępowanie karne lub dyscyplinarne, oraz funkcjonariusza ukaranego karą dyscyplinarną, przed jej zatarciem.

2. Przepis ust. 1 stosuje się również wobec funkcjonariusza:

- 1) skazanego wyrokiem sądu - w czasie warunkowego zawieszenia wykonania kary,
- 2) któremu postępowanie karne zostało warunkowo umorzone - w czasie próby określonej orzeczeniem o warunkowym umorzeniu.

### **Rozdział 4**

#### **Odpowiedzialność dyscyplinarna**

**§ 11.** Naruszeniem dyscypliny służbowej, za które w rozumieniu rozporządzenia funkcjonariusz ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, jest w szczególności:

- 1) odmowa wykonania albo niewykonanie rozkazu lub polecenia służbowego, z zastrzeżeniem przepisu art. 54 ust. 2 ustawy,
- 2) zaniechanie czynności służbowej lub wykonanie jej w sposób niedbały lub nieprawidłowy,
- 3) świadome wprowadzenie w błąd przełożonego lub innego funkcjonariusza, jeżeli wyrządziło to szkodę służbie, funkcjonariuszowi lub innym osobom,
- 4) niedopełnienie obowiązków służbowych lub przekroczenie uprawnień określonych w ustawie lub w innych przepisach,
- 5) stawienie się do służby w stanie po spożyciu alkoholu, środka odurzającego lub substancji psychotropowej albo spożywanie alkoholu, środka odurzającego lub substancji psychotropowej w czasie pełnienia służby lub w pomieszczeniach służbowych,
- 6) świadome wprowadzenie się w stan ograniczający zdolność wykonywania obowiązków służbowych lub uniemożliwiający ich wykonanie,
- 7) porzucenie służby,
- 8) samowolne oddalenie się z rejonu zakwaterowania bądź nie usprawiedliwione opuszczenie lub niestawienie się do miejsca pełnienia służby,
- 9) zagubienie lub utrata dokumentów zawierających wiadomości stanowiące tajemnicę państwową lub służbową,
- 10) znieważenie przełożonego,
- 11) zawiniona utrata broni służbowej,
- 12) zawiniona utrata legitymacji służbowej, znaczka rozpoznawczego,

13) umyślne naruszenie dóbr osobistych innego funkcjonariusza w czasie pełnienia służby.

**§ 12.** 1. Kary dyscyplinarne mogą wymierzać przełożeni posiadający władzę dyscyplinarną, z zastrzeżeniem art. 136 ust. 2 i 3 ustawy, w następującym zakresie:

- 1) Szef Biura Ochrony Rządu – kary dyscyplinarne wymienione w art. 131 ust.1 pkt 1- 8 i w ust. 3 ustawy,
- 2) zastępcy Szefa Biura Ochrony Rządu i szefowie oddziałów - kary wymienione w art. 131 pkt 1 – 4 ustawy,
- 3) szefowie oddziałów, w którym służbę pełnią funkcjonariusze służby kandydackiej – upomnienia, nagany, nagany z ostrzeżeniem i ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku przez podoficerów oraz chorążych; w stosunku do funkcjonariuszy w służbie kandydackiej dodatkowo kary dyscyplinarne: zakazu opuszczania miejsca zakwaterowania do 14 dni oraz aresztu do 10 dni,
- 4) szefowie wydziałów - upomnienia, nagany, nagany z ostrzeżeniem, zakazu opuszczania miejsca zakwaterowania do 10 dni, aresztu do 7 dni,
- 7) dowódcy grup - upomnienia, nagany, zakazu opuszczania miejsca zakwaterowania do 5 dni,
- 8) dowódcy drużyn - upomnienia, nagany.

2. Karę zakazu opuszczania miejsca zakwaterowania można wymierzyć wyłącznie funkcjonariuszowi w służbie kandydackiej na czas nie dłuższy niż 21 dni.

**§ 13.** Kary dyscyplinarnej wydalenia ze służby:

- 1) nie orzeka się w razie skazania funkcjonariusza prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego,
- 2) można nie orzekać w razie skazania prawomocnym wyrokiem sądu za inne przestępstwo.

## **Rozdział 5**

### **Postępowanie dyscyplinarne**

**§ 14.** 1. Postępowanie dyscyplinarne wszczyna się niezwłocznie, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przez funkcjonariusza czynu, za który ponosi on odpowiedzialność dyscyplinarną.

2. Postępowanie dyscyplinarne ma na celu w szczególności:

- 1) ustalenie, czy czyn, za który funkcjonariusz ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, faktycznie został popełniony i czy obwiniony jest jego sprawcą,
- 2) wszechstronne wyjaśnienie przyczyn i okoliczności czynu, o którym mowa w pkt 1,
- 3) zebranie i utrwalenie dowodów w sprawie.

**§ 15.** Postępowanie dyscyplinarne wszczyna, z zastrzeżeniem § 17 i 18, przełożony właściwy w sprawach dyscyplinarnych:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza,
- 3) na polecenie wyższego przełożonego,
- 4) na wniosek sądu lub prokuratora albo organu uprawnionego do nakładania grzywny w drodze mandatu karnego lub organu uprawnionego do nakładania kar porządkowych.

**§ 16.** 1. Przed wszczęciem postępowania dyscyplinarnego można podjąć czynności wyjaśniające, jeżeli wiadomość o czynie, za który funkcjonariusz ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, budzi wątpliwości, w szczególności co do faktu jego popełnienia lub co do osoby sprawcy.

2. O podjęciu czynności wyjaśniających wydaje się postanowienie.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1, należy ukończyć w terminie dwóch tygodni od daty ich podjęcia.

**§ 17.** 1. Jeżeli вина funkcjonariusza oraz okoliczności czynu nie budzą wątpliwości i nie zachodzi potrzeba wymierzenia kary surowszej niż nagana z ostrzeżeniem lub zakaz opuszczania miejsca zakwaterowania do 5 dni, postępowanie dyscyplinarne może wszcząć bezpośredni przełożony funkcjonariusza.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, po wysłuchaniu obwinionego i złożeniu przez niego wyjaśnienia na piśmie sporządza się notatkę służbową, na podstawie której wydaje się orzeczenie o wymierzeniu kary.

**§ 18.** 1. Postępowania dyscyplinarnego nie wszczyna się:

- 1) jeżeli czynności wyjaśniające nie potwierdziły zaistnienia czynu, za który funkcjonariusz ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną,
- 2) po upływie terminu określonego w art. 132 ust. 1 ustawy, z zastrzeżeniem art. 132 ust. 3 ustawy.

2. Postępowania dyscyplinarnego można nie wszczynać, jeżeli:

- 1) funkcjonariusz zgłosi pisemnie wystąpienie o niezwłoczne zwolnienie ze służby,
- 2) wina funkcjonariusza i okoliczności czynu nie budzą wątpliwości oraz nie zachodzi potrzeba wymierzenia kary surowszej niż upomnienie; przepis § 17 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 19.** 1. O wszczęciu postępowania dyscyplinarnego wydaje się postanowienie, którego odpis niezwłocznie doręcza się obwinionemu wraz z pouczeniem o prawie do obrony, o którym mowa w art. 136 ust. 4 ustawy.

2. Postanowienie, o którym mowa w ust. 1 zawiera:

- 1) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe przełożonego, który wydaje postanowienie,
- 2) datę i miejsce wydania,
- 3) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe obwinionego,
- 4) datę zawiadomienia przełożonego, który wydaje postanowienie, o czynie przypisywanym obwinionemu,
- 5) określenie czynu zarzucanego obwinionemu, wraz z podaniem podstawy prawnej,
- 6) oznaczenie funkcjonariusza albo członków komisji do prowadzenia postępowania z podaniem jej przewodniczącego,
- 7) podpis przełożonego i pieczęć jednostki.

3. Jeżeli w toku postępowania dyscyplinarnego okaże się, że obwinionemu należy zarzucić ponadto czyn nie objęty postanowieniem o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego albo czyn w zmienionej w istotny sposób postaci, wydaje się nowe stosowne postanowienie. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 20.** 1. Postępowanie dyscyplinarne przeprowadza przełożony, który wydał postanowienie o jego wszczęciu, lub wyznaczony przez niego funkcjonariusz.

2. Do prowadzenia postępowania wyznacza się funkcjonariusza posiadającego stopień nie niższy od stopnia posiadanego przez obwinionego albo zajmującego co najmniej równorzędne z nim stanowisko służbowe.

3. Prowadzący postępowanie dyscyplinarne jest obowiązany wyłączyć się z udziału w tym postępowaniu, jeżeli:

- 1) sprawa dotyczy go bezpośrednio,
- 2) jest małżonkiem obwinionego lub osoby przez niego pokrzywdzonej,
- 3) jest krewnym lub powinowatym obwinionego w myśl przepisów Kodeksu postępowania karnego dotyczących wyłączenia sędziego z mocy prawa od udziału w sprawie,
- 4) był świadkiem zdarzenia,
- 5) pomiędzy nim a obwinionym zachodzi stosunek osobisty mogący wywołać wątpliwości co do bezstronności prowadzącego postępowanie.

4. Prowadzący postępowanie bada z urzędu, czy nie zachodzą okoliczności uzasadniające jego wyłączenie od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym.

5. O zaistnieniu okoliczności wymienionych w ust. 3 prowadzący postępowanie powiadamia przełożonego, który go wyznaczył. Do czasu wyznaczenia innego funkcjonariusza do prowadzenia postępowania podejmuje on jednak czynności nie cierpiące zwłoki.

6. Przepisy ust. 1 -5 mają odpowiednie zastosowanie przy czynnościach wyjaśniających.

7. Obwiniony ma prawo złożyć do przełożonego właściwego w sprawach dyscyplinarnych wniosek o wyłączenie prowadzącego postępowanie z przyczyn, o których mowa w ust. 3. Do czasu rozpatrzenia wniosku przez przełożonego prowadzący postępowanie podejmuje czynności nie cierpiące zwłoki.

8. Jeżeli postępowanie dyscyplinarne prowadzi przełożony właściwy w sprawach dyscyplinarnych, wniosek, o którym mowa w ust. 7, obwiniony kieruje do wyższego przełożonego.

**§ 21.** 1. Szef Biura Ochrony Rządu ze względu na wagę i zawiłość sprawy, z własnej inicjatywy lub na wniosek przełożonego, który wydał postanowienie o wszczęciu postępowania, mogą powołać spośród funkcjonariuszy komisję do przeprowadzenia postępowania dyscyplinarnego, określając jej skład i wyznaczając przewodniczącego, kierującego jednoosobowo pracami komisji.

2. Do prowadzenia postępowania przez komisję, o której mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące prowadzenia postępowania przez wyznaczonego funkcjonariusza. Postanowienia wydawane w toku postępowania przez prowadzącego postępowanie wydaje wyłącznie przewodniczący komisji.

3. Przepisy ust. 1 i 2 mają odpowiednie zastosowanie przy czynnościach wyjaśniających.

**§ 22.** 1. Prowadzący postępowanie dyscyplinarne zbiera dowody i podejmuje czynności niezbędne do wyjaśnienia sprawy, a w szczególności przesłuchuje świadków, pokrzywdzonych, przyjmuje wyjaśnienia od obwinionego oraz zleca lub występuje do właściwego przełożonego z wnioskiem o zlecenie przeprowadzenia odpowiednich badań i ekspertyz oraz zasięga niezbędnych opinii.

2. Z przesłuchania obwinionego, świadków i biegłych sporządza się protokoły. Obwiniony może złożyć wyjaśnienia na piśmie.

3. Przed przesłuchaniem prowadzący postępowanie dyscyplinarne uprzedza świadka, biegłego i pokrzywdzonego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania.

4. Materiały przekazane przez prokuratora, organ uprawniony do nałożenia kary grzywny w drodze mandatu karnego lub kary porządkowej, organ uprawniony do stosowania grzywny w celu przymuszenia albo przez sąd honorowy włącza się do akt postępowania dyscyplinarnego.

**§ 23.** 1. W toku postępowania dyscyplinarnego obwiniony, oprócz uprawnień przewidzianych w § 20 ust. 7, ma prawo do:

- 1) odmowy składania wyjaśnień,
- 2) zgłaszania wniosków dowodowych,
- 3) wnoszenia zażaleń na postanowienia, z wyjątkiem postanowień o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego i o jego zamknięciu,
- 4) ustanowienia obrońcy spośród funkcjonariuszy, jeżeli funkcjonariusz ten wyrazi na to zgodę, oraz jego odwołania.

2. Zażalenia wnosi się za pośrednictwem wydającego postanowienie do przełożonego, który wszczął postępowanie dyscyplinarne, a jeżeli postanowienie wydał ten przełożony - do Szefa Biura Ochrony Rządu w terminie 3 dni od doręczenia postanowienia, a jeżeli postanowienie kończy postępowanie dyscyplinarne - w terminie 7 dni od dnia doręczenia.

**§ 24.** 1. Obrońcę ustanawia się i odwołuje na piśmie.

2. Obrońca ma prawo uczestniczyć w czynnościach, w których udział obwinionego jest obowiązkowy, oraz przysługują mu uprawnienia obwinionego, chyba że ten ograniczy je w sposób wyraźny na piśmie. Obrońca nie ma prawa ustanawiania dla obwinionego innych obrońców.

**§ 25.** 1. Wnioski o przeprowadzenie postępowania dowodowego obwiniony zgłasza na piśmie prowadzącemu postępowanie dyscyplinarne.

2. Wniosku o przeprowadzenie dowodu nie uwzględnia się, gdy:

- 1) przeprowadzenie dowodu jest niedopuszczalne,
  - 2) okoliczność, która ma zostać udowodniona, jest już udowodniona zgodnie z twierdzeniem wnioskodawcy,
  - 3) okoliczności nie mają znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy lub dowodu nie da się przeprowadzić.
3. Oddalenie wniosku następuje w drodze postanowienia.

**§ 26.** Postanowienia wydane w toku postępowania dyscyplinarnego doręcza się niezwłocznie obwinionemu.

**§ 27.** 1. Postępowanie dyscyplinarne powinno być zamknięte w ciągu jednego miesiąca od daty jego wszczęcia.

2. Szef Biura Ochrony Rządu może przedłużyć termin prowadzenia postępowania do dwóch miesięcy.

3. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach Szef Biura Ochrony Rządu może przedłużyć termin prowadzenia postępowania na dalszy okres, nie dłuższy jednak niż trzy miesiące.

**§ 28.** 1. Jeżeli wiadomość o czynie, za który funkcjonariusz ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, wskazuje, że czyn zawiera znamiona przestępstwa ściganego z urzędu albo taki charakter czynu ustalono w toku postępowania dyscyplinarnego, przełożony właściwy w sprawach dyscyplinarnych zawiadamia o tym niezwłocznie prokuratora.

2. W sprawach prowadzonych przeciwko funkcjonariuszom podejrzanym o popełnienie przestępstwa postępowanie dyscyplinarne prowadzi się niezależnie od postępowania przygotowawczego. W sprawach tych należy wyznaczyć funkcjonariusza do współdziałania z prokuratorem. W postępowaniu dyscyplinarnym można, za zgodą prokuratora, wykorzystać dowody zebrane w postępowaniu przygotowawczym.

**§ 29.** 1. Przełożony właściwy w sprawach dyscyplinarnych zawiesza postępowanie dyscyplinarne do czasu zakończenia postępowania karnego, jeżeli czyn zarzucany funkcjonariuszowi jest przedmiotem tego postępowania i nie stanowi naruszenia dyscypliny służbowej.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, gdy w świetle zebranych w toku postępowania dyscyplinarnego dowodów czyn zabroniony popełniony przez funkcjonariusza jest oczywisty i uniemożliwia dalsze pozostawianie funkcjonariusza w służbie.



3. Przełożony właściwy w sprawach dyscyplinarnych może zawiesić postępowanie dyscyplinarne na okres do dziewięciu miesięcy, jeżeli zachodzi długotrwała przeszkoda uniemożliwiająca jego prowadzenie.

**§ 30.** 1. Jeżeli prowadzący postępowanie dyscyplinarne uzna, że zostały wyjaśnione wszystkie okoliczności sprawy dotyczące obwinionego, zapoznaje go z aktami postępowania i poucza o prawie do zgłoszenia w terminie 3 dni wniosku o ich uzupełnienie. Przepisy § 23 i § 25 stosuje się odpowiednio.

2. Obwiniony po zapoznaniu się z aktami postępowania podpisuje protokół sporządzony z tej czynności.

3. Odmowa obwinionego zapoznania się z aktami postępowania lub złożenia podpisu stwierdzającego tę okoliczność nie wstrzymuje dalszych czynności. Prowadzący postępowanie dokonuje wzmianki o odmowie w aktach postępowania.

4. W przypadku korzystania w postępowaniu dyscyplinarnym z materiałów prowadzonego równocześnie postępowania przygotowawczego, zapoznanie obwinionego z tymi materiałami następuje po uzyskaniu zgody prokuratora nadzorującego lub prowadzącego postępowanie przygotowawcze. Z odmowną decyzją prokuratora w tej sprawie należy zapoznać obwinionego.

5. Jeżeli nie zachodzi potrzeba uzupełnienia postępowania dyscyplinarnego, prowadzący postępowanie wydaje postanowienie o zamknięciu postępowania i sporządza sprawozdanie, które zawiera:

- 1) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe funkcjonariusza, który prowadził postępowanie,
- 2) stanowisko służbowe przełożonego, który wydał postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego,
- 3) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe obwinionego,
- 4) określenie czynu zarzucanego obwinionemu,
- 5) opis ustalonego stanu faktycznego,
- 6) wnioski dotyczące wymiaru kary, umorzenia postępowania dyscyplinarnego, z uzasadnieniem i wskazaniem okoliczności łagodzących lub obciążających.

**§ 31.** 1. Postanowienie o umorzeniu postępowania wydaje przełożony, który wszczął to postępowanie, jeżeli:

- 1) nastąpiło przedawnienie wymierzenia kary dyscyplinarnej,
- 2) w toku postępowania dyscyplinarnego ustalono, że czyn przypisany obwinionemu nie wypełnia znamion czynu, za który funkcjonariusz ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną,
- 3) obwiniony zmarł,
- 4) obwiniony przestał podlegać orzecznictwu dyscyplinarnemu,
- 5) postępowanie co do tego samego czynu przypisanego temu samemu obwinionemu zostało prawomocnie ukończone lub wszczęte wcześniej toczy się.

2. Postępowanie dyscyplinarne można umorzyć w razie długotrwałej choroby obwinionego lub złożenia prze niego pisemnego zgłoszenia o niezwłoczne zwolnienie go ze służby, jeżeli postępowanie dotyczy czynu, za który funkcjonariusz ponosi wyłącznie odpowiedzialność dyscyplinarną.

3. Postanowienie o umorzeniu postępowania dyscyplinarnego wydaje przełożony, który wszczął to postępowanie.

4. Postanowienie o umorzeniu postępowania dyscyplinarnego zawiera:

- 1) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe przełożonego, który wydaje postanowienie,
- 2) datę i miejsce wydania,
- 3) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe obwinionego,
- 4) określenie czynu zarzucanego obwinionemu,
- 5) uzasadnienie postanowienia,
- 6) pouczenie o prawie wniesienia zażalenia,
- 7) podpis przełożonego i pieczęć jednostki.

## Rozdział 6

### Zasady orzekania

**§ 32.** 1. Na podstawie zebranego w sprawie materiału dowodowego przełożony, który wszczął postępowanie dyscyplinarne, może orzec:

- 1) o uniewinnieniu, jeżeli przeprowadzone postępowanie nie potwierdziło zarzutów stawianych obwinionemu lub przeprowadzone postępowanie karne zostało zakończone orzeczeniem o uniewinnieniu, a czyn nie stanowi naruszenia dyscypliny służbowej, albo
- 2) o uznaniu funkcjonariusza winnym popełnienia czynu, za który ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, i wymierzeniu kary dyscyplinarnej, albo

- 3) o uznaniu funkcjonariusza winnym popełnienia czynu, za który ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, i odstąpieniu od wymierzenia kary.

2. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, wydaje się w ciągu 7 dni od daty zamknięcia postępowania dyscyplinarnego.

3. Nie wymierza się kary dyscyplinarnej po upływie terminów, o których mowa w art. 132 ust. 2 i 3 ustawy.

**§ 33.** Jeżeli przełożony, o którym mowa w § 32 ust. 1, uzna, że przekazane mu akta postępowania dyscyplinarnego zawierają istotne uchybienia prawne lub braki w zakresie dowodowym, wydaje postanowienie o uchyleniu postanowienia o zamknięciu postępowania i zwraca sprawę prowadzącemu postępowanie w celu usunięcia uchybień formalnoprawnych bądź uzupełnienia braków w zakresie dowodowym. Przepis § 32 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 34.** 1. Jeżeli przełożony uzna, że należy wymierzyć karę, do której wymierzenia nie jest uprawniony, przesyła niezwłocznie akta właściwemu przełożonemu z wnioskiem o wydanie orzeczenia o wymierzeniu określonej kary. Wniosek nie jest wiążący dla przełożonego, do którego został skierowany.

2. Jeżeli akta sprawy przekazanej w trybie określonym w ust. 1 zawierają istotne uchybienia prawne lub braki w zakresie dowodowym, zwraca się je wnioskującemu o ukaranie w terminie 7 dni od daty ich otrzymania, w celu usunięcia uchybień formalnoprawnych bądź uzupełnienia braków w zakresie dowodowym.

3. Zwrot, o którym mowa w ust. 2, następuje w formie postanowienia. Postanowienie powinno wskazywać, w jakim kierunku ma nastąpić uzupełnienie postępowania.

4. Usunięcie uchybień prawnych bądź braków w zakresie dowodowym powinno nastąpić w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania postanowienia o zwrocie akt sprawy.

5. W wypadku określonym w ust. 1 orzeczenie, o którym mowa w § 32 ust. 1, wydaje się w ciągu 7 dni od daty doręczenia akt.

**§ 35.** 1. Wymierzona kara dyscyplinarna powinna być współmierna do czynu popełnionego przez obwinionego.

2. Przy wymierzaniu kary dyscyplinarnej należy w szczególności uwzględnić charakter czynu, jego skutki, pobudki działania i okoliczności popełnienia, stopień zawinienia, następstwa ujemne dla służby, dotychczasowe wyniki w służbie, okres pozostawania w służbie oraz zachowanie się obwinionego przed i po popełnieniu zarzucanego mu czynu, w tym również zachowanie obwinionego poza służbą, jeżeli czyn stanowi przestępstwo lub wykroczenie nie stanowiące naruszenia dyscypliny służbowej. Należy również brać pod uwagę inne okoliczności, zarówno łagodzące, jak i obciążające, istotne w sprawie.

3. Na zaostrenie wymiaru kary mają wpływ następujące okoliczności:

- 1) popełnienie czynu przez funkcjonariusza będącego w stanie po użyciu alkoholu,
- 2) popełnienie czynu przez funkcjonariusza w czasie prowadzonego przeciwko niemu postępowania dyscyplinarnego za inny czyn lub w czasie odbywania uprzednio wymierzonej kary dyscyplinarnej, jak również w czasie próby określonej w orzeczeniu o warunkowym zawieszeniu wykonania kary lub warunkowym umorzeniu postępowania karnego,
- 3) popełnienie czynu w obecności podwładnego, wspólnie z nim lub na jego szkodę,

**§ 36.** Orzeczenie powinno zawierać:

- 1) stopień, imię, nazwisko i stanowisko przełożonego, który wydaje orzeczenie,
- 2) datę wydania,
- 3) stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe obwinionego,
- 4) określenie czynu przypisanego obwinionemu,
- 5) rozstrzygnięcie w sprawie zawierające:
  - a) stwierdzenie winy i rodzaj wymierzonej kary dyscyplinarnej albo
  - b) stwierdzenie winy i odstąpienie od wymierzenia kary, albo
  - c) uniewinnienie obwinionego,
- 6) uzasadnienie,
- 7) pouczenie o prawie do wniesienia odwołania,
- 8) podpis przełożonego i pieczęć jednostki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu.

**§ 37.** 1. Przełożony uprawniony do wymierzenia kary orzeczonej w postępowaniu dyscyplinarnym wzywa obwinionego i zapoznaje go z treścią orzeczenia oraz doręcza orzeczenie. Szef Biura Ochrony Rządu może upoważnić szefów oddziałów do zapoznania i doręczenia w jego imieniu orzeczenia obwinionemu.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku:

- 1) tymczasowego aresztowania obwinionego,
- 2) długotrwałej, obłożnej choroby obwinionego,
- 3) odmowy stawienia się obwinionego u przełożonego w celu zapoznania z treścią orzeczenia lub nie usprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie,
- 4) udokumentowanego porzucenia służby przez obwinionego.

3. W przypadkach określonych w ust. 2 orzeczenie dyscyplinarne doręcza obwinionemu szef komórki organizacyjnej właściwej w sprawach osobowych.

**§ 38.** Orzeczenie, o którym mowa w § 37, jest ostateczne i nie przysługuje od niego prawo wniesienia odwołania.

**§ 39.** 1. Na orzeczenie kończące postępowanie dyscyplinarne funkcjonariuszowi przysługuje prawo wniesienia skargi do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

2. Skargę wnosi się w terminie 30 dni od dnia doręczenia orzeczenia stronie.

## **Rozdział 7**

### **Wykonanie kar dyscyplinarnych**

**§ 42.** Po uprawomocnieniu się orzeczenia dyscyplinarnego przełożony właściwy w sprawach dyscyplinarnych wykonuje orzeczoną karę, a w orzeczeniu o wymierzeniu kary aresztu - określa termin wykonania tej kary. W przypadkach, o których mowa w § 17 ust. 2 i § 18 ust. 2 pkt 2, karę wykonuje lub określa termin jej wykonania - bezpośredni przełożony, który wydał orzeczenie.

**§ 43.** 1. Przełożony, o którym mowa w § 42, może podać orzeczenie dyscyplinarne do wiadomości wszystkim funkcjonariuszom podległej jednostki lub komórki organizacyjnej, jeżeli:

- 1) uzna to za wskazane ze względów wychowawczych,
- 2) orzeczenie o ukaraniu dotyczy czynu popełnionego przez przełożonego, a czyn ten znany jest jego podwładnym.

2. Ze względu na tajemnicę służbową lub autorytet ukaranego przełożony może podać orzeczenie o ukaraniu wyłącznie do wiadomości funkcjonariuszom zajmującym stanowiska równorzędne lub wyższe od stanowiska zajmowanego przez ukaranego funkcjonariusza.

3. Orzeczenie podlega włączeniu do akt osobowych ukaranego funkcjonariusza.

**§ 44.** 1. Wykonanie kary dyscyplinarnej polega na:

- 1) przeprowadzeniu rozmowy i wytknięciu niewłaściwego postępowania - w przypadku kar: upomnienia, nagany i nagany z ostrzeżeniem,
- 2) przeprowadzeniu rozmowy, wytknięciu niewłaściwego postępowania i uprzedzeniu ukaranego o możliwości wymierzenia kary przeniesienia na niższe stanowisko służbowe lub kary surowszej, jeżeli ponownie dopuści się czynu rodzącego odpowiedzialność dyscyplinarną - w przypadku kar nagany z ostrzeżeniem lub ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku,
- 3) wydaniu rozkazu personalnego o zwolnieniu z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego i mianowaniu na niższe stanowisko służbowe - w przypadku kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe,
- 4) wydaniu decyzji w trybie art. 59 ustawy - w przypadku kary obniżenia stopnia,
- 5) przeprowadzeniu rozmowy, wytknięciu ukaranemu niewłaściwego postępowania i ostrzeżeniu, że za ponowne popełnienie czynu rodzącego odpowiedzialność dyscyplinarną ukarany może być wydalony ze służby - w przypadku kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby,
- 6) wydaniu rozkazu o zwolnieniu funkcjonariusza ze służby - w przypadku kary wydalenia ze służby,
- 7) zatrzymaniu dokumentu uprawniającego do prowadzenia pojazdów na okres ustalony w orzeczeniu o ukaraniu - w przypadku kary zakazu prowadzenia pojazdów mechanicznych i innych pojazdów,
- 8) zabronieniu ukaranemu opuszczania miejsca zakwaterowania w czasie wolnym od zajęć przez czas trwania kary oraz nałożeniu obowiązku meldowania się, nie częściej niż trzykrotnie w ciągu dnia, na wezwanie dyżurnego lub innego wyznaczonego funkcjonariusza - w przypadku kary zakazu opuszczania miejsca zakwaterowania,
- 9) osadzeniu ukaranego w celi aresztu na liczbę dni określoną w orzeczeniu o ukaraniu - w przypadku kary aresztu.

2. Przełożony, który wymierzył karę wymienioną w ust. 1 pkt 7:

- 1) zawiadamia organ właściwy do wydania dokumentów uprawniających do prowadzenia pojazdów mechanicznych i innych pojazdów o zatrzymaniu wskazanemu funkcjonariuszowi takiego dokumentu na

- okres ustalony w orzeczeniu o ukaraniu - w przypadku wymierzenia kary zakazu prowadzenia pojazdów na okres do roku,
- 2) przekazuje zatrzymany dokument organowi, o którym mowa w pkt 1, z podaniem przyczyn i okoliczności zatrzymania - w przypadku wymierzenia kary zakazu prowadzenia pojazdów na okres dłuższy niż rok lub w przypadku zwolnienia funkcjonariusza ze służby.
  3. Funkcjonariusze służby kandydackiej ukarani karą aresztu odbywają ją w areszcie Biura Ochrony Rządu lub w aresztach najbliższych miejsca pełnienia służby.
  4. Do wykonania kary aresztu stosuje się odpowiednio przepisy o aresztach i postępowaniu z żołnierzami osadzonymi w areszcie.

## **Rozdział 8**

### **Zatarcie kar dyscyplinarnych**

**§ 45.** 1. Zatarcie kary dyscyplinarnej polega na uznaniu kary za niebyłą, usunięciu z akt osobowych funkcjonariusza orzeczenia o ukaraniu oraz uczynieniu nieczytelnym zapisu o karalności. Zatarcie kar dyscyplinarnych wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe lub obniżenia stopnia nie likwiduje skutków prawnych powstałych w związku z wykonaniem tych kar.

2. Kary dyscyplinarne podlegają zatarcu po upływie:

- 1) 3 miesięcy od dnia orzeczenia kary upomnienia lub kary zakazu opuszczania miejsca zakwaterowania,
- 2) 6 miesięcy od dnia orzeczenia kar, o których mowa w art. 131 ust. 1 pkt. 2-7 i ust. 3 pkt 2 ustawy,
- 3) terminu, na jaki została wymierzona kara zakazu prowadzenia pojazdów mechanicznych i innych pojazdów.

3. W przypadku nienagannej służby, stwierdzonej w opinii służbowej przez bezpośredniego przełożonego, kary dyscyplinarne mogą być zatarte po upływie:

- 1) 1 miesiąca od dnia orzeczenia kary upomnienia lub kary zakazu opuszczania miejsca zakwaterowania,
- 2) 3 miesięcy od dnia orzeczenia kar, o których mowa w art. 131 ust. 1 pkt. 2-7 i ust 3 pkt 2 ustawy.

4. Za wykazanie męstwa lub odwagi oraz za poważne osiągnięcia w wykonywaniu zadań służbowych karę można zatrzeć przed upływem terminów określonych w ust. 2 lub ust. 3. Nie dotyczy to przypadku określonego w ust. 2 pkt 8.

5. Decyzję o zatarcu kary w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, podejmuje przełożony, który karę wymierzył, lub wyższy przełożony. Decyzję tę ogłasza się w rozkazie o zatarcu kary, którą doręcza się funkcjonariuszowi.

**§ 46.** Jeżeli funkcjonariusz zostanie ponownie ukarany przed zatarciem poprzednio orzeczonej kary dyscyplinarnej, okres wymagany do zatarcia tej kary liczy się od dnia orzeczenia nowej kary.

## **Rozdział 9**

### **Wznowienie postępowania dyscyplinarnego**

**§ 47.** 1. Postępowanie dyscyplinarne zakończone prawomocnym orzeczeniem dyscyplinarnym wznawia się, jeżeli:

- 1) dowody, na podstawie których ustalono istotne dla sprawy okoliczności, okazały się fałszywe,
- 2) ujawnione zostały istotne dla sprawy okoliczności nie znane w toku postępowania dyscyplinarnego,
- 3) orzeczenie wydano z naruszeniem obowiązujących przepisów, jeżeli mogło to mieć wpływ na treść orzeczenia,
- 4) orzeczenie zostało wydane na podstawie innej decyzji lub na podstawie orzeczenia sądu, które zostało następnie uchylone lub zmienione.

2. Wznowienie postępowania dyscyplinarnego na niekorzyść funkcjonariusza nie może nastąpić po upływie terminów określonych w art. 132 ust. 1 i 2 ustawy.

**§ 48.** 1. Wznowienie postępowania dyscyplinarnego następuje z urzędu lub na wniosek ukaranego.

2. Wniosek o wznowienie postępowania funkcjonariusz składa do przełożonego, który wydał orzeczenie kończące postępowanie.

3. Decyzję o wznowieniu postępowania dyscyplinarnego podejmuje przełożony, który wydał orzeczenie dyscyplinarne kończące postępowanie.

**§ 49.** 1. Jeżeli w następstwie wznowienia postępowania wymierzono karę łagodniejszą, ulegając uchyleniu skutki wymierzonej poprzednio kary, a w razie wymierzenia kary surowszej, jej skutki liczy się od dnia wymierzenia tej kary.

2. Karę wykonaną zalicza się na poczet kary orzeczonej w trybie, o którym mowa w ust. 1.

3. Termin do zatarcia kary zmienionej w następstwie wznowienia postępowania liczy się od dnia wydania orzeczenia dyscyplinarnego o ukaraniu pierwszą karą.

## **Rozdział 10**

### **Nadzór nad orzecznictwem dyscyplinarnym**

**§ 50.** 1. Szef Biura Ochrony Rządu sprawuje nadzór i kontrolę nad prawidłowym przebiegiem postępowań dyscyplinarnych, orzekaniem i stosowaniem kar dyscyplinarnych i wyróżnień.

2. W ramach nadzoru można:

- 1) zmienić orzeczenie i uniewinnić ukaranego lub wymierzyć karę łagodniejszą,
- 2) uchylić orzeczenie i sprawę przekazać do ponownego rozpatrzenia właściwemu przełożonemu,
- 3) uchylić postanowienie o umorzeniu lub zawieszeniu postępowania dyscyplinarnego,
- 4) dokonać zatarcia kary dyscyplinarnej,
- 5) wydawać postanowienia oraz zmieniać postanowienia wydane przez prowadzącego postępowanie dyscyplinarne.

4. Nadzór, o którym mowa w ust. 3, sprawują w podległych im jednostkach organizacyjnych przełożeni właściwi w sprawach dyscyplinarnych.

**§ 51.** 1. Zmiana lub uchylenie orzeczenia w trybie nadzoru następuje, w szczególności w razie:

- 1) ujawnienia nowych okoliczności, wskazujących na brak podstaw do odpowiedzialności dyscyplinarnej albo uzasadniających wymierzenie innej kary dyscyplinarnej,
- 2) istotnego naruszenia przepisów prawa.

2. Zmiana lub uchylenie orzeczenia w trybie nadzoru może nastąpić:

- 1) na niekorzyść funkcjonariusza - najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia dyscyplinarnego,
- 2) na korzyść funkcjonariusza - w każdym czasie.

3. Przepis § 47 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 11**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 52.** Rozporządzenie stosuje się również do spraw toczących się w dniu jego wejścia w życie.

**§ 53.** 1. W sprawach nie uregulowanych rozporządzeniem odpowiednie zastosowanie mają przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W zakresie przeprowadzania dowodów stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania karnego.

**§ 54.** Rozporządzenie wchodzi po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia..

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

## **UZASADNIENIE**

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie delegacji z art. 84 ust. 4 i art. 135 ust. 6 ustawy z dnia ..... r. o Biurze Ochrony Rządu ( Dz. U. Nr....., poz. .....).

Z uwagi na charakter pełnionej służby, właściwi przełożeni uprawnieni są do stosowania odpowiednich środków umożliwiających zapewnienie dyscypliny wśród funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu. Przełożeni mają prawo do udzielania wyróżnień i karania dyscyplinarnie.

Rozporządzenie określa szczegółowe zasady i tryb udzielania wyróżnień, przeprowadzania postępowania dyscyplinarnego, wymierzania w nim kar i ich wykonywania, odwoływania się od wymierzonych kar, a także właściwość przełożonych w tych sprawach.

Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych.

## **PROJEKT**

### **ROZPORZĄDZENIEMINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI z dnia ..... w sprawie warunków i trybu przyznawania oraz wysokości równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego przysługującego funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu.**

Na podstawie art. 88 ust. 5 ustawy z dnia .....o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ....., poz. ....) zarządza się, co następuje:

#### **Rozdział 1 Przepisy ogólne § 1.**

Rozporządzenie określa wysokość oraz warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania równoważnika pieniężnego za remont przydzielonego lokalu mieszkalnego, a także szczegółowe zasady ustalania wysokości i tryb przyznawania równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego.

#### **§ 2.**

Artykuły powołane w rozporządzeniu bez bliższego określenia oznaczają artykuły ustawy z dnia .....o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr..., poz. ...).

#### **§ 3.**

Przez pojęcie właściwego organu rozumie się organy właściwe w sprawach związanych z zakwaterowaniem funkcjonariuszy pełniących służbę w Biurze Ochrony Rządu oraz emerytów, rencistów i członków ich rodzin, określone w odrębnych przepisach.

#### **Rozdział 2 Ekwiwalent pieniężny za remont przydzielonego lokalu mieszkalnego § 4.**

1. Osobom uprawnionym do przydziału lokalu mieszkalnego i najemcom lokali mieszkalnych, otrzymującym przydział lokalu mieszkalnego, zastępczego lub lokalu

mieszkalnego w drodze ich ponownego zasiedlenia przysługuje na ich wniosek ekwiwalent konserwacyjny za wykonanie robót malarskich i konserwacyjnych we własnym zakresie.

2. Ekwiwalent pieniężny, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje osobom zamieniającym we własnym zakresie zajmowaną kwaterę lub lokal mieszkalny z innymi osobami.

### **§ 5.**

1. Właściwy organ przed wyrażeniem zgody na wykonanie robót malarskich i konserwacyjnych we własnym zakresie:
  - 1) dokonuje sprawdzenia, czy nie zachodzi konieczność przeprowadzenia w kwaterze lub lokalu mieszkalnym innych robót remontowych poprzedzających roboty malarskie i konserwacyjne, których wykonanie należy do obowiązków tego organu,
  - 2) informuje osobę uprawnioną lub najemcę lokalu mieszkalnego o zakresie i warunkach wykonania robót malarskich i konserwacyjnych.
2. Po uzyskaniu zgody na wykonanie robót malarskich i konserwacyjnych osoba uprawniona lub najemca lokalu mieszkalnego wykonuje te roboty na własny koszt. Właściwy organ może zezwolić na wypłacenie zaliczki na poczet ekwiwalentu konserwacyjnego w wysokości 50% tego ekwiwalentu.
3. Od dnia uzyskania zgody na wykonanie robót malarskich i konserwacyjnych we własnym zakresie osoba uprawniona lub przyszły najemca ponosi opłaty, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 86, poz. 433 i Nr 133, poz. 654 oraz z 1996 r. Nr 56, poz. 257).
4. Po wykonaniu robót malarskich i konserwacyjnych przedstawiciel właściwego organu dokonuje ich odbioru.
5. W razie stwierdzenia, że roboty malarskie i konserwacyjne wykonano niezgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 1 pkt 2, właściwy organ nakazuje na piśmie osobie uprawnionej lub przyszłemu najemcy usunięcie usterek w określonym terminie.
6. Po dokonaniu odbioru robót malarskich i konserwacyjnych właściwy organ wydaje decyzję o wypłaceniu ekwiwalentu konserwacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 2 zdanie drugie.

### **§ 6. (1)**

Stawka ekwiwalentu konserwacyjnego od 1 stycznia 1998 r. wynosi 47,86 zł za 1 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej.

### **§ 7.**

1. Wysokość ekwiwalentu konserwacyjnego oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, mnożąc stawkę, o której mowa w § 6, przez powierzchnię mieszkalną przydzielonej kwatery lub lokalu mieszkalnego.
2. Jeżeli powierzchnia mieszkalna przydzielonej kwatery jest większa od maksymalnej należnej do obliczenia wysokości ekwiwalentu konserwacyjnego przyjmuje się maksymalną należną powierzchnię mieszkalną.

## **Rozdział 3**

### **Równoważnik pieniężny za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego.**

### **§ 8.**

1. Równoważnik mieszkaniowy jest przeznaczony na wykonanie przez osobę uprawnioną we własnym zakresie robót remontowych i napraw wyposażenia w zajmowanym lokalu mieszkalnym.

2. Równoważnik mieszkaniowy przysługuje osobom uprawnionym, o których mowa w art. 88 ust. 2 ustawy.

### **§ 9.**

1. Osoby uprawnione składają corocznie, w terminie do dnia 31 stycznia, oświadczenia o okolicznościach mających wpływ na wysokość równoważnika mieszkaniowego.
2. Wpłaty równoważnika mieszkaniowego, po zweryfikowaniu złożonych oświadczeń, dokonuje właściwy organ w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.

### **§ 10.**

Stawka równoważnika mieszkaniowego za 1 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej od dnia 1 stycznia 1998 r. wynosi dla kwater i lokali mieszkalnych: 1) wyposażonych w centralne ogrzewanie:

- a) bez pieca kąpielowego - 10,10 zł, b) z piecem kąpielowym - 10,77 zł,
- 2) ogrzewanych piecem akumulacyjnym - 12,65 zł.

### **§ 11.**

Wysokość równoważnika mieszkaniowego oblicza się mnożąc stawkę, o której mowa w § 10, przez maksymalną powierzchnię mieszkalną należną w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego.

### **§ 12.**

1. W razie stwierdzenia obniżenia stanu technicznego kwatery lub lokalu mieszkalnego, właściwy organ może nakazać wykonanie robót remontowych i napraw wyposażenia w określonym terminie.
2. W wypadku gdy osoba uprawniona nie wykonała robót i napraw, o których mowa w ust. 1, właściwy organ wydaje decyzję o wstrzymaniu wypłaty równoważnika mieszkaniowego do czasu wykonania nakazanych robót i napraw.
3. W razie niewykonania nakazanych robót i napraw w określonym terminie, właściwy organ wykonuje te roboty i naprawy we własnym zakresie. Koszt wykonania robót i napraw organ ten potrąca z przysługującego osobie uprawnionej równoważnika mieszkaniowego.

### **§ 13.**

Jeżeli osoba uprawniona nie uiszcza w ustalonych terminach zobowiązań finansowych z tytułu zajmowania kwatery lub lokalu mieszkalnego, właściwy organ wstrzymuje wypłatę równoważnika mieszkaniowego do czasu uregulowania tych zobowiązań.

### **§ 14.**

1. Osoba uprawniona, która nabyła uprawnienia do równoważnika mieszkaniowego w ciągu roku kalendarzowego, otrzymuje część tego równoważnika, licząc od pierwszego dnia miesiąca następnego po dniu, w którym nabyła te uprawnienia, przyjmując do obliczenia jego wysokości maksymalną powierzchnię mieszkalną należną w tym dniu. Wpłaty tej należności dokonuje się w następnym roku kalendarzowym.



2. Osoba uprawniona, która utraciła uprawnienia do równoważnika mieszkaniowego w ciągu roku kalendarzowego, jest obowiązana zwrócić jego część, licząc od pierwszego dnia miesiąca następnego po dniu, w którym utraciła te uprawnienia.

**Rozdział 4**  
**Przepisy końcowe**  
**§ 15.**

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

**MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

W porozumieniu:  
**MINISTER FINANSÓW**

P R O J E K T

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**  
**z dnia .....**

**w sprawie warunków i trybu przyznawania oraz wysokości równoważnika pieniężnego  
za brak lokalu mieszkalnego w miejscu pełnienia służby lub w miejscowości pobliskiej  
przysługującego funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu.**

Na podstawie art. 89 ust. 6 ustawy z dnia.....o Biurze Ochrony Rządu (Dz.  
U. Nr ....., poz..... ) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Funkcjonariuszowi posiadającemu członków rodziny, których uwzględnia się przy ustaleniu powierzchni mieszkalnej lokalu mieszkalnego, zwanych dalej „rodziną”, przysługuje równoważnik pieniężny w razie braku możliwości przydzielenia tego lokalu – w miejscowości, w której stale pełni służbę lub w miejscowości pobliskiej.
2. Równoważnik pieniężny przysługuje funkcjonariuszowi posiadającemu rodzinę również w razie:

- 1) przydzielenia pomieszczenia na zakwaterowanie tymczasowe z rodziną w miejscowości pełnienia służby lub w miejscowości pobliskiej; jeżeli funkcjonariusz lub jego małżonek posiadał w innej miejscowości (nie będącej miejscowością pobliską) lokal mieszkalny – przyznanie równoważnika uzależnione jest od uprzedniego przekazanie tego lokalu właściwemu organowi;
  - 2) skierowania na studia lub naukę, jeżeli przed skierowaniem funkcjonariusz ani jego małżonek, nie posiadali lokalu mieszkalnego; dotyczy to również funkcjonariusza – skierowanego za granicę do służby, na praktykę, staż lub naukę – którego rodzina zamieszkuje w kraju;
  - 3) przeniesienia służbowego do innej miejscowości (nie będącej miejscowością pobliską), jeżeli w dotychczasowej miejscowości posiada on lokal mieszkalny i przesiedlił się bez członków rodziny.
3. Równoważnik pieniężny nie przysługuje funkcjonariuszowi, jeżeli w miejscowości, w której pełni służbę lub w miejscowości pobliskiej on albo jego małżonek posiadają lokal mieszkalny.
4. Po upływie 3 lat wypłacania równoważnika pieniężnego, organ kwaterunkowy powiadamia o tym Szefa Biura Ochrony Rządu, podając przyczynę nie przydzielenia lokalu mieszkalnego.

## **§ 2.**

1. Wypłatę równoważnika pieniężnego wstrzymuje się od następnego dnia po wydaniu decyzji o przydziale lokalu mieszkalnego. Odmowa zajęcia lokalu nie przywraca uprawnienia do równoważnika.
2. Jeżeli funkcjonariusz złożył odwołanie od decyzji, o której mowa w ust. 1 i została ona uwzględniona, wznawia się wypłatę równoważnika od daty jego wstrzymania.

## **§ 3.**

1. Równoważnik pieniężny przyznaje się w wysokości dodatku za rozłękę przysługującego pracownikom urzędów państwowych przeniesionych do pracy w innej miejscowości.

3. Funkcjonariusz, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 otrzymuje 50% kwoty równoważnika, ustalonego na podstawie ust. 1.

#### **§ 4.**

1. Podstawą do wypłaty równoważnika pieniężnego stanowi ogłoszona w rozkazie dziennym decyzja Szefa Biura Ochrony Rządu.
2. Decyzję, o której mowa w ust. 1, podejmuje się na podstawie wniosku funkcjonariusza o przydziale lokalu mieszkalnego.

#### **§ 5.**

1. Wypłaty równoważnika dokonuje organ finansowy, na zaopatrzeniu którego pozostaje funkcjonariusz.
2. Wypłaty dokonuje się miesięcznie z dołu, po upływie miesiąca, za który równoważnik przysługuje – na listach wypłat dodatkowych należności pieniężnych.
3. Listy na wypłatę równoważnika, organ właściwy do zakwaterowania, przedstawia organowi finansowemu w dwóch egzemplarzach, w terminie 7 dni po upływie miesiąca, za który należność przysługuje. Organ finansowy – po sprawdzeniu pod względem formalno-rachunkowym – kopie list zwraca organowi, który przedstawił je do wypłaty.

#### **§ 6.**

Równoważnik pieniężny przysługuje funkcjonariuszowi od dnia przybycia do jednostki w celu objęcia stanowiska służbowego.

#### **§ 7.**

O wszystkich okolicznościach powodujących utratę prawa do równoważnika pieniężnego funkcjonariusz obowiązany jest niezwłocznie powiadomić pisemnie Szefa Biura Ochrony Rządu.

#### **§ 8.**

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

**MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

W porozumieniu:  
**MINISTER FINANSÓW**

*projekt*

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**z dnia .....**

**w sprawie warunków i trybu przyznawania oraz wysokości ekwiwalentu pieniężnego w zamian za rezygnację z lokalu mieszkalnego przysługującego funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu**

Na podstawie art. 94 ust. 5 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ... , poz. ...) zarządza się, co następuje:

**§1.**

Ekwiwalent pieniężny w zamian za rezygnację z lokalu mieszkalnego, zwany dalej „ekwiwalentem pieniężnym”, przyznaje się w Biurze Ochrony Rządu:

- 1) funkcjonariuszowi w służbie stałej, któremu przysługuje prawo do lokalu mieszkalnego na podstawie odrębnych przepisów,
  - 2) funkcjonariuszowi w służbie przygotowawczej, któremu przydzielono tymczasowe zakwaterowanie,
- zwanym dalej „funkcjonariuszem”.

**§ 2.**

1. Ekwiwalent pieniężny przyznaje się i wypłaca na wniosek funkcjonariusza złożony w komórce organizacyjnej realizującej gospodarkę mieszkaniową w Biurze Ochrony Rządu, na podstawie umowy zawartej między Szefem Biura Ochrony Rządu a funkcjonariuszem.
2. Wzory wniosku oraz umowy określają załączniki nr 1 i 2 do rozporządzenia.
3. W komórce organizacyjnej realizującej gospodarkę mieszkaniową prowadzi się listę kolejności zawierania umów o przyznanie i wypłatę ekwiwalentu pieniężnego, zwaną dalej „listą”, według daty wpływu wniosków. Lista jest jawna; wgląd do niej ma każdy oczekujący na przyznanie i wypłatę ekwiwalentu pieniężnego.
4. Lista podlega aktualizacji do dnia 31 października każdego roku kalendarzowego.

**§ 3.**

1. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego wynosi 3 % wartości przysługującego lokalu mieszkalnego za każdy rok podlegający zaliczeniu do wysługi lat, od której jest uzależniona wysokość uposażenia według posiadanego stopnia. Wartość przysługującego lokalu mieszkalnego stanowi iloczyn maksymalnej powierzchni mieszkalnej należnej osobie uprawnionej do lokalu w dniu przyznania ekwiwalentu pieniężnego przez wskaźnik 1,66 i cenę 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego nie może być niższa niż 65 % i wyższa niż 80 % wartości przysługującego lokalu mieszkalnego.
2. Cenę 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego ustala się według średnich cen rynkowych zakupu lokalu mieszkalnego w miejscu pełnienia służby w dniu przyznania ekwiwalentu pieniężnego.

#### § 4.

1. Jeżeli po śmierci funkcjonariusza prawo do lokalu mieszkalnego nabywa więcej niż jedna osoba, zawiera się jedną umowę o wypłatę ekwiwalentu pieniężnego z wszystkimi osobami uprawnionymi, uwzględniając ich łączne uprawnienia do należnej powierzchni mieszkalnej.
2. Umowę w imieniu osób niepełnoletnich zawiera przedstawiciel ustawowy lub kurator sądowy.

#### § 5.

1. W przypadku funkcjonariusza, który złożył wniosek o wypłatę ekwiwalentu i zajmuje lokal mieszkalny będący w zasobie Biura Ochrony Rządu, gminy lub zakładu pracy, termin zwolnienia lokalu mieszkalnego określony w umowie nie powinien przekraczać sześciu miesięcy.
2. Jeżeli funkcjonariusz, zajmujący lokal mieszkalny będący w zasobie Biura Ochrony Rządu, gminy, zakładu pracy lub innego właściciela nieruchomości, zaproponuje dłuższy niż sześć miesięcy okres poprzedzający zwolnienie lokalu mieszkalnego, to wniosek taki może być uwzględniony na warunkach określonych w umowie.

#### § 6.

1. Funkcjonariusz, który nie dotrzyma ustalonego w umowie terminu zwolnienia lokalu mieszkalnego jest obowiązany do uiszczenia odsetek ustawowych liczonych od kwoty wypłaconego ekwiwalentu pieniężnego za każdy dzień zwłoki, niezależnie od opłat za zajmowany lokal mieszkalny.
2. W razie niedotrzymania określonego w umowie terminu płatności należnego ekwiwalentu pieniężnego Szef Biura Ochrony Rządu jest obowiązany do uiszczenia odsetek ustawowych.

#### § 7.

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

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

W POROZUMIENIU:

MINISTER FINANSÓW

**Załączniki do rozporządzenia  
Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji  
z dnia ..... (poz. ....)**

**Załącznik Nr 1**

.....  
(stopień, nazwisko i imię)

.....  
(adres zamieszkania)

telefon domowy.....

telefon służbowy .....

Szef

.....  
(nazwa komórki realizującej gospodarkę mieszkaniową)

**WNIOSEK**

**o przyznanie i wypłatę ekwiwalentu pieniężnego w zamian  
za rezygnację z lokalu mieszkalnego**

Wnoszę o przyznanie i wypłacenie ekwiwalentu pieniężnego w zamian za rezygnację z lokalu mieszkalnego.

A. Jednocześnie oświadczam:

1. Posiadam uprawnienia do powierzchni mieszkalnej lokalu mieszkalnego na następujące osoby:

| L.p. | Nazwisko i imię | Data urodzenia | Stopień pokrewieństwa | Stan cywilny<br>Dzieci |
|------|-----------------|----------------|-----------------------|------------------------|
|      |                 |                |                       |                        |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ponadto posiadam uprawnienia do dodatkowej powierzchni mieszkalnej z tytułu stanu zdrowia dla ..... wydane na stałe przez ..... decyzja nr ..... z dnia .....

2. Zajmuję ..... w ..... przy ul. ....  
nr ..... m. .... o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup>, składające się z .....

3. \*) Zobowiązuję się zwolnić dotychczas zajmowany lokal mieszkalny będący w zasobach Biura Ochrony Rządu, gminy lub zakładu pracy wraz ze wszystkimi wspólnie zamieszkałymi osobami do dyspozycji ..... w terminie do dnia .....

3. \*) Zwolniłem uprzednio zajmowany lokal mieszkalny będący w zasobach Biura Ochrony Rządu, gminy lub zakładu pracy w ..... przy ul. ....  
nr ..... m. .... na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego z dnia ....., stanowiącego załącznik do wniosku.

4. Nie korzystałem z ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w art. 94 ustawy z dnia ..... 1999 r. o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..., poz. ...).

5. Ponadto oświadczam, że .....  
.....  
.....  
(np. uzasadnienie wniosku w zakresie proponowanego terminu zwolnienia lokalu mieszkalnego)

B. Oświadczenie współmałżonka lub opiekuna ustawowego albo kuratora .....  
.....  
.....

(podpis współmałżonka lub opiekuna  
ustawowego albo kuratora)

..... dnia .....

(podpis wnioskodawcy)

<sup>\*)</sup> Niepotrzebne skreślić.

Załączników ..... na ..... ark., w tym:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

## **Załącznik Nr 2**

### **UMOWA**

#### **o wypłatę ekwiwalentu pieniężnego w zamian za rezygnację z lokalu mieszkalnego**

W dniu ..... pomiędzy Szefem Biura Ochrony Rządu, w imieniu którego działa szef komórki organizacyjnej realizującej gospodarkę mieszkaniową w Biurze Ochrony Rządu Pan (Pani) ....., zwany(a) dalej „świadcziodawcą”, a Panem (Panią) ..... zamieszkałym(a) w ....., legitymującym(a) się dowodem osobistym nr ....., wydanym przez ..... w dniu ....., zwanym dalej „świadzeniobiorcą”, została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1.** Przedmiotem umowy jest wypłata osobom uprawnionym ekwiwalentu pieniężnego w zamian za rezygnację z lokalu mieszkalnego, zwanego dalej „ekwiwalentem”.

**§ 2.** Świadcziodawca oświadcza, że w imieniu Skarbu Państwa wykonuje prawo własności w stosunku do lokali mieszkalnych.

**§ 3.** 1. Świadzeniobiorca oświadcza, iż rezygnuje z: zajmowanego lokalu mieszkalnego, prawa do przydziału lokalu mieszkalnego<sup>\*)</sup>.

2. Z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1, zgadzam się .....



(podpis współmałżonka)

§ 4. Na podstawie art. 94 ust. 2 ustawy z dnia ..... 1999 r. o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..., poz. ...), zwanej dalej „ustawą”, świadczeniodawca wypłaci świadczeniobiorcy ekwiwalent w wysokości ..... zł (słownie ..... ) w terminie .....

§ 5. 1. Do obliczenia wysokości ekwiwalentu przyjęto:

- 1) posiadane na dzień zawarcia umowy uprawnienia do ..... m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej należnego lokalu mieszkalnego, wynikające z następujących tytułów:
    - a) stanu rodziny - ..... osób x 10 m<sup>2</sup> = ..... m<sup>2</sup>,
    - b) posiadanego stopnia lub zajmowanego stanowiska służbowego ..... norm mieszkaniowych x 10 m<sup>2</sup> = ..... m<sup>2\*</sup>,
    - c) stanu zdrowia funkcjonariusza i członka rodziny ..... norm mieszkaniowych x 10 m<sup>2</sup> = ..... m<sup>2\*</sup>,
  - 2) średnią cenę rynkową zakupu lokalu mieszkalnego ..... zł za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - 3) wysługę ..... lat, od której uzależniona jest wysokość uposażenia według posiadanego stopnia,
  - 4) inne uwarunkowania .....
2. Kwotę ekwiwalentu, wymienioną w § 4, ustalono przy zachowaniu zasad określonych w ustawie.
3. Świadczeniobiorca zobowiązuje się do zwolnienia zajmowanego lokalu mieszkalnego w terminie .....
4. Kwota do wypłaty w wysokości ..... zł (słownie ..... ) przekazana zostanie w formie gotówki<sup>\*)</sup>, przelewu bankowego<sup>\*)</sup>, bezpośrednio świadczeniobiorcy lub na wskazane przez niego konto bankowe .....<sup>\*)</sup>.
5. Nie pobrano zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, pobrano zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych w kwocie ..... (słownie.....)<sup>\*)</sup>.

§ 6. Strony oświadczają, że będą ściśle przestrzegać przepisu § 6 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia ..... 1999 r. w sprawie szczegółowych

zasad przyznawania oraz wysokości ekwiwalentu pieniężnego dla funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu w zamian za rezygnację z lokalu mieszkalnego (Dz. U. Nr ..., poz. ...).

§ 7. Ekwiwalent podlega zabezpieczeniu przez ustanowienie hipoteki na nieruchomości lub przez podpisanie weksla „in blanco”.

§ 8. Wypłata lub przekazanie ekwiwalentu na wskazane konto bankowe jest zrealizowaniem przez świadczeniobiorcę prawa do lokalu mieszkalnego, o którym mowa w art. 94 ust. 1 ustawy.

§ 9. Zmiana lub uzupełnienie umowy dla swojej ważności wymaga formy pisemnej – aneksu do umowy.

§ 10. W sprawach nie uregulowanych umową stosuje się przepisy ustawy oraz kodeksu cywilnego.

§ 11. Sądem rozstrzygającym spory wynikające z umowy jest właściwy sąd powszechny.

§ 12. Umowę sporządzono, przyjęto i podpisano w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, z których ..... otrzymuje Szef Biura Ochrony Rządu i świadczeniobiorca.

Świadczeniobiorca

Szef Biura Ochrony Rządu

.....  
(data i podpis)

.....  
(data i podpis)

Z treścią umowy zapoznałem(am) się

.....

Zaopiniowano:

Główny księgowy z Biura Ochrony Rządu

Radca prawny z Biura Ochrony Rządu

*\*) Niepotrzebne skreślić.*

## UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji stanowi wykonanie upoważnienia z art. 94 ust. 5 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..., poz. ...).

Projekt dotyczy szczegółowych zasad przyznawania oraz wysokości ekwiwalentu pieniężnego dla funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu w zamian za rezygnację z lokalu mieszkalnego.

Dotychczas zagadnienia te określały przepisy ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 86, poz. 433 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 września 1998 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu wypłaty ekwiwalentu pieniężnego w zamian za rezygnację z kwatery (Dz. U. Nr 124, poz. 818).

Przedmiotowe rozporządzenie ma na celu uregulowanie sytuacji żołnierzy zawodowych pełniących służbę w Jednostce Wojskowej Nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu, którzy zgodnie z przepisem art. 138 ust. 1 ustawy z dnia ..... 1999 r. o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..., poz. ...) stają się z mocy prawa funkcjonariuszami Biura Ochrony Rządu, jeżeli w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie ustawy nie wyrażą pisemnie woli pozostania żołnierzami zawodowymi.

W przedstawionym projekcie zaproponowano utrzymanie funkcjonujących obecnie zasad w zakresie przyznawania i wysokości ekwiwalentu pieniężnego w zamian za rezygnację z lokalu mieszkalnego.

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia, ze względu na utrzymanie dotychczasowej wysokości ekwiwalentu pieniężnego, nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu resortu spraw wewnętrznych i administracji.

**PROJEKT**

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

z dnia .....

**w sprawie warunków i trybu przydzielania i opróżniania oraz norm zaludnienia lokali  
mieszkalnych przeznaczonych dla funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu.**

Na podstawie art. 97 ust. 5 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ....., poz.....) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie reguluje szczegółowe zasady przydziału i opróżniania lokali mieszkalnych, o których mowa w art. 94 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia ..... 2000 r. o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..... poz. ....), zwanej dalej "ustawą" oraz normy zaludnienia tych lokali.

**§ 2.** Funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu przydziela się lokal mieszkalny w miejscowości, w której pełni służbę, lub w miejscowości, do której czas dojazdu publicznymi środkami transportu przewidziany w rozkładzie jazdy, łącznie z przesiadkami, nie przekracza w obie strony dwóch godzin, licząc od stacji (przystanku) najbliższego miejsca pełnienia służby do stacji (przystanku) najbliższego miejsca zamieszkania, bez uwzględnienia dojazdu do i od stacji (przystanku) w obrębie miejscowości, z której funkcjonariusz dojeżdża, oraz miejscowości, w której wykonuje obowiązki służbowe, zwanej dalej "miejscowością pobliską".

**§ 3. 1.** Norma zaludnienia przysługująca funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu wynosi od 7 do 10 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej.

2. Powierzchnią mieszkalną w rozumieniu rozporządzenia jest powierzchnia pokoi.

3. Przy przydzielaniu lokali mieszkalnych uwzględnia się następujące normy zaludnienia:

- 1) dla funkcjonariuszy posiadających rodziny - po jednej normie zaludnienia dla funkcjonariusza i każdego członka jego rodziny wymienionego w art. 86 ustawy o Biurze Ochrony Rządu, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3,
- 2) dla funkcjonariuszy powołanych na stanowiska służbowe zaszeregowane w grupach od .... do ..... oraz Szefów Oddziałów - dwie normy zaludnienia,

4. Bezdzielnemu małżeństwu przysługuje dodatkowo jedna norma zaludnienia należąca ich przyszłemu dziecku.

5. W razie zbiegu uprawnień funkcjonariusza i członków jego rodziny do norm zaludnienia z różnych tytułów, uwzględnia się normy zaludnienia tylko z jednego tytułu.

§ 4. 1. Funkcjonariuszowi przydziela się lokal mieszkalny o powierzchni mieszkalnej odpowiadającej liczbie przysługujących mu norm zaludnienia, z zastrzeżeniem ust. 2-5.

2. Funkcjonariuszom samotnym:

- 1) wymienionym w § 3 ust. 3 pkt 2 - przysługuje lokal o powierzchni mieszkalnej od 21 do 30 m<sup>2</sup>,
- 2) pozostałym bez względu na grupę zaszeregowania - przysługuje lokal o powierzchni mieszkalnej od 14 do 20 m<sup>2</sup>.

3. Funkcjonariuszowi może być przydzielony lokal o powierzchni mieszkalnej mniejszej od przysługującej zgodnie z normami zaludnienia, jeżeli wyrazi na to pisemną zgodę lub wystąpi z takim wnioskiem. Przydział takiego lokalu nie pozbawia funkcjonariusza prawa do uzyskania lokalu o powierzchni mieszkalnej odpowiadającej przysługującym normom zaludnienia.

4. Można przydzielić funkcjonariuszowi w szczególnie uzasadnionym przypadku lokal o powierzchni mieszkalnej większej od przysługującej zgodnie z normami zaludnienia.

§ 5. Przydzielony lokal mieszkalny powinien znajdować się w należyтым stanie technicznym i sanitarnym.

§ 6. Lokal mieszkalny przydziela się funkcjonariuszowi na jego wniosek. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 7. 1. Kolejność przydziału lokali mieszkalnych funkcjonariuszom ustala się z zastrzeżeniem ust. 2, biorąc pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) brak mieszkania albo konieczność poprawy dotychczasowych warunków mieszkaniowych z uwzględnieniem czasu oczekiwania na przydział lokalu mieszkalnego,
- 2) kwalifikacje zawodowe, przydatność do służby i okres służby w Biurze Ochrony Rządu.

2. Przydział lokalu mieszkalnego może nastąpić z pominięciem ustalonej kolejności, jeżeli funkcjonariusz zajmuje:

- 1) tymczasową kwaterę w budynku przeznaczonym na cele służbowe lub znajdującym się na terenie obiektu zamkniętego,
- 2) lokal mieszkalny w budynku stanowiącym własność osoby fizycznej.

§ 8. 1. Decyzję o opróżnieniu lokalu mieszkalnego, o którym mowa w § 1, wydaje się w razie:

- 1) podnajmowaniu tego lokalu mieszkaniowego w całości lub w części,
- 2) zajmowania przez funkcjonariusza zwolnionego ze służby lub pozostałych po policjancie członków rodziny tego lokalu mieszkalnego znajdującego się w budynku przeznaczonym na cele służbowe lub na terenie obiektu zamkniętego,
- 3) gdy funkcjonariusz nie zwolnił lokalu mieszkalnego zajmowanego poprzednio,
- 4) wykorzystywania tego lokalu mieszkalnego niezgodnie z jego przeznaczeniem,
- 5) gdy funkcjonariusz lub członkowie jego rodziny w sposób rażący lub uporczywy wykraczają przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu, czyniąc uciążliwym korzystanie z innych lokali,
- 6) uzyskania przez funkcjonariusza lub jego małżonka w miejscu pełnienia służby lub w miejscowości pobliskiej innego lokalu mieszkalnego (domu) o powierzchni mieszkalnej

odpowiadającej co najmniej przysługującym funkcjonariuszowi i członkom jego rodziny normom zaludnienia,

- 7) jeżeli ten lokal mieszkalny nie jest zamieszkiwany przez funkcjonariusza przez okres dłuższy niż 6 miesięcy, chyba że zachodzą okoliczności uzasadniające czasowy jego pobyt poza miejscem stałego zamieszkania,
- 8) nie uiszczania czynszu i opłat za świadczenia związane z eksploatacją tego lokalu mieszkalnego przez sześć pełnych okresów płatności,
- 9) zajmowania tego lokalu mieszkalnego bez tytułu prawnego,
- 10) zrzeczenia się uprawnień do zajmowania tego lokalu mieszkalnego,
- 11) zamiany tego lokalu mieszkalnego.

2. Decyzja o opróżnieniu lokalu mieszkalnego dotyczy wszystkich osób zamieszkałych w tym lokalu.

**§ 9. 1.** W przypadkach określonych w § 8 ust. 1 pkt 2 przydziela się lokal mieszkalny w dotychczasowym miejscu zamieszkania lub w miejscowości pobliskiej o powierzchni odpowiadającej przysługującym normom zaludnienia oraz zapewnia przewiezienie przedmiotów urządzenia domowego.

2. W przypadkach określonych w § 8 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 może być przydzielony lokal mieszkalny o obniżonym wyposażeniu technicznym i o powierzchni mieszkalnej mniejszej od przysługującej zgodnie z normami zaludnienia, jednak nie mniejszej niż 5 m<sup>2</sup> na osobę.

**§ 10.** Funkcjonariusze i członkowie ich rodzin wymienieni w art. 86 ustawy mogą dokonywać zamiany lokali mieszkalnych.

**§ 11.** Funkcjonariusz może złożyć wniosek o umożliwienie mu nabycia przydzielonego lokalu mieszkalnego. Odmowa uwzględnienia wniosku następuje w drodze decyzji administracyjnej.

**§ 12. 1.** Były małżonek funkcjonariusza rozwiedzionego zachowuje prawo do zamieszkiwania w przydzielonym lokalu mieszkalnym do czasu uzyskania (nabycia) przez niego innego lokalu mieszkalnego (domu).

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rozwiedzionemu funkcjonariuszowi przydziela się inny lokal mieszkalny niż dotychczas zajmowany, o powierzchni odpowiadającej przysługującym mu normom zaludnienia.

**§ 13.** Przepisy § 3, § 4 ust. 1-3 i § 5-12 stosuje się odpowiednio do lokali mieszkalnych zajmowanych przez osoby posiadające uprawnienia do tych lokali na podstawie odpowiednich przepisów o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Urzędu Ochrony Państwa, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej. Służby Więziennej oraz żołnierzy zawodowych.

**§ 14.** Decyzję o opróżnieniu lokalu mieszkalnego wydaje się w razie:

- 1) zwolnienia funkcjonariusza ze służby w okresie służby przygotowawczej,
- 2) upływu okresu, o którym mowa w § 15,
- 3) wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1, 4-8 i 10.

**§ 15. 1.** Decyzje w sprawach przydziału i opróżniania lokali mieszkalnych i wydaj będący dysponentami lokali Szef Biura Ochrony Rządu.

**§ 16. 1.** W sprawach wszczętych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia i nie zakończonych ostatecznymi decyzjami stosuje się jego przepisy.

2. Pozostają w mocy decyzje wydane na podstawie przepisów dotychczasowych.

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

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**W POROZUMIENIU**

**MINISTER  
ROZWOJU REGIONALNEGO I BUDOWNICTWA**

**Załączniki do rozporządzenia Ministra  
Spraw Wewnętrznych i Administracji z  
dnia.....(poz.....)**

**ZAŁĄCZNIK Nr 1**

**Wzór**

.....  
(stopień, imię i nazwisko, imię ojca)

.....  
(stanowisko służbowe. /stopień wg etatu)

.....  
(stos. Służbowy funkcjonariusz /emeryt/  
rencista - telefon)

.....  
(data przyjęcia do służby /data  
zwolnienia - emeryt)

Do

.....  
.....

### WNIOSEK O PRYZDZIAŁ LOKALU MIESZKALNEGO

1. Proszę o przydzielenie lokalu mieszkalnego, z uwzględnieniem  
niżej wymienionych członków rodziny:

- 1 .....
- 3 .....
- 4 .....
- 5 .....

oraz norm zaludnienia z tytułu .....

2. Miejsce pracy małżonka .....

(nazwa instytucji)

od roku ..... na stanowisku .....

3. Dane o zajmowanym lokalu mieszkalnym

a) przez wnioskodawcę:

Adres lokalu .....

Tytuł prawny do lokalu mieszkalnego (domu) posiada

.....

(imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa)

Pozostałe osoby zameldowane w lokalu .....

(imię, nazwisko,

.....

stopień pokrewieństwa)

Mieszkanie (dom) jest: resortowe, komunalne, zakładowe,  
spółdzielcze (lokatorskie, własnościowe), stanowiące  
odrębną nieruchomość, inne (podać jakie) .....

Powierzchnia pokoi: I..... m2, II.....m2, III.....m2,

IV.....m2,

pow. użyt. ....m2, piętro .....

Wyposażenie techniczne: pełne, brak następujących



urządzeń: .....

.....

b) przez małżonka: .....

Adres lokalu .....

Tytuł prawny do lokalu mieszkalnego (domu) posiada

.....

(imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa)

Pozostałe osoby zameldowane w lokalu .....

(imię, nazwisko,

.....

stopień pokrewieństwa)

Mieszkanie (dom) jest: resortowe, komunalne, zakładowe,

spółdzielcze (lokatorskie, własnościowe), stanowiące

odrębną nieruchomość, inne (podać jakie) .....

Powierzchnia pokoi: I..... m2, II.....m2, III.....m2,

IV.....m2,

pow. użyt. ....m2, piętro .....

Wyposażenie techniczne: pełne, brak następujących

urządzeń: .....

.....

4. Do jakich innych lokali mieszkalnych (domów) wnioskodawca, małżonek lub którykolwiek z członków rodziny zgłoszonych do wspólnego zamieszkania posiada tytuł prawny?

.....

.....

5. Czy wnioskodawca, małżonek lub którykolwiek z członków rodziny zgłoszonych do wspólnego zamieszkania posiadał tytuł prawny do lokalu mieszkalnego (domu), który następnie utracił lub którego się zrzekł?

.....

.....

.....

6. Czy wnioskodawca lub małżonek korzystał z pomocy finansowej na budownictwo mieszkaniowe w pełnej przysługującej wysokości?

.....

.....

7. Informacje dodatkowe (podać dodatkowe dane istotne dla sprawy, nie wymienione wyżej):

.....

.....

.....

8. Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**projekt**

**ROZPORZĄDZENIE  
RADY MINISTRÓW**

**z dnia .....**

w sprawie  
wielokrotności kwoty bazowej, stanowiącej przeciętne uposażenie  
funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu.

Na podstawie art. 101 ust. 4 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony  
Rządu (Dz. U. Nr ....., poz.....), zarządza się co następuje:

**§ 1.**

Wielokrotność prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia w państwowej sferze  
budżetowej, stanowiącą przeciętne uposażenie funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu, ustala  
się na 2, 05.

**§ 2.**

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

**PREZES  
RADY MINISTRÓW**

## UZASADNIENIE

Niniejsze rozporządzenie stanowi realizację delegacji zawartej w art. 101 ust. 4 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr....., poz.....). Rozporządzenie określa wielokrotność prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia w państwowej sferze budżetowej stanowiącej przeciętne uposażenie funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu. Zgodnie z § 1 rozporządzenia wielokrotność prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia w państwowej sferze budżetowej, stanowiącą przeciętne uposażenie funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu, wynosi 2,05.

Przy określaniu wysokości tego wskaźnika zwracano przede wszystkim uwagę na uciążliwość i odpowiedzialność pełnionej przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu służby, wynikające z charakteru zadań nałożonych na tę formację (art. 2 ustawy o Biurze Ochrony Rządu). Przy ustalaniu wysokości wielokrotności prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia w państwowej sferze budżetowej stanowiącej przeciętne uposażenie funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu uwzględniono ponadto uposażenie w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej określone w rozporządzeniu Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 24 listopada 1995 r. w sprawie wielokrotności prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia w państwowej sferze budżetowej stanowiącej przeciętne uposażenia żołnierzy zawodowych (Dz.U. Nr 136, poz. 666).

Skutki finansowe wejścia w życie rozporządzenia zostaną pokryte w ramach środków przewidzianych w budżecie resortu spraw wewnętrznych i administracji dla ww. formacji na rok.....

## **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

z dnia .....

### **w sprawie terminów płatności uposażenia i innych należności pieniężnych funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu**

Na podstawie art. 101 ust. 6 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..., poz.....) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu uposażenie wypłaca się w terminach miesięcznych z góry.

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

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**UZASADNIENIE**

Rozporządzenie stanowi wykonanie delegacji wynikającej z art. 101 ust.6 ustawy z dnia..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ....., poz.....) i określa sposób wypłacania uposażenia funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu.

Rozporządzenie nie spowoduje kosztów finansowych dla budżetu państwa.

PROJEKT

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

z dnia .....

**w sprawie stawek uposażenia zasadniczego funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu .**

Na podstawie art. 102 ust. 2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ....., poz. ....) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się uposażenie zasadnicze funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu na typowych stanowiskach służbowych w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik do rozporządzenia.

**§ 2. 1.** Uposażenie zasadnicze funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu wzrasta z tytułu wysługi lat o 2% po 2 latach służby i o dalszy 1% za każdy następny rok, aż do wysokości 20% po 20 latach służby, oraz o 0,5% za każdy rok służby powyżej 20 lat, łącznie do wysokości 25% po 30 latach służby. Kwotę wzrostu zaokrągla się do złotówki w górę.

2. Podstawę wzrostu uposażenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi przyznane funkcjonariuszowi uposażenie zasadnicze, nie uwzględniające kwot przysługujących z tytułu wysługi lat.

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

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**w porozumieniu  
MINISTER PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

**Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Spraw Wewnętrznych i  
Administracji z  
dnia.....(poz.....)**

**TABELA UPOSAŻENIA ZASADNICZEGO NA TYPOWYCH STANOWISKACH  
SŁUŻBOWYCH FUNKCJONARIUSZY**

Typowe stanowiska służbowe;  
Miesięczna stawka uposażenia zasadniczego

|                            | w złotych      |
|----------------------------|----------------|
| <b>Szef BOR</b>            | <b>; .....</b> |
| <b>Zastępca Szefa BOR</b>  | <b>; .....</b> |
| Dyrektor zarządu w BOR     | ; .....        |
| Szef Wydziału BOR<br>..... |                |
| Inspektor w BOR            | .....          |
| Dowódca grupy              |                |
| Młodszy referent           | .....          |

## Uzasadnienie

Rozporządzenie jest wykonaniem delegacji zawartej w art. 102 ust.2 ustawy o Biurze Ochrony Rządu.

Przyjęte w nim rozwiązania uwzględniają specyfikę Biura Ochrony Rządu. Jednocześnie znajdują się w nim rozwiązania podobne jak w przepisach dotyczących żołnierzy zawodowych i funkcjonariuszy Urzędu Ochrony Państwa, gdyż są to służby o wielu podobieństwach.

Rozporządzenie nie spowoduje żadnych dodatkowych skutków finansowych, gdyż stawki w nim zawarte odpowiadają stosowanym obecnie.

**PROJEKT**

## **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**z dnia .....**

w sprawie przypadków, w których funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu przeniesionemu na inne stanowisko służbowe może być zachowane uposażenie według grupy przysługującej na poprzednio zajmowanym stanowisku służbowym.

Na podstawie art. 104 ust. 2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ....., poz. ....) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Funkcjonariusz Biura Ochrony Rządu wyznaczony na stanowisko służbowe zaszeregowane do niższej grupy uposażenia zachowuje stawkę dotychczasową do czasu uzyskania wyższej stawki uposażenia według stanowiska służbowego.

**§ 2 1.** Funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu przeniesionemu na inne stanowisko służbowe może być decyzją Szefa Biura Ochrony Rządu zachowane uposażenie według grupy uposażenia przysługującej na uprzednio zajmowanym stanowisku służbowym lub według grupy pośredniej w następujących przypadkach :

- w razie przeniesienia na inne stanowisko służbowe w związku z orzeczeniem komisji lekarskiej;
- w przypadku przeniesienia na inne stanowisko służbowe z uwagi na szczególne potrzeby Biura Ochrony Rządu.

2. Decyzja o której mowa w ust. 1 może zawierać okres przez jaki może być zachowana wyższa grupa uposażenia,

3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do funkcjonariuszy, którzy zostali wyznaczeni na stanowiska służbowe zaszeregowane do niższej grupy uposażenia:

- 1) w okresie próbnym,
- 2) w razie otrzymania miernej albo niedostatecznej ogólnej oceny w opinii służbowej,
- 3) na podstawie prawomocnego orzeczenia o ukaraniu karą dyscyplinarną wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe, wydanego w postępowaniu dyscyplinarnym,
- 4) wskutek obniżenia stopnia.

**§ 3 1.** Funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu odbywający studia lub naukę w szkołach albo na kursach na podstawie skierowania Szefa Biura Ochrony Rządu otrzymują uposażenie według stanowiska służbowego zajmowanego przed skierowaniem do szkoły lub na kurs.

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

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**Uzasadnienie**

Rozporządzenie stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 104 ust.2 ustawy o Biurze Ochrony Rządu.

W niektórych przypadkach, gdy funkcjonariusz Biura Ochrony Rządu przenoszony będzie na inne stanowisko służbowe zaszeregowane do niższej grupy uposażenia zasadne może okazać się zachowanie uposażenia według grupy przysługującej na poprzednio zajmowanym stanowisku.

Rozporządzenie określa takie przypadki oraz dodatkowo organ i sposób zachowania tego uposażenia (decyzja). Dzięki temu funkcjonariusze posiadac będą wydany w odpowiedniej formie dokument potwierdzający fakt zachowania uposażenia.

Rozporządzenie nie spowoduje żadnych dodatkowych skutków finansowych.

-Projekt

**ROZPORZĄDZENIE**

**MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**z dnia.....**

w sprawie stawek odrębnego wynagrodzenia za czynności zlecone wykraczające poza zwykłe obowiązki służbowe funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu oraz trybu wypłaty tego wynagrodzenia.



**Na podstawie art. 107 ust. 3 ustawy z dnia.....o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr , poz. ) zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

**Rozporządzenie określa:**

- 1) rodzaje czynności zleconych wykonywanych przez funkcjonariuszy BOR, wykraczających poza zwykle obowiązki służbowe, uprawniające do odrębnego wynagrodzenia,**
- 2) maksymalne stawki odrębnego wynagrodzenia za wykonanie czynności zleconych,**
- 3) szczegółowe warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania odrębnego wynagrodzenia za wykonanie czynności zleconych,**
- 4) terminy płatności dodatkowego wynagrodzenia za wykonanie czynności zleconych.**

**§ 2.**

- 1. Funkcjonariuszowi BOR, któremu bezpośredni przełożony zleci wykonanie dodatkowych czynności wykraczających poza zwykle obowiązki służbowe, przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 2, odrębne wynagrodzenie.**
- 2. Odrębne wynagrodzenie może być przyznane, jeżeli w etacie właściwej komórki organizacyjnej BOR nie występuje stanowisko obejmujące swoim zakresem obowiązki ze względu na które zlecono wykonanie dodatkowych czynności, z zastrzeżeniem ust. 3.**
- 3. Odrębne wynagrodzenie może być przyznane pomimo niespełnienia warunku, o którym mowa w ust.2, jeżeli zachodzi pilna potrzeba wykonania czynności, o której mowa w ust. 1, a osoba, do której obowiązków należy jej wykonywanie, jest nieobecna, albo jeżeli wykonanie tej czynności stanowi warunek niezbędny do właściwego zrealizowania obowiązków służbowych.**

**§ 3.**

**Wykaz dodatkowych czynności, o których mowa w § 2 ust. 1, oraz maksymalne stawki odrębnego wynagrodzenia za wykonanie tych czynności stanowi załącznik do rozporządzenia.**

**§ 4.**

Wysokość odrębnego wynagrodzenia za wykonanie czynności określonych w wykazie stanowiącym załącznik do rozporządzenia, ustala kierownik komórki organizacyjnej BOR, na rzecz której czynność jest wykonywana.

**§ 5.**

Odrębne wynagrodzenie wypłaca się na podstawie imiennej listy, w terminie do dnia 25 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 6.

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

MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH  
I ADMINISTRACJI

Załącznik  
do rozporządzenia  
Ministra Spraw Wewnętrznych  
i Administracji z dnia.....  
2000r. (Dz. U. Nr , poz. )

**WYKAZ CZYNNOŚCI UPRAWNIAJĄCYCH DO ODRĘBNEGO  
WYNAGRODZENIA ORAZ MAKSYMALNE STAWKI TEGO WYNAGRODZENIA**

| <b>Lp.</b> | <b>Rodzaj czynności dodatkowej</b>  | <b>Maksymalna stawka odrębnego wynagrodzenia określona w % od najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników określonego w odrębnych przepisach*</b> |
|------------|---|--|
| 1.         | Obsługa powierzonego do prowadzenia sprzętu transportowego  | 1,3  |
| 2.         | Kierowanie służbowym sprzętem transportowym   | 1,5  |
| 3.         | Prowadzenie szkoleń strzeleckich  | 12   |
| 4.         | Prowadzenie szkoleń obronnych   | 12   |
| 5.         | Udział w komisji resortowej, powołanej odrębną decyzją Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, w której określono prawo do dodatkowego wynagrodzenia | 10   |
|            |   |  |
|            |   |  |
|            |   |  |
|            |   |  |

\* za każdy dzień wykonywania czynności

*Projekt*

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**z dnia .....**

**w sprawie warunków tworzenia i wysokości funduszu na nagrody i zapomogi dla funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu, sposobu podziału tego funduszu oraz warunków przyznawania nagród rocznych, nagród i zapomóg.**

Na podstawie art. 112 ust. 2 i 3 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ... , poz. ...) zarządza się, co następuje:

**§1.**

1. Rozporządzenie określa:

- 1) warunki tworzenia i wysokość funduszy na nagrody roczne, uznaniowe i zapomogi dla funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu, zwanych dalej „funkcjonariuszami”,
- 2) warunki przyznawania nagród rocznych, nagród i zapomóg w Biurze Ochrony Rządu.

## **§ 2.**

1. Na wypłatę nagród rocznych i uznaniowych oraz zapomóg dla funkcjonariuszy wyodrębnia się, w ramach środków na uposażenia, fundusz na nagrody i zapomogi, zwany dalej „funduszem”.
2. Wysokość funduszu wynosi 9,5 % planowanego na dany rok funduszu uposażeń funkcjonariuszy.
3. Fundusz może być podwyższony w ramach środków przewidzianych na uposażenia dla funkcjonariuszy.

## **§ 3.**

3. W ramach funduszu, o którym mowa w § 2, w Biurze Ochrony Rządu wydziela się corocznie fundusze na:
  - 1) nagrody uznaniowe w wysokości 0,8 %,
  - 2) zapomogi w wysokości 0,2 %  
- dwunastokrotnego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, wypłacanego za miesiąc styczeń danego roku.
4. Fundusze na nagrody i zapomogi podwyższa się odpowiednio do przeprowadzonych w Biurze Ochrony Rządu podwyżek (waloryzacji) uposażeń.

## **§ 4.**

1. Funkcjonariuszom przyznaje się nagrody roczne za okres danego roku kalendarzowego.
2. Nagrody roczne wypłaca się, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4, w miesiącu czerwcu przed dniem Święta Biura Ochrony Rządu

## **§ 5.**

1. Prawo do nagrody rocznej przysługuje funkcjonariuszom wykonującym nienagannie obowiązki służbowe przez okres ostatnich 12 miesięcy kalendarzowych.
2. Podstawę ustalenia wysokości nagrody rocznej stanowi miesięczne uposażenie zasadnicze wraz z dodatkami o charakterze stałym należne funkcjonariuszowi w ostatnim dniu służby wliczanym do okresu, za który przysługuje nagroda roczna.
3. Funkcjonariuszom powołanym do służby przed dniem Święta Biura Ochrony Rządu danego roku kalendarzowego nagrody roczne przyznaje się, jeżeli okres od dnia powołania do końca maja danego roku wynosi nie mniej niż trzy miesiące.
4. W razie pełnienia służby przez część roku kalendarzowego, nagrodę roczną przyznaje się w wysokości proporcjonalnej do liczby miesięcy kalendarzowych danego roku, za które funkcjonariuszowi przysługiwało uposażenie.
5. Przy obliczaniu nagrody rocznej w wysokości proporcjonalnej rozpoczęty miesiąc służby traktuje się jako miesiąc pełny.
6. W razie śmierci funkcjonariusza uprawnionego do nagrody rocznej, nagrodę tę wypłaca się małżonkowi albo innemu członkowi rodziny zmarłego, spełniającemu warunki do uzyskania odprawy pośmiertnej na podstawie odrębnych przepisów.

## § 6.

1. Wysokość nagrody rocznej ulega obniżeniu, nie więcej jednak niż o 50 %, w przypadkach:
  - 1) skazania funkcjonariusza prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa inne niż określone w § 4 pkt 1,
  - 2) wymierzenia funkcjonariuszowi prawomocnym orzeczeniem kary dyscyplinarnej: upomnienia, nagany, nagany z ostrzeżeniem,
  - 3) warunkowego umorzenia postępowania karnego, prowadzonego przeciwko funkcjonariuszowi albo odstąpienia przez sąd od wymierzenia kary,
  - 4) otrzymania przez funkcjonariusza niedostatecznej oceny w opinii służbowej, jeżeli nie stanowiła ona podstawy do wydalenia go ze służby.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 o wysokości nagrody rocznej decyduje Szef Biura Ochrony Rządu, uwzględniając charakter popełnionego przez funkcjonariusza

przewinienia, jego skutki, rodzaj i wymiar orzeczonej kary oraz dotychczasowe wyniki w służbie.

## **§ 7.**

1. Nagroda roczna nie przysługuje w przypadku:
  - 1) skazania funkcjonariusza prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego,
  - 2) wymierzenia funkcjonariuszowi prawomocnym orzeczeniem kary dyscyplinarnej: ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku, wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe, obniżenia stopnia, ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby, wydalenia ze służby,
  - 3) zwolnienia funkcjonariusza ze służby z powodu:
    - a) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo inne niż określone w pkt 1,
    - b) otrzymania niedostatecznej ogólnej oceny w opinii służbowej albo stwierdzenia braku przydatności do tej służby.
2. Funkcjonariuszom w służbie kandydackiej nagroda roczna nie przysługuje również w razie wymierzenia kary dyscyplinarnej aresztu.

## **§ 8.**

Obniżenie wysokości lub nie przyznanie nagrody rocznej na podstawie § 3 i 4 następuje za rok kalendarzowy, w którym funkcjonariusz popełnił czyn będący przedmiotem postępowania karnego lub dyscyplinarnego, a jeżeli nagroda roczna została funkcjonariuszowi wypłacona – za rok, w którym postępowanie takie zostało zakończone prawomocnym orzeczeniem lub decyzją.

## **§ 9.**

1. Podstawę do obniżenia wysokości lub nie przyznania funkcjonariuszowi nagrody rocznej stanowi decyzja administracyjna Szefa Biura Ochrony Rządu.

2. Przy ocenie funkcjonariusza będącej podstawą decyzji, o której mowa w ust. 1, bierze się pod uwagę okres jaki upłynął od poprzedniego terminu wypłaty nagród rocznych.

## **§ 10.**

Wypłata nagrody rocznej następuje nie później niż w ciągu trzech miesięcy kalendarzowych następujących po roku, za który przysługuje nagroda, z tym że funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby nagrodę roczną wypłaca się w ostatnim dniu służby.

## **§ 11.**

1. Uprawnionymi do przyznawania funkcjonariuszom nagród rocznych są:
  - 1) minister właściwy do spraw wewnętrznych,
  - 2) Szef Biura Ochrony Rządu,
  - 3) szefowie komórek organizacyjnych Biura Ochrony Rządu.
2. Szefowi Biura Ochrony Rządu i jego zastępcom nagrody roczne przyznaje minister właściwy do spraw wewnętrznych.
3. Funkcjonariuszom, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i ich zastępcom nagrody roczne przyznaje Szef Biura Ochrony Rządu.

## **UZASADNIENIE**

Projektowane rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji stanowi wykonanie upoważnienia z art. 112 ust. 2 i 3 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..., poz. ...).

Projekt określa warunki tworzenia i wysokości funduszy na nagrody roczne, uznaniowe i zapomogi dla funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu, a także warunki przyznawania nagród rocznych, nagród i zapomóg.

Dotychczas do żołnierzy zawodowych pełniących służbę w Jednostce Wojskowej Nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 17 grudnia 1974 r. o uposażeniu żołnierzy (Dz. U. z 1992 r. Nr 5, poz. 18) oraz zarządzeń Ministra Spraw Wewnętrznych:

- 1) Nr 95 z dnia 17 września 1991 r. w sprawie zasad przyznawania nagród i zapomóg żołnierzom pełniącym służbę w jednostkach wojskowych podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych,
- 2) Nr 100 z dnia 1 października 1991 r. w sprawie zasad tworzenia i wysokości funduszy na nagrody i zapomogi dla żołnierzy pełniących służbę w jednostkach wojskowych podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych.

Jednak w związku z art. 138 ust. 1 ustawy o Biurze Ochrony Rządu żołnierze zawodowi stają się z mocy prawa funkcjonariuszami Biura Ochrony Rządu, jeżeli w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie ustawy nie wyrażą pisemnie woli pozostania żołnierzami zawodowymi. Dlatego też należy dostosować dotychczasowe przepisy dotyczące przyznawania nagród i zapomóg dla żołnierzy zawodowych do zmieniającego się ich statusu.

W przedstawionym projekcie zaproponowano utrzymanie funkcjonujących obecnie zasad w zakresie tworzenia i wysokości funduszy na nagrody i zapomogi oraz rozwiązań dotyczących określania nagrody rocznej. Wymieniono przesłanki stanowiące o obniżeniu lub nie przyznaniu nagrody rocznej oraz osoby uprawnione do ich przyznawania.

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia, ze względu na utrzymanie dotychczasowej wysokości na nagrody i zapomogi, nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu resortu spraw wewnętrznych i administracji.

## **§ 12.**

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

**MINISTER**  
**SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**



W porozumieniu:

MINISTER PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

## PROJEKT

### **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

z dnia .....

w sprawie okresów wliczanych do okresu służby, od którego zależy nabycie prawa do nagrody jubileuszowej oraz zasad jej obliczania i wypłacania funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu.

Na podstawie art. 113 ust. 2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr....., poz.....) zarządza się, co następuje:

#### **§ 1.**

Do okresów wliczanych do okresu służby, od którego zależy nabycie prawa do nagrody jubileuszowej przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu wlicza się:

- 1) okresy służby i pracy oraz inne okresy uwzględniane funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu przy ustalaniu wysokości uposażenia funkcjonariusza według stopnia,
- 2) inne okresy, od których zależy nabycie przez pracowników prawa do nagrody jubileuszowej, określone przez ministra właściwego do spraw pracy na podstawie Kodeksu pracy.

#### **§ 2.**

1. Podstawę obliczania nagrody jubileuszowej stanowi uposażenie przysługujące funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu w dniu wypłaty nagrody, a jeżeli jest to dla niego korzystniejsze – uposażenie należne w dniu nabycia prawa do nagrody.

2. W razie wypłaty nagrody jubileuszowej po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku służbowego, podstawę jej obliczania stanowi uposażenie należne funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym, jeżeli jest korzystniejsze od uposażenia z dnia nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.

#### **§ 3.**

Funkcjonariusz Biura Ochrony Rządu nabywa prawo do nagrody jubileuszowej danego stopnia, z zastrzeżeniem § 4 i § 5 w dniu upływu wymaganego okresu służby.

#### **§ 4.**

1. Funkcjonariusz Biura Ochrony Rządu, który w związku z wejściem w życie przepisów umożliwiających zaliczanie do okresów służby okresów dotychczas nie podlegających uwzględnieniu przy nabyciu prawa do nagrody jubileuszowej osiągnął staż dłuższy od wymaganego, prawo do nagrody jubileuszowej nabywa w dniu wejścia w życie tych przepisów.

2. Jeżeli w okolicznościach, o których mowa w ust. 1 osiągnięty okres służby uprawnia jednocześnie do kilku nagród, funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu wypłaca się tylko jedną nagrodę – najwyższą.

3. W razie nabycia prawa do nagrody wyższego stopnia w ciągu 12 miesięcy od dnia nabycia prawa do niższej nagrody, uzyskanej w okolicznościach określonych w ust. 1 i 2, przysługuje z tego tytułu tylko wyrównanie do wysokości nagrody wyższej.

4. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu, który w związku z udokumentowaniem okresów zaliczanych do okresu służby nabył prawo do nagrody wyższego stopnia przed dniem nabycia prawa do nabycia prawa do nagrody niższego stopnia ustalonego na podstawie dotychczas udokumentowanego okresu służby albo nabędzie je nie później niż w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

## § 5.

Funkcjonariusz Biura Ochrony Rządu uprawniony do emerytury lub renty nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu zwolnienia ze służby, jeżeli w tym dniu brakuje mu do wymaganego okresu służby nie więcej niż 12 miesięcy.

## § 6.

1. Nagrodę jubileuszową wypłaca się, z zastrzeżeniem ust. 2, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa. Funkcjonariusz Biura Ochrony Rządu jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

2. Funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu, który osiągnął wymagany okres służby w okresie podlegającym zaliczeniu do wysługi lat, lecz bez prawa do uposażenia, należną nagrodę jubileuszową wypłaca się bezpośrednio po upływie tego okresu.

## § 7.

Funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu pełniącemu służbę w dniu wejścia w życie rozporządzenia przy ustaleniu prawa do kolejnych nagród jubileuszowych wlicza się także okresy, które zostały wliczone temu funkcjonariuszowi przy ustalaniu prawa do nagrody jubileuszowej, do której nabył prawo w czasie pełnienia służby przed dniem wejścia w życie rozporządzenia.

## § 8.

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

**Minister  
Spraw Wewnętrznych i Administracji**

w porozumieniu:

Minister  
Pracy i Polityki Społecznej

**UZASADNIENIE**

Niniejsze rozporządzenie stanowi realizację delegacji zawartej w art. 113 ust. 2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr....., poz.....). Rozporządzenie określa okresy wliczane do okresu służby, od którego zależy nabycie prawa do nagrody jubileuszowej, oraz zasady jej obliczania i wypłacania, uwzględniając podstawę obliczania nagrody, datę nabycia do niej praw, a także termin oraz sposób wypłaty nagrody.

Art. 101 ust. 2 ustawy z dnia ..... 2000 r. o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr....., poz.....) wśród należności pieniężnych otrzymywanych przez funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu wymienia m.in. nagrody jubileuszowe. Art. 113 ust. 1 ww. ustawy uzależnia wysokość nagród jubileuszowych przysługujących funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu od stażu służby. Art. 113 ust. 2 wskazuje natomiast okresy wliczane do stażu służby, od którego zależy nabycie prawa do nagrody jubileuszowej. Wskazuje mianowicie, iż są to:

- 1) okresy wysługi lat przyjęte dla ustalania wysokości uposażenia funkcjonariusza według stopnia:
  - czynnej służby w BOR,
  - czynnej służby wojskowej,
  - służby w Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej i Urzędzie Ochrony Państwa.
  - inne okresy służby lub pracy wykonywanej przed powołaniem funkcjonariusza do służby
  - okres studiów w szkole wyższej, nie dłuższy jednak od programowego czasu trwania studiów, a także
- 2) inne okresy, od których zależy nabycie przez pracowników prawa do nagrody jubileuszowej, określone przez ministra właściwego do spraw pracy na podstawie Kodeksu pracy. Okresy te zostały szczegółowo wyliczone w zarządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 23 grudnia 1989 r. w sprawie ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej oraz zasad jej obliczania i wypłacania (M.P. Nr 44, poz. 358, z późn. zm.). Niniejsze rozporządzenie określa również: podstawę obliczania nagrody (§ 2), datę nabycia do niej praw (§ 3, § 4 i § 5), a także termin oraz sposób wypłaty nagrody.

Skutki finansowe wejścia w życie rozporządzenia zostaną pokryte w ramach środków przewidzianych w budżecie resortu spraw wewnętrznych i administracji dla ww. formacji na rok .....

## Projekt

# **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI z dnia..... w sprawie wysokości i warunków przyznawania funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu należności pieniężnych z tytułu podróży służbowej.**

Na podstawie art.114 ust.2 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..., poz. ...) zarządza się, co następuje:

### § 1.

1. Funkcjonariuszowi Biura Ochrony Rządu, zwanemu dalej „funkcjonariuszem”, z tytułu podróży służbowych, przysługują należności pieniężne w wysokości i na warunkach określonych w rozporządzeniu.
2. Podróżą służbową w rozumieniu rozporządzenia jest podróż poza miejscowość stanowiącą siedzibę jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę, zwaną dalej „stałym miejscem służby”, dokonywana w celu wykonania czynności służbowych, na polecenie bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza.
3. Należności pieniężne z tytułu przejazdów podczas podróży służbowej ustala się na podstawie cen biletów na przejazd odpowiednim środkiem transportu, z uwzględnieniem ulgi posiadanej przez funkcjonariusza.

### § 2.

1. Czas podróży służbowej obejmuje okres od wyjazdu ze stałego miejsca służby do powrotu do tego miejsca.
2. Jeżeli funkcjonariusz ma miejsce zamieszkania poza stałym miejscem służby, jego przełożony, o którym mowa w § 1 ust. 2, może, dla celów rozliczenia kosztów podróży służbowej, przyjąć miejsce zamieszkania funkcjonariusza jako stałe miejsce służby, o ile spowoduje to zmniejszenie kosztów podróży służbowej.

### § 3.

1. Z tytułu podróży służbowej funkcjonariuszowi przysługują:
  - 1) dieta,
  - 2) zwrot kosztów przejazdów,
  - 3) ryczałt na dojazdy środkami komunikacji miejskiej,
  - 4) zwrot kosztów noclegu albo ryczałt za nocleg.
2. Funkcjonariuszowi przebywającemu w podróży służbowej dłużej niż 10 dni przysługuje zwrot kosztów przejazdów do miejsca zamieszkania i z powrotem w dniu wolnym od służby.

3. W przypadku, gdy podróż służbowa funkcjonariusza odbywa się w granicach administracyjnych powiatu stanowiącego stałe miejsce służby funkcjonariusza albo jego miejsce zamieszkania, funkcjonariuszowi przysługuje jedynie zwrot kosztów przejazdów.

#### § 4.

1. Dieta stanowi ekwiwalent pieniężny na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia funkcjonariusza w czasie podróży służbowej.
2. Wysokość diety oraz zasady jej obliczania określają przepisy w sprawie zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowej na terenie kraju, wydane na podstawie Kodeksu pracy.
3. Za okresy przerw w podróży służbowej dieta nie przysługuje.

#### § 5.

1. Zwrot kosztów przejazdu ze stałego miejsca służby albo miejsca zamieszkania do celu podróży służbowej i z powrotem obejmuje cenę biletu odpowiedniego środka komunikacji wraz z opłatą za miejsce rezerwowane.
2. Rodzaj i klasę środka komunikacji publicznej właściwego do odbycia przejazdów w podróży służbowej, o których mowa w ust. 1 i § 3 ust. 2 i 3, określa przełożony funkcjonariusza, o którym mowa w § 1 ust. 2.
3. Na wniosek funkcjonariusza jego przełożony, o którym mowa w § 1 ust. 2, może wyrazić zgodę na przejazdy w podróży służbowej, o których mowa w ust. 1 i § 3 ust. 2 i 3, pojazdem samochodowym stanowiącym własność funkcjonariusza.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, funkcjonariuszowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej równowartość ceny biletu najdroższego środka komunikacji publicznej dostępnego na danej trasie, z wyłączeniem ceny biletu na wagon sypialny lub z miejscami do leżenia oraz ceny biletu na samolot.
5. W przypadku odbywania podróży służbowej tym samym pojazdem samochodowym przez kilku funkcjonariuszy, zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie właścicielowi pojazdu samochodowego, w wysokości stanowiącej sumę ceny biletów, o której mowa w ust. 4, dla każdego funkcjonariusza odbywającego podróż tym pojazdem.
6. Przepisy ust. 3-5 nie naruszają uprawnień funkcjonariuszy wynikających z przepisów o używaniu pojazdów samochodowych do celów służbowych.

#### § 6.

1. Funkcjonariuszowi, którego cel podróży znajduje się w mieście posiadającym komunikację miejską, przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejskiej, w wysokości 20 % diety.
2. Ryczałt, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje funkcjonariuszowi, który podróż służbową odbywa pojazdem służbowym lub własnym pojazdem samochodowym.

§ 7.

1. Funkcjonariuszowi, za nocleg w hotelu lub kwaterze prywatnej podczas podróży służbowej, przysługuje zwrot kosztów, w wysokości stwierdzonej rachunkiem.
2. Funkcjonariuszowi, który wskutek niemożności znalezienia noclegu w miejscowości stanowiącej cel podróży służbowej, korzystał z noclegu w hotelu lub kwaterze prywatnej w miejscowości pobliskiej, przysługuje dodatkowo zwrot kosztów przejazdu środkiem komunikacji publicznej z miejscowości stanowiącej cel podróży służbowej do miejscowości, w której funkcjonariusz uzyskał nocleg i z powrotem.

§ 8.

Funkcjonariuszowi, który w czasie podróży służbowej nie korzystał z noclegu, o którym mowa w § 7, przysługuje ryczałt za nocleg w wysokości 150 % diety.

§ 9.

Zwrot kosztów noclegu w podróży służbowej lub ryczałt za nocleg nie przysługuje funkcjonariuszowi:

- 1) za czas pobytu w stałym miejscu służby lub w miejscu zamieszkania,
- 2) za czas przejazdu wagonem sypialnym lub wagonem z miejscami do leżenia,
- 3) w razie wykonywania zadań służbowych w porze nocnej, z wyjątkiem gdy zadania te wymagają korzystania z usług hotelarskich,
- 4) w razie, gdy z miejscowości stanowiącej cel podróży istnieje dogodne połączenie komunikacyjne, umożliwiające codzienny powrót do stałego miejsca służby lub miejsca zamieszkania.

§ 10.

Zwrot kosztów, o których mowa w rozporządzeniu, następuje po przedstawieniu rachunków, dokumentujących ich poniesienie przez funkcjonariusza.

§ 11.

Funkcjonariuszowi, po zakończeniu podróży służbowej, przysługuje prawo do wypoczynku w wymiarze 8 godzin, jeżeli przejazd powrotny odbywał się w porze nocnej, a funkcjonariusz nie korzystał z wagonu sypialnego.

§ 12.

1. Właściwa w sprawach finansowych komórka organizacyjna BOR, na wniosek funkcjonariusza, wypłaca mu zaliczkę na pokrycie kosztów podróży służbowej, w wysokości stanowiącej 75 % wstępnej kalkulacji tych kosztów.

2. Komórka, o której mowa w ust. 1, dokonuje rozliczenia funkcjonariusza z pobranych zaliczek, w terminie 7 dni od daty jego powrotu z podróży służbowej.

§ 13.

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

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH  
I ADMINISTRACJI**

w porozumieniu:

MINISTER PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

## UZASADNIENIE

Niniejszy akt prawny stanowi wypełnienie obligatoryjnego upoważnienia z art. 114 ust.2 ustawy z dnia ..... 2000 r. o Biurze Ochrony Rządu ( Dz. U. Nr ....., poz. .... ).

Regulacja objęta projektem ma na celu umożliwienie funkcjonariuszom BOR uzyskania zwrotu kosztów poniesionych w trakcie podróży służbowych na przejazdy, noclegi i wyżywienie.

Zakres uprawnień funkcjonariuszy BOR, związanych z podróżami służbowymi oraz wysokość należności finansowych przewidzianych w projekcie nie odbiega w istocie od uprawnień z analogicznego tytułu innych służb, m. in. funkcjonariuszy Policji oraz Urzędu Ochrony Państwa.

Skutki finansowe związane z wprowadzeniem w życie projektowanych regulacji na obecnym etapie nie są możliwe do oszacowania m. in. z powodu nieznamości ostatecznej liczby funkcjonariuszy BOR oraz trudności w określeniu „z góry” liczby podróży służbowych i ich celu. Niemniej, w skali budżetu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, z pewnością nie będą to kwoty znaczące.

**Projekt**

## ROZPORZĄDZENIE

**MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**z dnia .....**

**w sprawie form pomocy udzielanej funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu  
pobierającym naukę oraz warunków jej otrzymywania.**

Na podstawie art. 115 ust. 3 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu (Dz.U. Nr ....., poz. ....), zarządza się, co następuje:



## **§ 1.**

Rozporządzenie określa formy pomocy materialnej udzielanej funkcjonariuszom Biura Ochrony Rządu pobierającym naukę w szkole, jednostce badawczo-rozwojowej lub na studiach w systemie stacjonarnym, wieczorowym, zaocznym lub eksternistycznym, a także biorącym udział w innych formach szkolenia, a w szczególności:

- 1) studiach magisterskich i inżynierskich,
- 2) studiach podyplomowych,
- 3) studiach doktoranckich,
- 4) kursach i seminariach,
- 5) aplikacji radcowskiej, sędziowskiej, prokuratorskiej, adwokackiej, legislacyjnej.

## **§ 2.**

Funkcjonariuszom, o których mowa w § 1 przysługuje uposażenie oraz inne świadczenia pieniężne należne na stanowisku służbowym zajmowanym bezpośrednio przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem obligatoryjnych zmian mających wpływ na prawo do uposażenia lub jego wysokość.

## **§ 3.**

1. Funkcjonariuszom odbywającym stacjonarnie naukę lub studia poza miejscem stałego zamieszkania lub służby przysługuje po upływie każdego sześciotygodniowego okresu nauki zryczałtowany równoważnik pieniężny na pokrycie kosztów przejazdu do miejsca stałego zamieszkania lub służby i z powrotem, w wysokości ceny biletu II klasy pociągu pospiesznego - z uwzględnieniem posiadanej ulgi, na łączną odległość odpowiednio:
  - 1) 200 km - jeżeli przejazd wynosi do 200 km,
  - 2) 400 km - jeżeli przejazd wynosi od 201 do 400 km,
  - 3) 600 km - jeżeli przejazd wynosi od 401 do 600 km,
  - 4) 800 km - jeżeli przejazd wynosi od 601 do 800 km,
  - 5) 1.000 km - jeżeli przejazd wynosi ponad 800 km.
2. Funkcjonariuszom, o których mowa w ust. 1 przysługują należności jak na podróże służbowe za czas przejazdu:

- 1) do miejsca odbywania nauki w celu jej rozpoczęcia,
- 2) do miejsca pełnienia służby po jej ukończeniu.
3. Świadczenia wymienione w ust. 2 wypłacają jednostki organizacyjne, na zaopatrzeniu, których funkcjonariusze pozostają w okresie nauki lub bezpośrednio po jej ukończeniu.

#### **§ 4.**

1. Funkcjonariuszom odbywającym naukę, studia lub przeszkolenie zawodowe w systemie innym niż stacjonarny, biorący udział w obowiązkowych zajęciach programowych poza miejscem stałego zamieszkania lub służby przysługuje zwrot kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia w wysokości i na zasadach określonych w przepisach o należnościach tych funkcjonariuszy za czas podróży służbowych na terenie kraju, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku zapewnienia funkcjonariuszom bezpłatnego wyżywienia i zakwaterowania w miejscu obowiązkowych zajęć programowych diety przysługują wyłącznie za czas przejazdu.
3. Za czas pobytu w miejscu obowiązkowych zajęć programowych funkcjonariuszom nie przysługują ryczałty na dojazdy środkami komunikacji miejscowej, jeżeli zajęcia te odbywają się w miejscu zakwaterowania i wyżywienia

#### **§ 5.**

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

**MINISTER**  
**SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie delegacji wynikającej z art. 115 ust. 3 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu. Zgodnie z zapisami ustawy funkcjonariusz może pobierać naukę, jeżeli nie koliduje to z wykonywaniem zadań służbowych. W okresie pobierania nauki funkcjonariusz może otrzymywać pomoc materialną, warunkiem uzyskania pomocy jest zgoda Szefa Biura Ochrony Rządu na pobieranie nauki.

Rozporządzenie określa formy pomocy (§ 3 i 4) oraz warunki jej otrzymywania z uwzględnieniem rodzaju oraz formy pobierania nauki.

P R O J E K T

## **ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia .....**

**w sprawie wysokości oraz warunków i trybu otrzymywania uposażenia i innych  
należności pieniężnych przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu w razie ogłoszenia  
mobilizacji i w czasie wojny.**

Na podstawie art. 127 ustawy z dnia.....o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..., poz. ...) zarządza się, co następuje:

## § 1.

Rozporządzenie określa wysokość i zasady otrzymywania uposażenia i innych należności pieniężnych przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

## § 2.

Artykuły powołane w rozporządzeniu bez bliższego określenia, oznaczają artykuły ustawy z dnia.....o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr ..., poz. ...).

## § 3.

Funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu pełniący służbę w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny otrzymują uposażenie, o którym mowa w art. 99 ust. 1 ustawy i inne należności pieniężne, o których mowa w art. 99 ust. 2 ustawy, z wyjątkiem należności określonej w art. 99 ust. 2 pkt 1, w wysokości określonej w ustawie.

## § 4.

Członkowie rodziny funkcjonariuszy w stopniach szeregowych i podoficerów, zwanych dalej „funkcjonariuszami”, pełniących służbę w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, mają prawo do otrzymania zasiłku wojennego.

## § 5.

1. Członkami rodziny uprawnionymi do zasiłków wojennych są pozostający na utrzymaniu funkcjonariusza:

- 1) małżonek,
- 2) dzieci własne. Przysposobione, pasierb oraz dziecko obce wzięte na wychowanie i utrzymanie, w tym także w ramach rodziny zastępczej, zwane dalej „dzieckiem”:
  - a) do ukończenia 16 lat życia lub
  - b) do ukończenia nauki w szkole w razie przekroczenia 16 lat życia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 lat lub 23 lat, jeżeli kształci się w szkole wyższej; jeżeli ukończenie 23 lat życia przypada w ostatnim roku nauki w szkole wyższej – do zakończenia tego roku studiów albo
  - c) bez względu na wiek, jeżeli jest inwalidą I lub II grupy, a inwalidztwo powstało w wieku uprawniającym do zasiłku wojennego,
- 3) rodzeństwo i wnuki, jeżeli odpowiadają warunkom określonym w pkt 2,
- 4) rodzice i dziadkowie, a także macocha i ojczym oraz osoby przysposabiające:
  - a) jeżeli osiągnęli wiek: mężczyzna – 65 lat, a kobieta – 60 lat albo
  - b) są inwalidami I lub II grupy, albo

- c) wychowują dziecko funkcjonariusza w wieku do 8 lat lub sprawują opiekę nad dzieckiem w wieku do 16 lat, które ze względu na stan zdrowia wymaga stałej pielęgnacji przez inną osobę lub jej systematycznego współdziałania w postępowaniu leczniczym i rehabilitacyjnym albo nad innym dzieckiem – inwalida I lub II grupy. Którego inwalidztwo powstało w wieku uprawniającym do zasiłku wojennego; z tytułu wychowania (opieki) dziecka zasiłek przysługuje tylko dla jednej osoby,
- 5) osoba, która wychowywała i utrzymywała funkcjonariusza przez okres co najmniej 3 lat przed ukończeniem przez niego 18 roku życia, jeżeli została zaliczona do I grupy inwalidów.
2. Na równi z dzieckiem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, traktuje się dzieci ofiar wojny wzięte na utrzymanie i wychowanie, w tym również dzieci przyjęte na utrzymanie i wychowanie przez małżonka funkcjonariusza lub inną osobę uprawnioną do zasiłku (ust. 1 pkt 4 i 5), po powołaniu funkcjonariusza do służby.
3. Małżonek pozostający na utrzymaniu funkcjonariusza jest uprawniony do zasiłku wojennego, jeżeli spełnia jeden z następujących warunków:
  - 1) wychowuje co najmniej jedno dziecko w wieku do 8 lat lub sprawuje opiekę nad dzieckiem w wieku do lat 16, które ze względu na stan zdrowia wymaga stałej pielęgnacji przez inną osobę lub jej systematycznego współdziałania w postępowaniu leczniczym i rehabilitacyjnym albo nad innym dzieckiem, które jest inwalidą I lub II grupy, jeżeli jego inwalidztwo powstało w wieku uprawniającym do zasiłku wojennego,
  - 2) osiągnął wiek: mężczyzna – 65 lat, a kobieta – 60 lat.
4. Zasiłek wojenny nie przysługuje członkom rodziny funkcjonariusza:
  - 1) podlegającym, w myśl odrębnych przepisów, powszechnemu obowiązkowi wykonywania pracy,
  - 2) przebywającym w zakładzie pomocy społecznej, bez względu na wysokość odpłatności,
  - 3) dzieciom, rodzeństwu i wnukom, które zawarły związek małżeński,
  - 4) rodzicom i dziadkom, a także macoszce i ojczymowi oraz osobom przysposabiającym funkcjonariusza, jeżeli zamieszkują z osobami nie pozostającymi na utrzymaniu funkcjonariusza, obowiązany do ich alimentacji,
  - 5) odbywającym karę pozbawienia wolności.

## § 6.

1. Prawo do zasiłków wojennych przysługuje funkcjonariuszom, o których mowa w § 1, jeżeli po zwolnieniu z czynnej służby są niezdolni do podjęcia pracy z powodu choroby i nie mają prawa do zasiłku chorobowego z tytułu ubezpieczenia społecznego lub renty inwalidzkiej. Prawo do zasiłków wojennych przysługuje przez czas trwania niezdolności do pracy z powodu choroby, jednak za okres nie dłuższy niż 90 dni od dnia zwolnienia ze służby. Okres ten może być przedłużony w stosunku do funkcjonariusza ubiegającego się o przyznanie renty do czasu wydania prawomocnej decyzji w tej sprawie.
2. Prawo do zasiłków wojennych przysługuje również członkom rodzin funkcjonariuszy, o których mowa w ust. 1, jeżeli spełniają warunki określone w § ...
3. Niezdolność do pracy funkcjonariusza powinna być stwierdzona orzeczeniem lekarskim wydanym stosownie do przepisów dotyczących orzekania o czasowej niezdolności do pracy.
4. Dzień zwolnienia ze służby określają wpisy w dokumencie osobistym funkcjonariusza.

## § 7.

1. Nie uważa się za pozostających na utrzymaniu funkcjonariusza członków rodziny:
  - 1) otrzymujących emeryturę, rentę lub osiągających inny dochód – w wysokości co najmniej kwoty zasiłku wojennego przysługującego dla jednej osoby,
  - 2) utrzymujących się z gospodarstwa rolnego o powierzchni powyżej 1 ha użytków rolnych albo z prowadzenia zakładu handlowego, przemysłowego lub rzemieślniczego – w wysokości co najmniej kwoty zasiłku wojennego przysługującego dla jednej osoby.
2. Członkowie rodziny w której jednocześnie więcej niż jedna osoba pełni służbę w Biurze Ochrony Rządu lub czynną służbę wojskową są uprawnieni do zasiłków wojennych tylko z tytułu pełnienia służby przez jedną osobę.

## § 8.

Zasiłki wojenne nie przysługują uprawnionym członkom rodziny za okres, za który funkcjonariusz otrzymał wynagrodzenie z zakładu pracy w związku z powołaniem do czynnej służby wojskowej.

## § 9.

1. Podstawę ustalenia wysokości zasiłków wojennych stanowi kwota najniższego wynagrodzenia zasadniczego za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.
2. Zasiłki wojenne wynoszą miesięcznie dla osób uprawnionych:
  - 1) dla jednej osoby – 145%,
  - 2) dla drugiej osoby – 180%,
  - 3) dla każdej następnej osoby po – 120%  
- kwoty określonej w ust. 1.
3. Zasiłek wojenny dla funkcjonariusza wynosi miesięcznie 145% kwoty określonej w ust. 1.
4. Jeżeli uprawnieni do zasiłku wojennego członkowie rodziny otrzymują emeryturę, rentę lub osiągają inny dochód – w wysokości niższej od kwoty, o której mowa w ust. 1, zasiłki wypłaca się w wysokości różnicy między sumą zasiłków obliczonych dla tych osób, a sumą uzyskiwanych przez nie emerytury, renty lub innego dochodu.
5. Przy określeniu wysokości należnych zasiłków wojennych przyjmuje się następującą kolejność osób uprawnionych” żona, pierwsze dziecko, kolejne dzieci i inni członkowie rodziny.

## § 10.

Dzieciom uprawnionym do świadczeń alimentacyjnych od funkcjonariusza na podstawie orzeczenia sądu albo ugody zawartej przed sądem, przysługują zasiłki wojenne w wysokości należnych świadczeń alimentacyjnych, nie wyżej jednak niż kwoty tych zasiłków przewidziane dla analogicznej liczby osób.

## § 11.

W szczególnie uzasadnionych wypadkach organ właściwy do przyznawania zasiłków rodzinnych może przyznać te zasiłki w pełnej (§ ..... ) lub zmniejszonej wysokości (§ ..... ) członkom rodziny funkcjonariusza wymienionym w § ..... ust. ... pkt ..., jeżeli prowadzone przez tę rodzinę gospodarstwo (zakład) nie zapewnia jej wystarczających środków utrzymania.

## § 12.

1. Prawo do zasiłków wojennych powstaje:
  - 1) dla członków rodziny funkcjonariusza oraz osób uprawnionych do świadczeń alimentacyjnych – po upływie 14 dni od dnia stawienia się funkcjonariusza do służby,
  - 2) dla funkcjonariusza zwolnionego ze służby i członków jego rodziny w wypadkach określonych w § 3 – od dnia orzeczenia niezdolności do pracy, nie wcześniej jednak niż do dnia zwolnienia ze służby,
  - 3) dla osób, o których mowa w § ... – od dnia określonego przez organ przyznający zasiłek.
2. Zmiana wysokości zasiłku wojennego następuje od dnia, w którym zaistniały okoliczności uzasadniające zmianę wysokości tego zasiłku.

## § 13.

Prawo do zasiłków wojennych wygasa z dniem:

- 1) zwolnienia funkcjonariusza ze służby, z zastrzeżeniem wynikającym z § 3,
- 2) mianowania funkcjonariusza na stopień chorążego lub oficerski,
- 3) podjęcia przez osobę uprawnioną do zasiłku wojennego pracy zarobkowej, przyznania jej emerytury lub renty albo osiągania dochodów z innych źródeł przekraczających wysokość należnego zasiłku, względnie ustania warunków uzasadniających prawo do zasiłku z innych przyczyn,
- 4) pozbawienia funkcjonariusza obywatelstwa polskiego,
- 5) przejścia funkcjonariusza na stronę wroga,
- 6)

## § 14.

1. Uprawnionym członkom rodziny funkcjonariusza, który dostał się do niewoli, wypłaca się zasiłki wojenne przez czas pozostawania funkcjonariusza w niewoli, nie dłużej jednak niż przez 6 miesięcy od dnia zakończenia działań wojennych.
2. Jeżeli funkcjonariusz poległ, zmarł lub zaginął w związku z działaniami wojennymi albo w niewoli, uprawnionym członkom rodziny wypłaca się zasiłki wojenne do czasu wydania prawomocnej decyzji w sprawie renty rodzinnej.

## § 15.

W razie śmierci członka rodziny funkcjonariusza uprawnionego do zasiłków wojennych, wypłaca się zasiłek na pokrycie kosztów pogrzebu:

- 1) jeżeli koszty pogrzebu pokrywa rodzina – w wysokości pięciomiesięcznego zasiłku wojennego przysługującego dla jednej uprawnionej osoby (§ 6 ust. 2 pkt 1),

- 2) jeżeli koszty pogrzebu pokrywa osoba nie będąca członkiem rodziny – w wysokości udokumentowanych kosztów pogrzebu, nie więcej jednak niż w wysokości określonej w pkt 1.

## **§ 16.**

1. Nie wypłaca się zasiłków wojennych za okres:
  - 1) stwierdzonego w postępowaniu karnym dezercji funkcjonariusza,
  - 2) odbywania przez funkcjonariusza kary pozbawienia wolności,
  - 3) odbywania przez osobę uprawnioną do zasiłku wojennego kary pozbawienia wolności.
2. Wypłatę zasiłków wznowia się od dnia następującego po dniu ustania przyczyn wymienionych w ust. 1.

## **§ 17.**

W wypadku niepodjęcia zasiłku wojennego przez osobę uprawnioną, zasiłek ten wypłaca się za okres 3 miesięcy wstecz, a jeżeli niepodjęcie zasiłku nastąpiło wskutek zaistnienia okoliczności na które uprawniony nie miał wpływu – za okres dłuższy niż 6 miesięcy.

## **§ 18.**

1. Zasiłki wojenne przyznają i wypłacają terenowe organy administracji państwowej, właściwe według miejsca pobytu stałego lub pobytu czasowego – trwającego ponad 30 dni – członka rodziny (funkcjonariusza) uprawnionego do zasiłku.
2. Od decyzji w sprawie przyznania zasiłków wojennych przysługuje odwołanie do terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej do spraw opieki społecznej stopnia wojewódzkiego.
3. Jeżeli osoba pobierająca zasiłek wojenny zmieniła miejsce pobytu stałego lub pobytu czasowego trwającego ponad 30 dni, zasiłek ten wypłaca terenowy organ administracji państwowej (ust. 1), właściwy według nowego miejsca pobytu, na podstawie zaświadczenia wystawionego przez organ, który dotychczas wypłacał zasiłek.
4. Zasiłki wojenne wypłaca się jednorazowo za okres miesiąca, nie później jednak niż w ostatnim dniu każdego miesiąca; w razie konieczności wypłacenia zasiłku za okres krótszy niż miesiąc, zasiłek wypłaca się za każdy dzień w wysokości 1/30 kwoty przysługującej za okres miesiąca.
5. Wydatki z tytułu zasiłków wojennych są pokrywane z właściwych budżetów terenowych.

## **§ 19.**

1. Zasiłki wojenne przyznaje się na wniosek osób uprawnionych lub ich ustawowych przedstawicieli, a także opiekunów faktycznych.
2. Osoba ubiegająca się o przyznanie zasiłku jest obowiązana przedstawić organowi wymienionemu w § ... dowody niezbędne do stwierdzenia uprawnienia do zasiłku, a w szczególności zaświadczenie stwierdzające fakt pełnienia służby przez funkcjonariusza lub stwierdzające niezdolność do pracy (§ .... ust. ).
3. Zasiłek wypłaca się za okres od dnia, za który zasiłek ten przysługuje, jednak nie dłuższy niż za 3 miesiące od dnia zgłoszenia wniosku.

## **§ 20.**



Zasiłki wojenne wypłaca się osobie uprawnionej; zasiłek może jednak podjąć osoba upoważniona przez uprawnionego. Zasiłki przysługujące osobie małoletniej wypłaca się jej opiekunowi ustawowemu bądź faktycznemu.

### **§ 21.**

1. Zasiłek na pokrycie kosztów pogrzebu (§ ...) przyznają i wypłacają organy wymienione w § ... ust. 1; przepis § .... ust. 3 stosuje się odpowiednio.
2. Członek rodziny funkcjonariusza ubiegający się o przyznanie zasiłku na pokrycie kosztów pogrzebu jest obowiązany przedstawić organowi przyznającemu zasiłek wyciąg z akt zgonu członka rodziny oraz oświadczenie, że ponosi koszty pogrzebu zmarłego.
3. Jeżeli o zwrot kosztów pogrzebu ubiega się osoba, o której mowa w § .... pkt 2, jest obowiązana przedstawić ponadto dowody (rachunki) stwierdzające wysokość faktycznie poniesionych kosztów.

### **§ 22.**

1. Osoby pobierające zasiłek wojenny mają obowiązek niezwłocznie powiadomić organ wymieniony w § ... ust. 1 lub 3 o wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do zasiłku lub jego wysokość.
2. Osoby, które świadomie podały nieprawdziwe dane w celu uzyskania zasiłku lub uzyskania zasiłku w wyższym wymiarze albo nie zawiadomiły o okolicznościach powodujących wygaśnięcie prawa do zasiłku, są obowiązane do zwrotu nieprawnie pobranego zasiłku lub jego części.
3. Organ wypłacający zasiłek może dokonywać potrąceń z tytułu nadpłaconych kwot do wysokości nie przekraczającej połowy przysługującego zasiłku.

### **§ 23.**

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

**PREZES RADY MINISTRÓW**

## PROJEKT

### ROZPORZĄDZENIE

### MINISTRA SPRAW WENĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z dnia.....

w sprawie organizacji służby kandydackiej w Biurze Ochrony Rządu oraz sposobu jej pełnienia

Na podstawie art. 140 ust. 4 ustawy z dnia ..... o Biurze Ochrony Rządu ( Dz. U. Nr ....., poz. .... ) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) “funkcjonariusza” – funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu w służbie kandydackiej,
- 2) “komórka organizacyjna Biura Ochrony Rządu” – Oddział, w którym służbę pełnią funkcjonariusze służby kandydackiej,
- 3) “szef komórki organizacyjnej” – szefa Oddziału, w którym służbę pełnią funkcjonariusze służby kandydackiej,
- 4) “czas służbowy” – czas, w którym funkcjonariusz uczestniczy w zajęciach służbowych lub wykonuje powierzone mu obowiązki służbowe,
- 5) “czas pozasłużbowy” – czas wolny od zajęć służbowych i wykonywania obowiązków służbowych, pozostawiony do dyspozycji funkcjonariusza,
- 6) “dni wolne od zajęć służbowych” – niedziele, dni świąteczne i wolne od zajęć na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 2.** Służbę w systemie skoszarowanym funkcjonariusze pełnią przez całą dobę. Służba ta obejmuje zarówno czas służbowy, jak i pozasłużbowy.

**§ 3. 1.** Organizacja służby w systemie skoszarowanym ustala dzienny tok służby funkcjonariuszy oraz określa miejsce ich zakwaterowania i przebywania w trakcie pełnienia służby.

2. Służbę w systemie skoszarowanym w komórce organizacyjnej Biura Ochrony Rządu organizuje szef komórki organizacyjnej, który w szczególności:

- 1) ustala porządek dnia dla poszczególnych pododdziałów komórki organizacyjnej,
- 2) przydziela pododdziałom miejsca zakwaterowania oraz inne pomieszczenia i rejony.

**§ 4.** 1. Szef komórki organizacyjnej, określając porządek dnia, kieruje się zadaniami stojącymi przed komórką, warunkami zakwaterowania, możliwościami bazy szkoleniowo-rekreacyjnej, zasadami sprawnego działania, a także ustaleniami zawartymi w obowiązujących programach szkolenia.

2. Porządek dnia określa w szczególności godziny:

- 1) pobudki i capstrzyku,
- 2) przerw na posiłki,
- 3) apeli,
- 4) szkoleń programowych,
- 5) obsługi uzbrojenia i sprzętu,
- 6) prac porządkowo-gospodarczych,
- 7) instruktaży i odpraw do służb,
- 8) czasu pozasłużbowego.

3. W porządku dnia uwzględnia się następujące warunki:

- 1) 8-godzinny czas snu funkcjonariuszy,
- 2) zorganizowanie żywienia funkcjonariuszy w taki sposób, aby przerwy między posiłkami wynosiły nie więcej niż 6 godzin,
- 3) ustalenie czasu pozasłużbowego funkcjonariuszy w dni powszednie w wymiarze od 2 do 4 godzin.

4. Nadzór nad przestrzeganiem porządku dnia sprawują dowódcy pododdziałów oraz – w czasie pozasłużbowym – służby dyżurne komórki organizacyjnej.

**§ 5.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach szef komórki organizacyjnej, za zgodą Szefa Biura Ochrony Rządu, może zarządzić wprowadzenie zmian do obowiązującego w danym dniu ( okresie ) porządku dnia.

**§ 6.** 1. Dowódca pododdziału może zorganizować w czasie pozasłużbowym dodatkowe zajęcia ( naukę własną, treningi, prace ) dla funkcjonariuszy uzyskujących niezadowalające wyniki w szkoleniu, w utrzymaniu uzbrojenia i sprzętu lub dopuszczających się zaniedbań w służbie.

2. Czas zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć jednorazowo więcej niż połowę czasu pozasłużbowego.

**§ 7.** 1. W dni wolne od zajęć służbowych nie prowadzi się szkolenia programowego. W uzasadnionych przypadkach dowódca komórki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu może jednak zarządzić przeprowadzenie szkolenia dodatkowego.

2. Czas szkolenia, którym mowa w ust. 1, nie może przekraczać 5 godzin dziennie.

**§ 8.** W niedziele, dni świąteczne i wolne od zajęć nie ogłasza się pobudki i nie przeprowadza się apelu. Funkcjonariusze powinni wstawać w czasie ustalonym przez szefa komórki organizacyjnej. Można natomiast przeprowadzić zbiórkę w celu sprawdzenia stanu osobowego komórki organizacyjnej lub wchodzących w jej skład pododdziałów.

**§ 9.** 1. Nadzór nad przestrzeganiem porządku dnia w pododdziale sprawuje dowódca pododdziału, a w czasie jego nieobecności służba dyżurna lub wyznaczony przez dowódcę pododdziału funkcjonariusz służby przygotowawczej lub stałej.

2. Szef komórki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu organizuje ponadto doraźny nadzór służbowy nad przestrzeganiem porządku dnia w komórce organizacyjnej.

**§ 10.** Funkcjonariusze zakwaterowani są w rejonach pododdziałów, w których pełnią służbę i zajmują pomieszczenia wyznaczone przez dowódcę pododdziału.

**§ 11.** Utrzymanie porządku w pomieszczeniach ( rejonach ) zakwaterowania należy do obowiązków użytkowników. Do prac porządkowych wyznacza się sprzątających, których nie zwalnia się od zajęć szkoleniowych. Sprzątanie poranne kończy się przed rozpoczęciem apelu porannego, a wieczorne – przed capstrzykiem.

**§ 12.** Funkcjonariusze obowiązani są pełnić służbę zgodnie z obowiązującym ich porządkiem dnia.

**§ 13.** W czasie pozasłużbowym funkcjonariusze obowiązani są przebywać w rejonach zakwaterowania lub innych wyznaczonych miejscach. W innych miejscach na terenie komórki organizacyjnej mogą przebywać po uzyskaniu zgody przełożonych, a w czasie ich nieobecności – po uzyskaniu zgody służby dyżurnej. O wyjściu do innego miejsca na terenie komórki organizacyjnej funkcjonariusze obowiązani są powiadomić służbę dyżurną.

**§ 14. 1.** Funkcjonariusze obowiązani są do przestrzegania zasad noszenia umundurowania.

2. W czasie pozasłużbowym funkcjonariusze mogą:

- 1) w rejonie zakwaterowania pododdziału i w innych wyznaczonych miejscach przebywać bez kurtki lub w ubiorze sportowym,
- 2) poza obiektami komórki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu nosić ubrania cywilne.

**§ 15. 1.** Funkcjonariusze spożywają posiłki w miejscu do tego wyznaczonym. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych brakiem możliwości przygotowania posiłków w obiektach Biura Ochrony Rządu, szef komórki organizacyjnej może zezwolić na inny sposób żywienia.

2. Nadzór nad jakością przygotowanych posiłków oraz ich zgodność z jadłospisem, a także utrzymaniem higieny, ich przygotowania i spożywania sprawują osoby funkcyjne określone w odrębnych przepisach.

**§ 16. 1.** Funkcjonariusze mogą opuszczać teren komórki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu po złożeniu ślubowania i za zgodą właściwych przełożonych na podstawie przepustki stałej lub jednorazowej.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach szef komórki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu może udzielić funkcjonariuszowi przepustki przed złożeniem ślubowania.

**§ 17. 1.** Przepustkę stałą funkcjonariusz otrzymuje w dniu złożenia ślubowania.

2. Przepustka stała uprawnia funkcjonariusza do przebywania poza komórką organizacyjną Biura Ochrony Rządu:

- 1) w dni powszednie – w czasie pozasłużbowym, do pół godziny przed capstrzykiem,
- 2) w dni powszednie poprzedzające dni wolne od zajęć służbowych – do pół godziny przed capstrzykiem następnego dnia lub ostatniego dnia wolnego od zajęć służbowych.

3. Zgodę na wyjście na przepustkę stałą udziela dowódca grupy lub wyższy przełożony.

4. Udzielenia zgody na wyjście na przepustkę stałą można odmówić funkcjonariuszowi, który:

- 1) naruszył zasady dyscypliny służbowej,
- 2) dopuścił się zaniedbań w służbie,
- 3) osiągnął niezadowalające wyniki w służbie.

**§ 18.** Przepustek jednorazowych udzielają:

- 1) dowódca drużyny – do 12 godzin,
- 2) dowódca grupy – do 24 godzin,
- 3) szef wydziału ( równorzędny ) lub wyższy przełożony – do 72 godzin.

**§ 19.** W uzasadnionych sytuacjach, podyktowanych interesem służby, szef komórki organizacyjnej Biura Ochrony Rządu może tymczasowo wstrzymać, częściowo lub całkowicie wyjścia funkcjonariuszy na przepustki.

**§ 20.** O wyjściu na przepustkę funkcjonariusz melduje służbie dyżurnej.

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

**MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**UZASADNIENIE**

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie delegacji z art. 140 ust. 4 ustawy z dnia .....  
o Biurze Ochrony Rządu ( Dz. U. Nr ....., poz. .... ).

Ustawa o Biurze Ochrony Rządu przewiduje istnienie w tej formacji służby kandydackiej, której pełnienie uznaje za równoznaczne z odbywaniem zasadniczej służby wojskowej. Wskazuje również na konieczność pełnienia tej służby w systemie skoszarowanym.

Rozporządzenie określa organizację służby w Biurze Ochrony Rządu w systemie skoszarowanym oraz sposób jej pełnienia.

Skutki finansowe wejścia w życie projektowanego rozporządzenia zostaną pokryte z budżetu resortu spraw wewnętrznych.



SEJM  
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

III kadencja

Prezes Rady Ministrów  
RM 10-96-00

**Druk nr 2238-A**

Warszawa, 14 lutego 2001 r.

Pan  
Maciej Płażyński  
Marszałek Sejmu  
Rzeczypospolitej Polskiej

Szanowny Panie Marszałku,

Uprzejmie przedstawiam **AUTOPOPRAWKĘ** do przekazanego Sejmowi Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 28 września 2000 r. projektu ustawy

- o **Biurze Ochrony Rządu**.

W załączeniu przedstawiam także opinię dotyczącą zgodności proponowanych regulacji z prawem Unii Europejskiej.

Z wyrazami szacunku

(-) Jerzy Buzek

## AUTOPOPRAWKA DO USTAWY O BIURZE OCHRONY RZĄDU

W projekcie ustawy o Biurze Ochrony Rządu (druk nr 2238) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) po art. 144 dodaje się art. 144<sup>1</sup> – 144<sup>3</sup> w brzmieniu:

### Art. 144<sup>1</sup>.

1. Nadwiślańskie Jednostki Wojskowe Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – zwane dalej „jednostkami wojskowymi” – podlegają likwidacji do dnia 31 grudnia 2001 r.
2. W terminie określonym w ust. 1 jednostki wojskowe pozostają podporządkowane ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.
3. Jednostki wojskowe w okresie likwidacji mogą wykonywać zadania w zakresie ochrony osób oraz obiektów o szczególnym znaczeniu.
4. W razie ogłoszenia mobilizacji w czasie wojny jednostki wojskowe stają się z mocy prawa częścią Sił Zbrojnych.

### Art. 144<sup>2</sup>.

1. Żołnierzom jednostek wojskowych przysługują uprawnienia funkcjonariuszy Policji określone w art. 15 ust. 1 pkt 1, 3 i 5-7, w art. 16 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz 4 i 5, a także w art. 17 ust. 1 pkt 1-8 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2000 r. Nr 101, poz. 1092), jeżeli wykonują zadania w zakresie niezbędnym do ochrony osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe oraz osób, które ze względu na dobro państwa należy objąć ochroną, ochrony delegacji państw obcych przebywających na terenie Polski, a także ochrony i zapewnienia należytego funkcjonowania urządzeń i obiektów o szczególnym znaczeniu.
2. Do postępowania przy wykonywaniu działań, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące funkcjonariuszy Policji.

### Art. 144<sup>3</sup>.

1. Żołnierze zawodowi, z którymi do dnia 31 grudnia 2001 r. nie rozwiązano stosunku służbowego, przechodzą do dyspozycji ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
2. Żołnierze, o których mowa w ust. 1, mogą przejść do dyspozycji Ministra Obrony Narodowej za jego zgodą.
3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych zwalnia z zawodowej służby wojskowej żołnierzy, którzy w terminie określonym w ust. 1 nie przejdą do dyspozycji Ministra Obrony Narodowej.

- 2) po art. 149 dodaje się art. 149<sup>1</sup> w brzmieniu:

### Art. 149<sup>1</sup>.

W ustawie z dnia 7 maja 1999 r. o zmianie ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz o zmianie ustawy o uposażeniu żołnierzy (Dz. U. Nr 50, poz. 500) w art. 4 wyrazy „2001 r.” zastępuje się wyrazami „2005 r.”.

## UZASADNIENIE

Ustawa ma na celu umożliwienie zakończenia procesu likwidacji Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych w resorcie spraw wewnętrznych i administracji. Aktualnie proces ten realizują trzy jednostki wojskowe: Składnica Materiałowo-Techniczna NJW MSWiA, 20 Brygada Łączności, 2 Pułk Zabezpieczenia, które planowo winny zostać rozformowane do 30 czerwca 2001 r. Od 1 marca 2001 r. Grupa Likwidacyjna NJW MSWiA przejmie także do rozformowania jednostki wojskowe dotychczas podporządkowane Szefowi Biura Ochrony Rządu: tj.: 1 Warszawską Brygadę Zmotoryzowaną i 1 Pułk Ochrony. Przewiduje się, iż te dwie jednostki budżetowe zostaną zlikwidowane do końca br.

Z uwagi na fakt, iż okres wypowiedzenia stosunku służbowego przez organ wojskowy trwa dziewięć miesięcy, należy się liczyć z ewentualnością przeniesienia części zwolnień żołnierzy zawodowych do rezerwy lub w stan spoczynku także w 2002 r. Dotyczy to w szczególności Grupy Likwidacyjnej NJW MSWiA oraz tych żołnierzy, którym w skutek różnych okoliczności (np. absencje chorobowe) nie doręczy się wypowiedzenia stosunku służbowego w terminach zakreślonych harmonogramem rozformowania. Istnieje zatem konieczność utrzymywania tzw. dyspozycji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, o której mowa w art. 144<sup>3</sup> ust. 1. Z dyspozycji tej żołnierze ci zostaną zwolnieni z zawodowej służby wojskowej lub przejdą do dyspozycji Ministra Obrony Narodowej, za jego zgodą. Zapis art. 144<sup>3</sup> ust. 2 ma umożliwić dalszą służbę wojskową – w szczególności żołnierzom Grupy Likwidacyjnej NJW MSWiA, którzy z uwagi na wykonywanie zadań związanych z likwidacją nie mają żadnych możliwości realizacji alternatywnych zamiarów, a którzy wyrażą zgodę na nowe podporządkowanie oraz uzyskają akceptację Ministra Obrony Narodowej.

Zmiana terminu, o którym mowa w art. 149<sup>1</sup> przedłuża obowiązywanie art. 56 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn. zm.), a dotyczącym spełnienia obowiązku zasadniczej służby wojskowej w formacjach uzbrojonych nie wchodzących w skład Sił Zbrojnych. Powyższa zmiana ma na celu przedłużenie służby kandydackiej w Policji (w garnizonie warszawskim) i Straży Granicznej. Przedłużenie powyższe, podyktowane koniecznością zabezpieczenia bezpieczeństwa wewnętrznego, wywołane jest z trudnościami naboru kandydatów do służby zawodowej. Ponadto także zgodnie z art. 142 projektu ustawy o



Biurze Ochrony Rządu żołnierze odbywający zasadniczą służbę wojskową w Jednostce Wojskowej Nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu oraz jednostkach wojskowych podległych Szefowi Biura Ochrony Rządu z dniem wejścia w życie ustawy mogą stać się funkcjonariuszami w służbie kandydackiej Biura Ochrony Rządu, a okres służby kandydackiej będzie traktowany jako odbywanie zasadniczej służby wojskowej. Tym samym zmiana terminu obowiązywania art. 56 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej mocą proponowanego art. 149<sup>1</sup> ustawy o Biurze Ochrony Rządu jest uzasadniona.

Ustawa nie powoduje skutków finansowych. Wszelkie koszty pokrywane będą ze środków finansowych przewidzianych w planach finansowych Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych, Policji i Straży Granicznej.



**SEKRETARZ  
KOMITETU INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ**  
*Jacek Saryusz-Wolski*

Sekr. Min. JSW/ 222/2001/DHP-agg

Warszawa, 31/01 2001 r.

Pani  
Jolanta Rusiniak  
p.o. Sekretarza Rady Ministrów

Opinia o zgodności projektu autopoprawki do projektu ustawy o Biurze Ochrony Rządu, z prawem Unii Europejskiej, wyrażona na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Komitecie Integracji Europejskiej (Dz. U. Nr 106, poz. 494) przez Sekretarza Komitetu Integracji Europejskiej, Ministra Jacka Saryusz-Wolskiego, działającego z upoważnienia Przewodniczącego Komitetu Integracji Europejskiej

W związku z przedstawionym projektem autopoprawki do projektu ustawy o Biurze Ochrony Rządu (pismo nr RM-10-96-00), pozwalam sobie wyrazić następującą opinię:

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Z poważaniem,

Do uprzejmej wiadomości:  
Pan Marek Biernacki  
Minister Spraw Wewnętrznych  
i Administracji

**SEKRETARZ**  
Komitetu Integracji Europejskiej  
*Jacek Saryusz-Wolski*  
Sekretarz Stanu

**Tłoczono z polecenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej**

Skierowano do druku 14 lutego 2001 r.

Cena - 0,24 zł + 22% VAT

