

Warszawa, dnia 21 listopada 2014 r.

Poz. 1627

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 17 listopada 2014 r.

**w sprawie służby wojskowej kandydatów na żołnierzy zawodowych**

Na podstawie art. 137 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe warunki i tryb powoływania do służby kandydackiej;
- 2) szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do uczelni wojskowych, szkół podoficerskich i ośrodków szkolenia;
- 3) wysokość opłat z tytułu egzaminów wstępnych dla osób ubiegających się o przyjęcie na studia do uczelni wojskowych i szkół podoficerskich oraz szczegółowy tryb ich pobierania;
- 4) warunki i tryb mianowania na stopnie wojskowe żołnierzy pełniących służbę kandydacką;
- 5) przebieg służby kandydackiej, warunki i tryb opiniowania żołnierzy pełniących służbę kandydacką, w tym wzór arkusza opinii, ich uprawnienia inne niż określone w ustawie oraz tryb postępowania związany ze zwalnianiem ze służby kandydackiej.

**§ 2.** Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawę z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych;
- 2) kandydat – żołnierza pełniącego służbę kandydacką;
- 3) studia magisterskie – studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
- 4) opiniujący – przełożonego kandydata, będącego żołnierzem zawodowym, uprawnionego do sporządzenia opinii;
- 5) opiniowany – kandydata podlegającego opiniowaniu służbowemu;
- 6) wojskowy komendant uzupełnień – wojskowego komendanta uzupełnień, na którego ewidencji pozostaje osoba ubiegająca się o powołanie do służby kandydackiej;
- 7) etatowy stan zmienny – określoną w etacie liczbę stanowisk służbowych przeznaczoną dla kandydatów na żołnierzy zawodowych i żołnierzy zawodowych przewidzianych do cyklicznego kształcenia i szkolenia.

**§ 3.** Do służby kandydackiej może być powołana osoba spełniająca warunki określone w art. 124 ust. 2 ustawy, zwana dalej „osobą zainteresowaną”, która:

- 1) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny – w przypadku ubiegania się o przyjęcie do uczelni wojskowej na szkolenie wojskowe dla kandydatów na oficerów zawodowych;
- 2) posiada świadectwo dojrzałości – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia na uczelni wojskowej;

- 3) posiada świadectwo dojrzałości – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia na uczelni innej niż wojskowa oraz do służby kandydackiej na uczelni wojskowej;
- 4) jest cywilnym studentem uczelni wojskowej – w przypadku ubiegania się o przeniesienie na studia dla kandydatów na oficerów zawodowych na tej uczelni;
- 5) jest cywilnym studentem innej uczelni niż uczelnia wojskowa oraz ubiega się o przyjęcie do służby kandydackiej na uczelni wojskowej;
- 6) posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej (szkoły średniej) – w przypadku ubiegania się o przyjęcie do szkoły podoficerskiej;
- 7) posiada świadectwo ukończenia gimnazjum – w przypadku ubiegania się o przyjęcie do ośrodka szkolenia.

§ 4. 1. Osoba zainteresowana składa wniosek o powołanie do służby kandydackiej, o którym mowa w art. 124 ust. 2a ustawy, zwany dalej „wnioskiem”, do:

- 1) rektora-komendanta uczelni wojskowej – w przypadkach, o których mowa w § 3 pkt 2 i 4;
- 2) dyrektora departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr, za pośrednictwem wojskowego komendanta uzupełnień – w przypadkach, o których mowa w § 3 pkt 1, 3 i 5–7.

2. Wniosek składa się w terminie:

- 1) w przypadkach, o których mowa w § 3 pkt 1 i 6 – nie później niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem kształcenia na uczelni wojskowej lub w szkole podoficerskiej, jeżeli kształcenie to wynika z potrzeb Sił Zbrojnych albo trybu przygotowania do pełnienia zawodowej służby wojskowej w korpusach osobowych i grupach osobowych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy;
- 2) w przypadku, o którym mowa w § 3 pkt 2 – do dnia 31 marca danego roku;
- 3) w przypadku, o którym mowa w § 3 pkt 3 – do dnia 15 maja danego roku;
- 4) w przypadku, o którym mowa w § 3 pkt 4 – do 14 dni po ogłoszeniu przez rektora-komendanta informacji o przeprowadzeniu rekrutacji uzupełniającej na wolne miejsca powstałe w wyniku zwolnienia kandydatów ze służby kandydackiej na podstawie art. 134 ust. 1 i 3 ustawy;
- 5) w przypadku, o którym mowa w § 3 pkt 5 – po zaliczeniu minimum drugiego semestru (pierwszego roku studiów) na kierunku zgodnym z potrzebami Sił Zbrojnych;
- 6) w przypadku, o którym mowa w § 3 pkt 7 – do dnia 31 marca i 30 września danego roku.

3. Rekrutację uzupełniającą dla studentów, o których mowa w § 3 pkt 4, rektor-komendant uczelni wojskowej przeprowadza po uzgodnieniu pod względem ilościowym i kierunków kształcenia z dyrektorem departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr.

4. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

5. Do wniosku dołącza się następujące dokumenty:

- 1) dyplom ukończenia studiów magisterskich (równorzędnych) lub odpowiednie świadectwo, o którym mowa w § 3 pkt 2, 3, 6 i 7;
- 2) życiorys;
- 3) odpis skrócony aktu urodzenia;
- 4) informację o osobie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawioną z datą nie wcześniejszą niż 30 dni przed dniem rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego;
- 5) potwierdzenie dokonania opłaty z tytułu egzaminów wstępnych;
- 6) zaświadczenie o odbywaniu studiów oraz dokumenty dotyczące przebiegu nauki na uczelni wojskowej lub uczelni innej niż wojskowa – w przypadkach wymienionych w § 3 pkt 4 i 5;
- 7) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.

6. Świadczenia i dyplomy wydawane w roku ubiegania się o powołanie do służby kandydackiej oraz dokumenty wymienione w ust. 5 pkt 4 i 5 mogą być dostarczone bezpośrednio przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego.

**§ 5.** 1. Rektor-komendant uczelni wojskowej informuje wojskowego komendanta uzupełnień o złożeniu wniosku przez osobę zainteresowaną, o której mowa w § 3 pkt 2 i 4.

2. Dyrektor departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr po otrzymaniu wniosku:

- 1) wyraża opinię w zakresie potrzeb kadrowych Sił Zbrojnych;
- 2) przesyła wnioski wraz z załącznikami do właściwych uczelni wojskowych, szkół podoficerskich lub ośrodków szkolenia oraz informuje wojskowego komendanta uzupełnień o ich przesłaniu.

3. Przed wyrażeniem opinii, o której mowa w ust. 2 pkt 1, dyrektor departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr może skonsultować się z osobami, o których mowa w art. 35 ust. 3 ustawy.

4. Osobę zainteresowaną pełnieniem służby kandydackiej na uczelni wojskowej albo w szkole podoficerskiej wojskowy komendant uzupełnień kieruje do:

- 1) wojskowej komisji lekarskiej – w celu ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do zawodowej służby wojskowej, w tym również w korpusach osobowych (grupach osobowych);
- 2) wojskowej pracowni psychologicznej – w celu wydania orzeczenia psychologicznego w zakresie braku przeciwwskazań do pełnienia zawodowej służby wojskowej.

5. Wojskowy komendant uzupełnień po otrzymaniu orzeczeń, o których mowa w ust. 4, przesyła je w terminie do 30 dni od dnia ich otrzymania do rektora-komendanta uczelni wojskowej lub komendanta szkoły podoficerskiej, jednak nie później niż do dnia 31 maja lub 30 listopada danego roku.

**§ 6.** 1. Wysokość opłaty z tytułu egzaminów wstępnych do uczelni wojskowych określa się w wysokości maksymalnej opłaty określonej dla osób ubiegających się o przyjęcie na kierunki studiów, na które postępowanie rekrutacyjne obejmuje sprawdziany sprawności fizycznej, ustalonej w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 98 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.<sup>1)</sup>).

2. Wysokość opłaty z tytułu egzaminów wstępnych dla osób, o których mowa w § 3 pkt 4 i 5, oraz osób ubiegających się o przyjęcie do szkół podoficerskich określa się w wysokości 50% opłaty, o której mowa w ust. 1.

3. Opłaty, o których mowa w ust. 1 i 2, są wnoszone co najmniej na 7 dni przed terminem przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na rachunek bankowy właściwej uczelni wojskowej lub szkoły podoficerskiej.

**§ 7.** 1. Rektorzy-komendanci uczelni wojskowych, komendanci szkół podoficerskich i komendanci ośrodków szkolenia powiadamiają osoby zainteresowane o terminie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, co najmniej na 14 dni przed jego rozpoczęciem.

2. W przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia przez osoby, o których mowa w § 3 pkt 3, o terminie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego informuje rektor-komendant uczelni wojskowej.

**§ 8.** 1. W ramach egzaminu wstępnego może być przeprowadzony:

- 1) sprawdzian sprawności fizycznej;
- 2) test znajomości języka angielskiego;
- 3) sprawdzian wiedzy ogólnej.

2. Sprawdzian sprawności fizycznej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, zawiera elementy sprawdzające siłę, szybkość i wytrzymałość kandydata.

3. Rozmowa kwalifikacyjna powinna oceniać:

- 1) predyspozycje do pełnienia zawodowej służby wojskowej w danym korpusie osobowym (grupie osobowej);
- 2) motywację do pełnienia zawodowej służby wojskowej.

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2012 r. poz. 742 i 1544, z 2013 r. poz. 675, 829, 1005, 1588 i 1650 oraz z 2014 r. poz. 7, 768, 821, 1004, 1146 i 1198.

4. W ramach postępowania rekrutacyjnego dla osób zainteresowanych ubiegających się o przyjęcie:

- 1) na uczelnię wojskową na szkolenie wojskowe dla kandydatów na oficerów zawodowych, o których mowa w § 3 pkt 1, przeprowadza się:
  - a) egzamin wstępny w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2,
  - b) rozmowę kwalifikacyjną;
- 2) na uczelnię wojskową dla kandydatów na studia, o których mowa w § 3 pkt 2, przeprowadza się:
  - a) egzamin wstępny w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, a także test znajomości języka angielskiego, jeżeli nie był przedmiotem egzaminu maturalnego,
  - b) analizę ocen na świadectwie dojrzałości,
  - c) rozmowę kwalifikacyjną;
- 3) na uczelnię wojskową dla kandydatów na studia, o których mowa w § 3 pkt 3, przeprowadza się:
  - a) egzamin wstępny w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, a także test znajomości języka angielskiego, jeżeli nie był przedmiotem egzaminu maturalnego,
  - b) rozmowę kwalifikacyjną;
- 4) na uczelnię wojskową dla kandydatów na studia, o których mowa w § 3 pkt 4 i 5, przeprowadza się:
  - a) egzamin wstępny w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2,
  - b) analizę przebiegu nauki, w tym uzyskanych ocen z zaliczeń egzaminów w uczelni wojskowej lub innej niż wojskowa,
  - c) rozmowę kwalifikacyjną;
- 5) do szkoły podoficerskiej dla kandydatów, o których mowa w § 3 pkt 6, przeprowadza się:
  - a) egzamin wstępny w zakresie, o którym mowa w ust. 1,
  - b) analizę ocen na świadectwie ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej (szkoły średniej),
  - c) rozmowę kwalifikacyjną;
- 6) do ośrodka szkolenia dla kandydatów, o których mowa w § 3 pkt 7, przeprowadza się:
  - a) egzamin wstępny w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1,
  - b) analizę ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum,
  - c) rozmowę kwalifikacyjną.

5. Poszczególne elementy postępowania rekrutacyjnego w uczelni wojskowej, o którym mowa w:

- 1) ust. 4 pkt 1, 3 i 4, oceniane są zgodnie z regułami ustalonymi przez senat uczelni;
- 2) ust. 4 pkt 2, oceniane są zgodnie z regułami ustalonymi przez Ministra Obrony Narodowej na wniosek senatu tej uczelni, na podstawie art. 169 ust. 17 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym.

6. Poszczególne elementy postępowania rekrutacyjnego w szkołach podoficerskich i ośrodkach szkolenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 5 i 6, oceniane są w wartościach punktowych w skali od 1 do 10.

**§ 9. 1.** Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna.

2. Komisję rekrutacyjną powołuje odpowiednio: rektor-komendant uczelni wojskowej, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej dany kierunek studiów lub inny organ wskazany w statucie uczelni, komendant szkoły podoficerskiej oraz komendant ośrodka szkolenia.

3. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej w szkole podoficerskiej i ośrodku szkolenia jest odpowiednio komendant szkoły podoficerskiej lub komendant ośrodka szkolenia.

4. Komisja rekrutacyjna po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego:

- 1) wydaje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, osobie zainteresowanej zaświadczenie o zakwalifikowaniu lub w terminie do 14 dni od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego decyzję o niezakwalifikowaniu do uczelni wojskowej, szkoły podoficerskiej albo ośrodka szkolenia;

- 2) doręcza osobie zainteresowanej zaświadczenie lub decyzję, o której mowa w pkt 1;
- 3) przesyła kopię zaświadczenia lub decyzji, o których mowa w pkt 1, wojskowemu komendantowi uzupełnień – oraz w przypadku osób, o których mowa w § 3 pkt 3 i 5, wykaz osób zakwalifikowanych dyrektorowi departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr.

5. Zaświadczenie lub decyzję, o których mowa w ust. 4 pkt 1, w przypadku ośrodka szkolenia, komisja rekrutacyjna wydaje po otrzymaniu orzeczeń, o których mowa w § 12 ust. 2.

6. Od decyzji komisji rekrutacyjnej o niezakwalifikowaniu do uczelni wojskowej, szkoły podoficerskiej albo ośrodka szkolenia osobie zainteresowanej przysługuje prawo wniesienia odwołania, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia:

- 1) w przypadku uczelni wojskowej – do uczelnianej komisji rekrutacyjnej tej uczelni;
- 2) w przypadku szkoły podoficerskiej i ośrodka szkolenia – do organu, któremu podlega szkoła podoficerska albo ośrodek szkolenia.

**§ 10. 1.** W przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia na Uniwersytet Medyczny w Łodzi, o których mowa w § 3 pkt 3, komisja rekrutacyjna w terminie do 14 dni od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego na uczelni wojskowej przesyła wykaz osób zakwalifikowanych z wynikami uzyskanymi w toku postępowania rekrutacyjnego do rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.

2. Dyrektor departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr występuje do rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi o przesłanie wykazu osób przyjętych na studia na tę uczelnię spośród osób ujętych w wykazie, o którym mowa w ust. 1.

3. Dyrektor departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr wydaje rozkaz personalny o powołaniu do służby kandydackiej osób, o których mowa w § 3:

- 1) pkt 3 – na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego na uczelni wojskowej oraz na Uniwersytet Medyczny w Łodzi;
- 2) pkt 5 – na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego w uczelni wojskowej.

4. O powołaniu do służby kandydackiej osób, o których mowa w § 3 pkt 3 i 5, dyrektor departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr informuje rektora-komendanta uczelni wojskowej, rektora uczelni innej niż wojskowa oraz właściwego wojskowego komendanta uzupełnień.

**§ 11.** Po wydaniu rozkazu personalnego o powołaniu osoby zainteresowanej do służby kandydackiej doręcza go tej osobie odpowiednio rektor-komendant uczelni wojskowej, komendant szkoły podoficerskiej lub komendant ośrodka szkolenia.

**§ 12. 1.** Komendant ośrodka szkolenia, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, informuje wojskowego komendanta uzupełnień o wstępnym zakwalifikowaniu osoby do ośrodka szkolenia.

2. Wojskowy komendant uzupełnień kieruje osobę zainteresowaną ubiegającą się o przyjęcie do ośrodka szkolenia do:

- 1) wojskowej komisji lekarskiej – w celu ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do zawodowej służby wojskowej;
- 2) wojskowej pracowni psychologicznej – w celu wydania orzeczenia psychologicznego w zakresie braku przeciwwskazań do pełnienia zawodowej służby wojskowej.

3. Wojskowy komendant uzupełnień po otrzymaniu orzeczeń, o których mowa w ust. 2, przesyła je do komendanta ośrodka szkolenia w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania, jednak nie później niż do dnia 15 czerwca lub 15 grudnia danego roku.

**§ 13.** Otrzymanie przez wojskowego komendanta uzupełnień kopii zaświadczenia o zakwalifikowaniu, o którym mowa w § 9 ust. 4 pkt 1, oraz rozkazu personalnego o powołaniu osób, o których mowa w § 3 pkt 3 i 5, stanowi podstawę do wydania osobie zainteresowanej skierowania na uczelnię wojskową, do szkoły podoficerskiej albo ośrodka szkolenia.

**§ 14. 1.** Koszty poniesione w związku z nauką kandydata na żołnierza zawodowego, o których mowa w art. 124 ust. 6 ustawy, obejmują koszty przypadające na jednego żołnierza w zakresie zakwaterowania, umundurowania, wyżywienia oraz nauki.

2. Przy wyliczaniu kosztów, o których mowa w ust. 1, bierze się pod uwagę średnią wartość świadczeń należnych kandydatowi na żołnierza zawodowego, które zostaną wydane mu w naturze lub wypłacone w postaci ekwiwalentu, i obejmują:

- 1) zakwaterowanie:
  - a) wartość zużytych mediów i usług komunalnych,
  - b) wartość sprzętu kwaterunkowego i przeciwpożarowego oraz wyposażenia nieuznawanego za środki trwałe,
  - c) wartość pościeli,
  - d) wartość usług w zakresie remontów i konserwacji pomieszczeń i budynków;
- 2) umundurowanie:
  - a) wartość wydanego umundurowania i wyekwipowania,
  - b) wartość wydanych środków czystości i środków higieny osobistej,
  - c) wartość usług pralniczych i krawieckich,
  - d) wartość otrzymanych równoważników;
- 3) wyżywienie, w przypadku korzystania z bezpłatnego wyżywienia w czasie pobierania nauki:
  - a) wartość odpowiedniej normy wyżywienia,
  - b) koszty przygotowania i wydania posiłków;
- 4) świadczenia związane z nauką:
  - a) stypendia,
  - b) czesne,
  - c) wartość wydanych książek i pomocy dydaktycznych,
  - d) wartość wydanych do zużycia pomocy naukowych i dydaktycznych,
  - e) wartość dojazdu i przejazdu do miejsca pobierania nauki – zwrot należności z tytułu kosztów podróży służbowej na obszarze kraju w wysokości określonej w przepisach o należnościach przysługujących z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju.

3. Wysokość kosztów w odniesieniu do kandydata na żołnierza zawodowego ustala rektor-komendant uczelni wojskowej, komendant szkoły podoficerskiej albo komendant ośrodka szkolenia, w porozumieniu z dyrektorem departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw szkolnictwa wojskowego.

4. Okres nauki obejmuje okres od dnia rozpoczęcia nauki do dnia jej ukończenia albo przerwania, w tym urlopy i inne okresy nieobecności.

5. Warunki zwrotu kosztów poniesionych w związku z nauką kandydata na żołnierza zawodowego określa umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

6. Umowę, o której mowa w ust. 5, włącza się do teczki akt personalnych kandydata na żołnierza zawodowego.

**§ 15.** Służba kandycka polega na:

- 1) kształceniu lub szkoleniu na uczelni wojskowej, w szkole podoficerskiej albo ośrodka szkolenia i wykonywaniu zadań służbowych na uczelni wojskowej jako jednostce wojskowej oraz w szkole podoficerskiej lub ośrodka szkolenia;
- 2) kształceniu na uczelni innej niż wojskowa i odbywaniu, w okresie przerw wakacyjnych, szkolenia wojskowego.

**§ 16. 1.** O stawieniu się osoby zainteresowanej powołaniem do służby kandydackiej na uczelni wojskowej, w szkole podoficerskiej albo ośrodka szkolenia, rektor-komendant uczelni wojskowej, komendant szkoły podoficerskiej albo komendant ośrodka szkolenia zawiadamia wojskowego komendanta uzupełnień, a w przypadku kandydatów, o których mowa w § 3 pkt 3 i 5 – także dyrektora departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr.

2. Osoba zainteresowana powołana do służby kandydackiej pełni tę służbę od dnia stawienia się na uczelni wojskowej, w szkole podoficerskiej albo ośrodka szkolenia. Z tym dniem zostaje zaliczona rozkazem rektora-komendanta uczelni wojskowej, komendanta szkoły podoficerskiej albo komendanta ośrodka szkolenia do etatowego stanu zmiennego tej uczelni, szkoły albo ośrodka.

3. Służba kandydacka trwa, z zastrzeżeniem § 38, do dnia powołania kandydata do zawodowej służby wojskowej.

4. Osoby, o których mowa w § 3 pkt 3 i 5, po stawieniu się na uczelni wojskowej, podpisaniu umowy, o której mowa w art. 124 ust. 6 ustawy, przyjęciu na zaopatrzenie, są kierowane rozkazem rektora-komendanta uczelni wojskowej na studia na uczelniach niewojskowych, której są studentami.

5. W przypadku gdy osoby wymienione w § 3 pkt 5 powołane do służby kandydackiej nie korzystają z wyżywienia i zakwaterowania organizowanego przez rektora-komendanta uczelni wojskowej, otrzymują równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie w wysokości 100% diety oraz równoważnik w zamian za zakwaterowanie w wysokości 150% diety. Ponadto otrzymują one zwrot kosztów dojazdu w wysokości 20% diety za każdy dzień zajęć szkoleniowych oraz jeden raz w miesiącu zwrot kosztów przejazdu do miejsca stałego zamieszkania i z powrotem na terenie kraju. Kwotę diety ustala się w wysokości określonej w przepisach w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju, wydanych na podstawie art. 77<sup>5</sup> § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502).

6. W indywidualnych przypadkach rektor-komendant uczelni wojskowej może, pomimo zapewnienia warunków wyżywienia i zakwaterowania, wyrazić zgodę kandydatowi na żołnierza zawodowego na wypłatę równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie lub zakwaterowanie, ustalonego według zasad określonych w ust. 5, o ile nie ograniczy to możliwości wywiązywania się kandydata na żołnierza zawodowego z zadań służbowych.

**§ 17. 1.** W przypadku gdy osoba zainteresowana, której doręczono skierowanie do służby kandydackiej, nie może stawić się do jej pełnienia w terminie określonym w tym skierowaniu z powodu obłożnej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim lub z przyczyn uzasadnionych ważnymi względami rodzinnymi albo osobistymi, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie wojskowego komendanta uzupełnień.

2. Wojskowy komendant uzupełnień, po otrzymaniu zawiadomienia, informuje odpowiednio rektora-komendanta uczelni wojskowej, komendanta szkoły podoficerskiej albo komendanta ośrodka szkolenia o przyczynie niestawienia się osoby zainteresowanej.

3. Nowy termin stawienia się osoby zainteresowanej, o której mowa w ust. 1, ustala wojskowy komendant uzupełnień, w porozumieniu odpowiednio z rektorem-komendantem uczelni wojskowej, komendantem szkoły podoficerskiej albo komendantem ośrodka szkolenia.

**§ 18. 1.** Jeżeli osoba zainteresowana, której doręczono skierowanie do służby kandydackiej, nie stawi się na uczelni wojskowej, w szkole podoficerskiej albo ośrodku szkolenia w ciągu 7 dni od upływu terminu określonego w skierowaniu, z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 17 ust. 1, wydaje się rozkaz personalny o wygaśnięciu powołania do służby kandydackiej, który doręcza się osobie zainteresowanej.

2. Rozkaz personalny, o którym mowa w ust. 1, wydaje:

- 1) rektor-komendant uczelni wojskowej, komendant szkoły podoficerskiej albo komendant ośrodka szkolenia – w odniesieniu do osób zainteresowanych powołanych odpowiednio na uczelnie wojskowe, do szkół podoficerskich i ośrodków szkolenia;
- 2) dyrektor departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr – w odniesieniu do osób zainteresowanych, posiadających świadectwo dojrzałości, w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia na uczelni innej niż wojskowa oraz do służby kandydackiej na uczelni wojskowej lub będących cywilnym studentem innej uczelni niż uczelnia wojskowa oraz ubiegających się o przyjęcie do służby kandydackiej na uczelni wojskowej.

3. Rektor-komendant uczelni wojskowej, komendant szkoły podoficerskiej albo komendant ośrodka szkolenia zawiadamia wojskowego komendanta uzupełnień o niestawieniu się osoby zainteresowanej do pełnienia służby kandydackiej oraz w przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 4, również rektora uczelni innej niż wojskowa.

**§ 19. 1.** Kandydat, z którym podpisano umowę, o której mowa w art. 124 ust. 6 ustawy, składa przysięgę wojskową w terminie ustalonym przez rektora-komendanta uczelni wojskowej, komendanta szkoły podoficerskiej albo komendanta ośrodka szkolenia.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do kandydata, który złożył przysięgę wojskową.

**§ 20. 1.** Rektor-komendant uczelni wojskowej określa kandydatowi, o którym mowa w § 3 pkt 4, przedmioty do uzupełnienia w trakcie studiów z wiedzy wojskowej wymaganej programem kształcenia na niższych latach studiów.

2. W okresie przerw wakacyjnych kandydaci, o których mowa w § 3 pkt 3 i 5, odbywają szkolenie w centrum szkolenia (ośrodku szkolenia) oraz szkolenie wojskowe zakończone egzaminem na oficera na uczelni wojskowej, w której pozostają na ewidencji i zaopatrzeniu.

3. Kandydaci, o których mowa w § 3 pkt 3 i 5, przedkładają rektorowi-komendantowi uczelni wojskowej, na jego żądanie, dokumenty dotyczące przebiegu nauki na uczelni innej niż wojskowa.

**§ 21.** 1. Kandydat pełniący służbę na uczelni wojskowej, w szkole podoficerskiej albo ośrodku szkolenia odbywa praktyki zgodnie z planami studiów, programami kształcenia i planami szkolenia.

2. Programy kształcenia i plany szkolenia określają w szkołach podoficerskich i ośrodkach szkolenia ich komendanci, a zatwierdzają organy, którym szkoły lub ośrodki podlegają.

3. Przed zatwierdzeniem programów kształcenia i planów szkolenia organy, którym podlegają szkoły podoficerskie lub ośrodki szkolenia, mogą zasięgnąć opinii osób, o których mowa w art. 35 ust. 3 ustawy.

4. Odpowiedzialność za organizację praktyk ponoszą właściwi rektorzy-komendanci uczelni wojskowych, komendanci szkół podoficerskich albo komendanci ośrodków szkolenia, a za ich przebieg i realizację, zgodnie z programem praktyk, dowódcy jednostek, w których kandydaci odbywają praktykę.

5. Programy szkolenia wojskowego dla kandydatów, o których mowa w § 3 pkt 3 i 5, określają rektorzy-komendanci uczelni wojskowych, na których ewidencji i zaopatrzeniu znajdują się kandydaci.

6. Kandydatowi odbywającemu praktykę zapewnia się udział w przedsięwzięciach szkoleniowych, uroczystościach wojskowych i państwowych z udziałem kadry zawodowej jednostki wojskowej lub pododdziału oraz odpowiednie warunki do samodzielnej nauki.

7. Kandydat, o którym mowa w § 3 pkt 3 i 5, może odbywać praktykę zgodnie z programami szkolenia wojskowego.

**§ 22.** Bezpośrednim przełożonym kandydatów, o których mowa w § 3 pkt 3 i 5, jest żołnierz zawodowy wyznaczony przez rektora-komendanta uczelni wojskowej, na której ewidencji i zaopatrzeniu pozostaje kandydat.

**§ 23.** 1. Osoba zainteresowana powołaniem do służby kandydackiej otrzymuje, z dniem stawienia się do tej służby, stopień wojskowy szeregowego (marynarza).

2. Żołnierz rezerwy rozpoczyna pełnienie służby kandydackiej w posiadanym stopniu wojskowym.

**§ 24.** 1. Kandydat może być mianowany:

- 1) na uczelni wojskowej – do stopnia wojskowego sierżanta (bosmana) włącznie;
- 2) w szkole podoficerskiej – na stopień wojskowy starszego szeregowego (starszego marynarza).

2. Warunkiem mianowania kandydata na kolejny stopień wojskowy jest posiadanie co najmniej dobrej ogólnej oceny w ostatniej opinii służbowej oraz uzyskanie pozytywnych wyników w nauce.

3. Na kolejne stopnie wojskowe w czasie służby kandydackiej mianują odpowiednio rektorzy-komendanci uczelni wojskowych oraz komendanci szkół podoficerskich.

**§ 25.** 1. Z pisemnym wnioskiem o mianowanie na wyższy stopień wojskowy występuje przełożony kandydata – żołnierz zawodowy.

2. W stosunku do kandydatów, o których mowa w § 3 pkt 5, wniosku o mianowanie nie sporządza się.

**§ 26.** Tytułów, o których mowa w art. 125 ust. 2 ustawy, używa się bezpośrednio po stopniu wojskowym.

**§ 27.** 1. Kandydatowi przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze:

- 1) trzydziestu dni kalendarzowych – po zakończeniu każdego roku studiów lub nauki;
- 2) dziesięciu dni kalendarzowych – w okresie zimowym;
- 3) pięciu dni kalendarzowych – w okresie wiosennym.

2. W przypadku służby kandydackiej trwającej krócej niż jeden rok, kandydatowi przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze dwóch dni kalendarzowych za każdy pełny miesiąc nauki – po ukończeniu szkoły podoficerskiej lub szkolenia w ośrodku szkolenia albo po ukończeniu szkolenia wojskowego.

**§ 28.** 1. Kandydatowi może być udzielony urlop okolicznościowy, na jego pisemny wniosek, w przypadku:

- 1) śmierci lub ciężkiej choroby członka najbliższej rodziny;
- 2) zawarcia przez niego związku małżeńskiego;
- 3) narodzin jego dziecka;
- 4) innych okoliczności uzasadnionych szczególnie ważnymi względami rodzinnymi lub osobistymi.

2. Do wniosku o udzielenie urlopu kandydat dołącza odpowiednie dokumenty potwierdzające zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.

3. Urlopu okolicznościowego można udzielić jednorazowo, w wymiarze do pięciu dni kalendarzowych.

4. Kandydat pełniący służbę na uczelni wojskowej lub uczelni innej niż wojskowa, który wcześniej zaliczył sesję egzaminacyjną, może otrzymać urlop dodatkowy w wymiarze liczby dni pozostających do zakończenia tej sesji.

**§ 29.** Urlopów, o których mowa w § 27 i 28, udziela, określając ich terminy, odpowiednio rektor-komendant uczelni wojskowej, komendant szkoły podoficerskiej, komendant ośrodka szkolenia albo przełożony w jednostce wojskowej, w której kandydat odbywa praktykę.

**§ 30.** 1. W drodze wyróżnienia kandydatowi może być udzielony urlop nagrodowy, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 9 października 2009 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. Nr 190, poz. 1474 oraz z 2012 r. poz. 1529).

2. Urlop nagrodowy udzielony przez przełożonego w jednostce wojskowej, w której kandydat odbywa praktykę, wykorzystuje się przed zakończeniem tej praktyki.

**§ 31.** 1. Kandydatowi może być na uzasadniony wniosek przedłużony urlop, o którym mowa w § 27, 28 i 30, w wymiarze do pięciu dni kalendarzowych w razie:

- 1) choroby;
- 2) śmierci lub ciężkiej choroby członka najbliższej rodziny;
- 3) klęski żywiołowej, która dotknęła członka najbliższej rodziny;
- 4) zaistnienia uzasadnionych przyczyn uniemożliwiających jego powrót z urlopu.

2. O przedłużeniu urlopu, w przypadkach określonych w ust. 1, kandydat zwraca się z pisemną prośbą do dowódcy (komendanta) garnizonu, w którym przebywa, lub najbliższego wojskowego komendanta uzupełnień, przedkładając odpowiednie dokumenty na potwierdzenie zaistniałej okoliczności.

3. Dowódca (komendant) garnizonu lub wojskowy komendant uzupełnień zawiadamia niezwłocznie właściwego rektora-komendanta uczelni wojskowej, komendanta szkoły podoficerskiej albo komendanta ośrodka szkolenia, a w przypadku kandydatów odbywających praktyki w jednostkach wojskowych – także dowódców tych jednostek o przedłużeniu kandydatowi urlopu.

**§ 32.** 1. Kandydat – kobieta w przypadku zajścia w ciążę informuje niezwłocznie na piśmie o tym fakcie rektora-komendanta uczelni wojskowej, komendanta szkoły podoficerskiej i komendanta ośrodka szkolenia, przedstawiając również na tę okoliczność stosowne zaświadczenie lekarskie.

2. Rektor-komendant uczelni wojskowej, komendant szkoły podoficerskiej i komendant ośrodka szkolenia, po zasięgnięciu opinii kandydata – kobiety ustala wymiar oraz termin rozpoczęcia urlopu bezpłatnego, o którym mowa w art. 134 ust. 2 ustawy. Ustalając termin urlopu bezpłatnego kandydata – kobiety, uwzględnia w miarę możliwości etap nauki, na jakim ją przerwała.

3. Do czasu rozpoczęcia urlopu bezpłatnego rektor-komendant uczelni wojskowej, komendant szkoły podoficerskiej i komendant ośrodka szkolenia może na wniosek kandydata – kobiety zwolnić ją z części zajęć wojskowych.

4. Uzupełnienie zajęć wojskowych, o których mowa w ust. 3, następuje po powrocie kandydata – kobiety z urlopu bezpłatnego.

5. W okresie udzielonego urlopu bezpłatnego kandydatowi – kobiecie nie przysługują świadczenia w zakresie zakwaterowania, wyżywienia oraz inne należności finansowe z tytułu pełnienia służby kandydackiej.

6. Kandydat – kobieta, której udzielono urlopu bezpłatnego, zgłasza się do pełnienia służby kandydackiej w dniu ustalonym z rektorem-komendantem uczelni wojskowej, komendantem szkoły podoficerskiej i komendantem ośrodka szkolenia.

7. Sposób sprawowania opieki nad dzieckiem przez kandydata – kobietę nie może wpływać na przebieg służby kandydackiej.

**§ 33.** 1. Opinię służbową o kandydacie sporządza się:

- 1) po odbyciu pierwszego etapu szkolenia wojskowego zakończonego przysięgą wojskową oraz po każdym roku studiów w uczelni wojskowej lub uczelni innej niż wojskowa;
- 2) po ukończeniu szkoły podoficerskiej lub ośrodka szkolenia;
- 3) po odbyciu szkolenia wojskowego dla kandydatów na oficerów zawodowych.

2. Opiniujący sporządza opinię na arkuszu opinii służbowej, którego wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

3. Przed przekazaniem arkusza opinii służbowej opiniującemu organ kadrowy uczelni wojskowej, szkoły podoficerskiej lub ośrodka szkolenia wypełnia działy I i II arkusza.

4. Opiniującym w stosunku do kandydatów, o których mowa w § 3 pkt 3, jeżeli zostali skierowani przez rektora-komendanta uczelni wojskowej do odbywania służby kandydackiej w centrum szkolenia (ośrodku szkolenia), jest wyznaczony przez komendanta centrum szkolenia (ośrodku szkolenia) żołnierz zawodowy.

**§ 34.** 1. Opiniowanie służbowe ma na celu ocenę opiniowanego pod względem wywiązywania się z obowiązków służbowych oraz predyspozycji do pełnienia zawodowej służby wojskowej.

2. Opiniowaniu podlegają:

- 1) ocena wywiązywania się z obowiązków, według kryteriów:
  - a) terminowość,
  - b) jakość,
  - c) zaangażowanie;
- 2) ocena kompetencji i zachowań:
  - a) dostosowywanie się do norm i reguł,
  - b) dbałość o sprzęt i mienie,
  - c) umiejętność pracy w zespole i komunikatywność.

3. Na podstawie ocen, o których mowa w ust. 2, opiniujący wystawia opiniowanemu ocenę ogólną wyrażoną w skali:

- 1) bardzo dobra – 5;
- 2) dobra – 4;
- 3) dostateczna – 3;
- 4) niedostateczna – 2.

4. Ocenę kryteriów wywiązywania się z obowiązków wyraża się punktowo:

- |  |               |
|--|---------------|
| 1) przewyższa wymagania                      | – 15 punktów; |
| 2) spełnia wymagania                         | – 10 punktów; |
| 3) spełnia wymagania w ograniczonym zakresie | – 5 punktów;  |
| 4) nie spełnia wymagań                       | – 0 punktów.  |

5. Ocena wywiązywania się opiniowanego z obowiązków stanowi sumę punktów uzyskanych przez niego za poszczególne kryteria.

6. Ocena poszczególnych kompetencji i zachowań wyraża się punktowo:

- 1) przewyższa wymagania – 15 punktów;
- 2) spełnia wymagania – 10 punktów;
- 3) spełnia wymagania w ograniczonym zakresie – 5 punktów;
- 4) nie spełnia wymagań – 0 punktów.

7. Ocena kompetencji i zachowań opiniowanego stanowi sumę punktów uzyskanych przez niego za poszczególne kompetencje i zachowania.

8. Ogólną ocenę opiniowanego wystawia się na podstawie ocen, o których mowa w ust. 5 i 7, uwzględniając łączną liczbę punktów:

- 1) bardzo dobra (5) – jeżeli uzyskał od 80 do 90 punktów;
- 2) dobra (4) – jeżeli uzyskał od 55 do 75 punktów;
- 3) dostateczna (3) – jeżeli uzyskał od 30 do 50 punktów;
- 4) niedostateczna (2) – jeżeli uzyskał poniżej 30 punktów.

9. Wystawienie ogólnej oceny bardzo dobrej lub niedostatecznej wymaga pisemnego uzasadnienia w arkuszu opinii służbowej.

10. Przed wystawieniem ogólnej oceny opiniujący może przeprowadzić z opiniowanym rozmowę, z której sporządza się notatkę służbową.

**§ 35.** 1. Opiniujący podpisuje oryginał opinii służbowej oraz doręcza, za pokwitowaniem odbioru, potwierdzoną kopię opinii służbowej opiniowanemu.

2. W przypadku odmowy przyjęcia przez opiniowanego kopii opinii służbowej opiniujący zapoznaje go z treścią opinii przez jej odczytanie, poucza o przysługującym prawie do wniesienia odwołania od opinii i dokonuje o tym fakcie adnotacji w arkuszu opinii służbowej, potwierdzając to własnoręcznym podpisem oraz datą.

3. Oryginał opinii służbowej włącza się doteczki akt personalnych kandydata.

**§ 36.** 1. Odwołanie od opinii służbowej kandydat wnosi do wyższego przełożonego, za pośrednictwem opiniującego, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania potwierdzonej kopii opinii.

2. Odwołanie od opinii służbowej rozpatruje się w terminie do 21 dni od dnia jego wniesienia.

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

4. Wyższy przełożony może:

- 1) utrzymać w mocy opinię służbową – dokonując w arkuszu opinii adnotacji w kolorze czerwonym o utrzymaniu w mocy opinii służbowej oraz potwierdzając ten fakt własnoręcznym, czytelnym podpisem i datą;
- 2) zmienić lub uzupełnić opinię służbową – dokonując w arkuszu opinii służbowej korekty w kolorze czerwonym oraz potwierdzając ten fakt własnoręcznym czytelnym podpisem i datą;
- 3) uchylić i wydać nową opinię służbową – dokonując w arkuszu opinii adnotacji w kolorze czerwonym o uchyleniu i wydaniu nowej opinii służbowej oraz potwierdzając ten fakt własnoręcznym czytelnym podpisem i datą;
- 4) uchylić opinię służbową, jeżeli brak było podstaw prawnych do jej sporządzenia – dokonując w arkuszu opinii adnotacji w kolorze czerwonym o uchyleniu opinii służbowej oraz potwierdzając ten fakt własnoręcznym czytelnym podpisem i datą.

5. Wyższy przełożony:

- 1) przed rozpatrzeniem odwołania może przeprowadzić z opiniującym oraz opiniowanym rozmowę służbową, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem i datą w arkuszu opinii służbowej;
- 2) doręcza opiniowanemu za pokwitowaniem potwierdzoną kopię ostatecznej opinii służbowej.

6. Opinia służbowa wydana wskutek odwołania jest ostateczna.

7. Oryginał ostatecznej opinii służbowej włącza się doteczki akt personalnych kandydata.

**§ 37.** 1. Decyzję o zwolnieniu ze służby kandydackiej w przypadkach, o których mowa w art. 134 ust. 1 pkt 2, 4, 8b–9 ustawy, albo rozkaz personalny o zwolnieniu ze służby kandydackiej wydany dla celów ewidencyjnych w przypadkach, o których mowa w art. 134 ust. 1 pkt 1, 3 i 5–8a ustawy, doręcza kandydatowi odpowiednio: rektor-komendant uczelni wojskowej, komendant szkoły podoficerskiej albo komendant ośrodka szkolenia.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, przesyłają dyrektorowi departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr kopie ostatecznych decyzji o zwolnieniu ze służby kandydackiej albo kopie rozkazów personalnych o zwolnieniu ze służby kandydackiej.

3. W przypadku zwolnienia kandydatów, o których mowa w § 3 pkt 3 i 5, rektor-komendant uczelni wojskowej, na której zaopatrzeniu pozostawali, informuje o zwolnieniu dyrektora departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr oraz rektora uczelni innej niż wojskowa.

**§ 38.** 1. Kandydata zwolnionego ze służby kandydackiej przenosi do rezerwy, z dniem zwolnienia ze służby kandydackiej, odpowiednio: rektor-komendant uczelni wojskowej, komendant szkoły podoficerskiej albo komendant ośrodka szkolenia.

2. O zwolnieniu kandydata ze służby kandydackiej rektor-komendant uczelni wojskowej, komendant szkoły podoficerskiej albo komendant ośrodka szkolenia zawiadamia wojskowego komendanta uzupełnień.

3. Kandydatowi zwolnionemu ze służby kandydackiej na uczelni wojskowej, w szkole podoficerskiej albo ośrodku szkolenia wydaje się na jego prośbę zaświadczenie o przebiegu nauki lub szkolenia.

**§ 39.** 1. W przypadku uchylenia orzeczenia, o którym mowa w art. 134 ust. 1 pkt 6 ustawy, albo uchylenia lub stwierdzenia nieważności decyzji o zwolnieniu kandydata ze służby kandydackiej ulegają uchyleniu skutki tego orzeczenia lub decyzji, jakie wynikły z tego tytułu dla kandydata na żołnierza zawodowego.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, przywrócenie kandydata do służby kandydackiej następuje w miarę możliwości kontynuowania nauki od etapu, na jakim ją przerwał, jeżeli spełnia on warunki powołania do służby kandydackiej – z zachowaniem nabytych uprawnień.

**§ 40.** W przypadku:

- 1) żołnierza kończącego służbę kandydacką na uczelni wojskowej lub w szkole podoficerskiej, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie stawiał się do pełnienia zawodowej służby wojskowej i właściwy organ wydał decyzję o wygaśnięciu decyzji o powołaniu do zawodowej służby wojskowej wydanej na podstawie przepisów o powołaniu do zawodowej służby wojskowej,
- 2) żołnierza kończącego służbę kandydacką w ośrodku szkolenia, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie stawiał się do pełnienia zawodowej służby wojskowej

– właściwy rektor-komendant uczelni wojskowej, komendant szkoły podoficerskiej lub komendant ośrodka szkolenia zwalnia go ze służby kandydackiej i przenosi do rezerwy z dniem, w którym był obowiązany zgłosić się do zawodowej służby wojskowej.

**§ 41.** 1. Do żołnierzy zawodowych, o których mowa w art. 28 i 29 oraz art. 126 ust. 2 ustawy, pobierających naukę na uczelni wojskowej lub w szkole podoficerskiej przepisy § 3–9, § 21 ust. 1–4 oraz § 22 stosuje się odpowiednio.

2. Żołnierze zawodowi, o których mowa w art. 28 i 29 ustawy, ubiegający się o przyjęcie na uczelnię wojskową lub do szkoły podoficerskiej zdają sprawdzian sprawności fizycznej, według zakresu ćwiczeń określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 50a ustawy.

3. W odniesieniu do żołnierzy zawodowych, o których mowa w art. 28 i 29 ustawy, którzy bezpośrednio przed przyjęciem na naukę na uczelni wojskowej lub w szkole podoficerskiej zostali powołani do zawodowej służby wojskowej, za ostatnią opinię służbową uznaje się opinię uzyskaną przez żołnierza w służbie zawodowej po powołaniu.

**§ 42.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.<sup>2)</sup>

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 12 marca 2010 r. w sprawie służby wojskowej kandydatów na żołnierzy zawodowych (Dz. U. Nr 61, poz. 382 oraz z 2011 r. Nr 75, poz. 402), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, stosownie do brzmienia art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 11 października 2013 r. o zmianie ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1355).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej  
z dnia 29 października 2014 r. (poz. 1627)

**Załącznik nr 1**

*WZÓR*

**DYREKTOR DEPARTAMENTU KADR  
MINISTERSTWA OBRONY NARODOWEJ  
REKTOR-KOMENDANT UCZELNI WOJSKOWEJ\***

Wniosek o powołanie do służby kandydackiej

Proszę o przyjęcie mnie do uczelni wojskowej/szkoły podoficerskiej/ośrodka  
szkolenia\* w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego w roku  
akademickim/szkoleniowym\* ..... na kierunek:

.....  
(nazwa kierunku studiów lub specjalności wojskowej)

lub

.....  
(nazwa kierunku studiów lub specjalności wojskowej)

\* Niepotrzebne skreślić.

.....  
(podpis osoby zainteresowanej)

Kwestionariusz stanowi załącznik do wniosku  
o powołanie do służby kandydackiej

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

### A. DANE DO CELÓW EWIDENCYJNYCH (W TYM DANE ADRESOWE MIEJSCA ZAMIESZKANIA)

Nazwisko:	Pierwsze imię:	Drugie imię:
Nazwisko rodowe (kobiety):	Imię ojca:	Imię matki:
Data urodzenia: <i>(dzień – miesiąc – rok)</i>	Miejsce urodzenia:	PESEL:
Adres e-mail:	Telefon kontaktowy:	
<b>Dane adresowe miejsca zamieszkania</b>		
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Poczta:	Województwo:

### B. ADRES DO KORESPONDENCJI *(jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)*

Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Poczta:	Województwo:

### C. WYKSZTAŁCENIE

Rodzaj wykształcenia	Nazwa szkoły	Miejscowość	Kierunek wykształcenia	Rok uzyskania wykształcenia

### D. POSIADANE UPRAWNIENIA

Rodzaj uprawnień	Data uzyskania uprawnień	Termin ważności uprawnień

### E. PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ

Nazwa zakładu pracy	Stanowisko	Data rozpoczęcia pracy	Data zakończenia pracy

### F. POSIADANE OBYWATELSTWA


### G. POSIADANE DOKUMENTY TOŻSAMOŚCI

Nazwa	Seria	Nr	Organ wydający

### H. STOSUNEK DO SŁUŻBY WOJSKOWEJ

Uregulowany/nieuregulowany:	Seria i numer książeczki wojskowej:	Przydział terytorialny do WKU:

**I. ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH**

<b>Język obcy</b>	Język angielski	<b>Poziom znajomości języka angielskiego</b> <input type="checkbox"/> zaawansowany <input type="checkbox"/> średni <input type="checkbox"/> podstawowy
	inny język obcy	<b>Poziom znajomości języka obcego</b> <input type="checkbox"/> zaawansowany <input type="checkbox"/> średni <input type="checkbox"/> podstawowy

**J. ZAINTERESOWANIA**


**K. DANE ANTROPOMETRYCZNE**

<b>Wzrost:</b>	<b>Waga:</b>
<b>Rozmiar obuwia (nr/wielkość stopy w cm):</b>	<b>Obwód głowy:</b>
<b>Obwód w pasie:</b>	<b>Obwód w klatce piersiowej:</b>

**L. STAN CYWILNY**

	<b>Dzieci:</b>
--	----------------

**M. W RAZIE UZASADNIONEJ POTRZEBY NALEŻY POWIADOMIĆ (IMIĘ, NAZWISKO I ADRES ZAMIESZKANIA WSKAZANEJ OSOBY ORAZ NUMER TELEFONU)**

--

**N. OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że dane podane we wniosku oraz oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym i zobowiązuję się do poinformowania uczelni wojskowej/szkoły podoficerskiej/ośrodka szkolenia\* o każdej ich zmianie.

\* Niepotrzebne skreślić.

<b>Data:</b>	<b>Podpis osoby zainteresowanej:</b>
--------------	--------------------------------------

**O. INFORMACJA DOTYCZĄCA EWENTUALNEGO ZWROTU KOSZTÓW NAUKI**

Zgodnie z postanowieniami art. 124 ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414) powołanie do służby kandydackiej może nastąpić po podpisaniu umowy z osobą ubiegającą się o przyjęcie do tej służby, określającej warunki zwrotu poniesionych kosztów na jej utrzymanie i naukę w przypadku:

- 1) zwolnienia ze służby kandydackiej na podstawie art. 134 ust. 1 pkt 1, 2 i 4–9;
- 2) niestawienia się do zawodowej służby wojskowej lub niepodpisania kontraktu na pełnienie służby kontraktowej;
- 3) zwolnienia z zawodowej służby wojskowej w okresie dwa razy dłuższym od czasu trwania nauki, na podstawie art. 111 pkt 1, 4, 6, 7, 9 lit. a i pkt 11–16 oraz art. 112 ust. 1 pkt 1, w wysokości proporcjonalnej do czasu służby po zakończeniu nauki.

**P. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU**

Lp.	Nazwa załącznika	Uwagi

**R. ADNOTACJE**

*(pracownik uczelni wojskowej/ szkoły podoficerskiej/ ośrodka szkolenia)*

<b>Data przyjęcia dokumentów:</b>	<b>Numer:</b>	<b>Podpis pracownika:</b>	
<b>Data odbioru dokumentów:</b>	<b>Decyzja:</b>	<b>Data:</b>	<b>Podpis osoby zainteresowanej:</b>

Zobowiązuję się do uzupełnienia braków w złożonej dokumentacji do dnia .....	<b>Podpis osoby zainteresowanej:</b>
--	--------------------------------------

**S. ROZSTRZYGNĘCIE KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

Decyzją Komisji Rekrutacyjnej Nr..... z dnia ..... osoba zainteresowana została przyjęta/ nie została przyjęta do uczelni wojskowej/szkoły podoficerskiej/ośrodka szkolenia\*

.....  
*(nazwa uczelni wojskowej/szkoły podoficerskiej/ośrodka szkolenia)*

.....  
 \*Niepotrzebne skreślić.

## WZÓR

## UMOWA

**dotycząca warunków zwrotu kosztów poniesionych w związku z nauką kandydata na żołnierza zawodowego**

zawarta w dniu ..... r. w ..... pomiędzy:

1) .....,  
(oznaczenie organu wojskowego)

zwanym dalej „przyjmującym na naukę”, reprezentowanym przez

.....  
(stopień wojskowy, imię i nazwisko dowódcy (komendanta, szefa))

a

2) .....,  
(stopień wojskowy, imię i nazwisko kandydata na żołnierza zawodowego)

s./c. .... ur. .... w .....  
(imię ojca) (data urodzenia) (miejsce urodzenia)

numer PESEL .....,

zamieszkałym w .....  
(adres zamieszkania oraz adres zameldowania, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)

zwanym dalej „kandydatem na żołnierza zawodowego”, o następującej treści:

**§ 1**

Przyjmujący na naukę zobowiązuje się do przyjęcia kandydata na żołnierza zawodowego na:

.....  
(podać rodzaj i kierunek nauki: studia lub nauka w szkole wojskowej albo niewojskowej)

**§ 2**

Koszty utrzymania i nauki, o których mowa w art. 124 ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414), zwanej dalej „ustawą”, wynoszą:

.....  
(podać kwotę kosztów)

**§ 3**

Kandydat na żołnierza zawodowego zobowiązuje się do przedstawiania przyjmującemu na naukę, na jego wezwanie, dokumentów potwierdzających zaliczenie kolejnych okresów nauki.

#### § 4

Kandydat na żołnierza zawodowego zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów w związku z nauką kandydata na żołnierza zawodowego, o których mowa w § 2, jeżeli:

- a) przerwie naukę – w całości,
- b) zostanie zwolniony ze służby kandydackiej z przyczyn, o których mowa w art. 134 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz 4–9 ustawy – w całości, art. 134a ustawy ma zastosowanie,
- c) zostanie zwolniony z zawodowej służby wojskowej w okresie dwa razy dłuższym od czasu trwania nauki, na podstawie art. 111 pkt 1, 4, 6–7, pkt 9 lit. a i pkt 11–16 oraz art. 112 ust. 1 pkt 1 ustawy – proporcjonalnie do czasu służby po zakończeniu nauki.

#### § 5

Zwrot kosztów, o których mowa w § 2, po zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 4, następuje w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez kandydata na żołnierza zawodowego wezwania od przyjmującego na naukę, które określa kwotę podlegającą zwrotowi i wskazuje numer rachunku bankowego, na który kandydat na żołnierza zawodowego ma dokonać wpłaty.

#### § 6

1. Zawiesza się obowiązek zwrotu kosztów w związku z pobieraniem nauki w przypadku wykonywania obowiązków w ramach Narodowych Sił Rezerwowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461, z późn. zm.), przez okres dwa razy dłuższy niż okres pełnienia służby kandydackiej, za który naliczono koszty.
2. W przypadku gdy żołnierz pełniący służbę wojskową w ramach Narodowych Sił Rezerwowych zwolniony zostanie ze służby przed okresem, o którym mowa w ust. 1 – odwiesza się obowiązek zwrotu kosztów, o których mowa w art. 124 ust. 6 ustawy.
3. Informację o zwolnieniu żołnierza ze służby wojskowej, o której mowa w ust. 1, przekazuje rektorowi-komendantowi uczelni wojskowej wojskowy komendant uzupełnień.

#### § 7

Zmiana przyjmującego na naukę nie ma wpływu na treść umowy.

#### § 8

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.).

#### § 9

Spory mogące wyniknąć z realizacji umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby „Przyjmującego na naukę”.

#### § 10

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(kandydat na żołnierza zawodowego)

.....  
(przyjmujący na naukę)

## WZÓR

## OPINIA SŁUŻBOWA KANDYDATA NA ŻOŁNIERZA ZAWODOWEGO

Data opiniowania: .....-.....-.....  
(dzień) (miesiąc) (rok)

Podstawa opiniowania: .....  
(wskazać przepis)

## I. DANE PERSONALNE

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

## II. PARAMETRY KSZTAŁCENIA

Nazwa specjalności wojskowej		Korpus osobowy		
Nazwa kierunku		Grupa osobowa		
Nazwa uczelni wojskowej, szkoły podoficerskiej, ośrodka szkolenia				
Data rozpoczęcia nauki od dnia	rok nauki	Opinia za okres		Pełniona dodatkowa funkcja
		od dnia	do dnia	

## III. OCENA WYWIĄZYWANIA SIĘ Z OBOWIĄZKÓW

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW	OCENA			
	nie spełnia wymagań	spełnia wymagania w ograniczonym zakresie	spełnia wymagania	przewyższa wymagania
1. Terminowość	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt
2. Jakość	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt
3. Zaangażowanie	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt
<b>SUMA PUNKTÓW</b>				

**Łącznie ..... pkt.**

## IV. OCENA KOMPETENCJI I ZACHOWAŃ

KOMPETENCJE I ZACHOWANIA	OCENA			
	nie spełnia wymagań	spełnia wymagania w ograniczonym zakresie	spełnia wymagania	przewyższa wymagania
1. Dostosowywanie się do norm i reguł	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt
2. Dbłość o sprzęt i mienie	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt
3. Umiejętność pracy w zespole i komunikatywność	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt
<b>SUMA PUNKTÓW</b>				

**Łącznie ..... pkt.**

**V. OGÓLNA OCENA OPINIOWANEGO**

Liczba punktów uzyskanych za działy III i IV		Uzasadnienie, w przypadku oceny bardzo dobrej i niedostatecznej:	
OCENA OGÓLNA			
Słownie			
<b>Dane opiniującego</b>			
Stopień wojskowy: .....	Nazwisko: .....	Imię: .....	Stanowisko służbowe: ..... <i>(data, podpis)</i>

**VI. DORECZENIE OPINII SŁUŻBOWEJ**

<p>Kopię opinii służbowej otrzymałem. Zostałem pouczony o przysługującym mi prawie wniesienia odwołania do wyższego przełożonego w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania</p> <p style="text-align: right;">..... <i>(data, podpis opiniowanego)</i></p> <p>Opiniowany odmówił przyjęcia kopii opinii służbowej. Odczytałem opiniowanemu treść opinii służbowej i pouczyłem go o prawie wniesienia odwołania do wyższego przełożonego</p> <p style="text-align: right;">..... <i>(data, podpis opiniującego)</i></p>
--

**VII. ODWOŁANIE OD OPINII SŁUŻBOWEJ**

<p>Decyzja wyższego przełożonego dotycząca rozpatrzenia odwołania od opinii służbowej:</p> <p style="text-align: right;">..... <i>(stopień, imię i nazwisko, data, podpis wyższego przełożonego)</i></p>	Sposób poinformowania opiniowanego o rozpatrzeniu odwołania:
<p>Z decyzją wyższego przełożonego zapoznałem się:</p> <p style="text-align: right;">..... <i>(data, podpis opiniowanego)</i></p>	<p style="text-align: right;">..... <i>(stopień, imię i nazwisko, data, podpis wyższego przełożonego)</i></p>

**VIII. ADNOTACJE DODATKOWE**

--