

Warszawa, dnia 29 września 2015 r.

Poz. 1487

**OBWIESZCZENIE  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 7 września 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej  
w sprawie przebiegu służby funkcjonariuszy Służby Wywiadu Wojskowego**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1484) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 września 2006 r. w sprawie przebiegu służby funkcjonariuszy Służby Wywiadu Wojskowego (Dz. U. Nr 175, poz. 1295), z uwzględnieniem zmiany wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 września 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie przebiegu służby funkcjonariuszy Służby Wywiadu Wojskowego (Dz. U. poz. 1338).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity rozporządzenia nie obejmuje § 2 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 września 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie przebiegu służby funkcjonariuszy Służby Wywiadu Wojskowego (Dz. U. poz. 1338), który stanowi:

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

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

Załącznik do obwieszczenia Ministra Obrony Narodowej  
z dnia 7 września 2015 r. (poz. 1487)

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 25 września 2006 r.

**w sprawie przebiegu służby funkcjonariuszy Służby Wywiadu Wojskowego**

Na podstawie art. 54 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o służbie funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1106, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

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

- 1) ustawa – ustawę z dnia 9 czerwca 2006 r. o służbie funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego;
- 2) funkcjonariusz – funkcjonariusza Służby Wywiadu Wojskowego;
- 3) droga służbowa – zwracanie się funkcjonariusza w sprawie osobowej lub innej sprawie wynikającej ze stosunku służbowego do przełożonego właściwego do jej załatwienia, za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego;
- 4) przełożony właściwy w sprawach osobowych – Szefa Służby Wywiadu Wojskowego lub upoważnionego przez niego przełożonego;
- 5) sprawa osobowa – sprawę związaną z nawiązaniem, zmianą, rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku służbowego, a także wynikające z jego treści prawa i obowiązki funkcjonariuszy.

**§ 2. 1.** Wniosek lub raport w sprawie osobowej funkcjonariusza składa się w formie pisemnej, drogą służbową.

2. W przypadku gdy:

- 1) bezpośredni przełożony nie jest właściwy do załatwienia sprawy osobowej, przekazuje niezwłocznie wyższemu przełożonemu wniosek lub raport, o którym mowa w ust. 1, wraz z opinią dotyczącą sposobu załatwienia tej sprawy;
- 2) wyższy przełożony nie jest właściwy do załatwienia sprawy osobowej, przekazuje niezwłocznie przełożonemu właściwemu w sprawach osobowych wniosek lub raport, o którym mowa w ust. 1, wraz z opinią dotyczącą sposobu załatwienia tej sprawy.

**§ 3. 1.** Sprawy osobowe funkcjonariusza dotyczą w szczególności:

- 1) przyjęcia do służby w Służbie Wywiadu Wojskowego;
- 2) mianowania na stanowisko służbowe;
- 3) przeniesienia, delegowania lub oddelegowania;
- 4) przeniesienia, zwolnienia i odwołania ze stanowiska służbowego;
- 5) zawieszenia i uchylenia zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 6) zwolnienia ze służby w Służbie Wywiadu Wojskowego;
- 7) stwierdzenia wygaśnięcia stosunku służbowego;
- 8) mianowania funkcjonariuszem w służbie stałej po upływie okresu służby przygotowawczej lub po skróceniu służby przygotowawczej;
- 9) przedłużenia lub skrócenia okresu służby przygotowawczej;
- 10) przyznania, podwyższenia, obniżenia lub zawieszenia wypłaty uposażenia zasadniczego lub dodatków do uposażenia;

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 1822 oraz z 2015 r. poz. 1066, 1217 i 1268.

- 11) zaliczenia okresów służby, pracy i innych okresów do wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wzrostu uposażenia zasadniczego oraz w celu ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej;
- 12) powierzenia i cofnięcia powierzenia pełnienia obowiązków służbowych na innym stanowisku służbowym;
- 13) udzielenia urlopu bezpłatnego lub odmowy jego udzielenia;
- 14) udzielenia urlopu wychowawczego lub przerwania tego urlopu;
- 15) zmiany imienia lub nazwiska funkcjonariusza albo zmiany ich pisowni, dokonywanych na podstawie akt stanu cywilnego, decyzji starosty lub innego uprawnionego organu.

2. Rozkaz personalny wydany w sprawie osobowej, o której mowa w ust. 1, włącza się do akt osobowych funkcjonariusza.

3. Funkcjonariusza zapoznaje się z rozkazem personalnym wydanym w sprawach osobowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1–11.

4. Do spraw osobowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1–11, załatwianych w formie rozkazu personalnego, w zakresie nieuregulowanym rozporządzeniem, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.<sup>2)</sup>).

## Rozdział 2

### Nawiązanie stosunku służbowego

**§ 4. 1.** Stosunek służbowy funkcjonariusza powstaje w drodze mianowania z dniem określonym w rozkazie personalnym.

2. W rozkazie personalnym, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się:

- 1) oznaczenie organu wydającego rozkaz personalny;
- 2) datę wydania;
- 3) stopień, imię i nazwisko funkcjonariusza, imię ojca;
- 4) datę, od której liczy się początek służby;
- 5) charakter służby (przygotowawcza, stała);
- 6) stanowisko służbowe oraz nazwę jednostki organizacyjnej Służby Wywiadu Wojskowego;
- 7) grupę zaszeręgowania, wysokość stawki uposażenia zasadniczego i wysokość dodatków do uposażenia;
- 8) podpis, z podaniem stopnia, imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby uprawnionej do wydania rozkazu personalnego;
- 9) pouczenie o przysługującym funkcjonariuszowi środka odwoławczym.

**§ 5. 1.** Funkcjonariusza przyjętego do służby bezpośredni przełożony niezwłocznie zapoznaje z przepisami regulującymi prawa i obowiązki funkcjonariusza wynikające ze stosunku służbowego.

2. Funkcjonariusz jest obowiązany pisemnie potwierdzić fakt zapoznania się z przepisami, o których mowa w ust. 1. Potwierdzenie włącza się do akt osobowych funkcjonariusza.

## Rozdział 3

### Mianowanie na stanowisko służbowe, przenoszenie, zwalnianie i odwoływanie ze stanowiska służbowego

**§ 6.** Mianowanie na stanowisko służbowe, przenoszenie, zwalnianie i odwoływanie ze stanowiska służbowego oraz inne sprawy, o których mowa w § 3 ust. 1, określa się w kolejnych rozkazach personalnych.

**§ 7. 1.** W rozkazie personalnym, o którym mowa w § 6, zamieszcza się:

- 1) oznaczenie organu wydającego rozkaz personalny;
- 2) datę wydania;

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 183 i 1195 oraz z 2015 r. poz. 211, 702 i 1274.

- 3) podstawę prawną;
- 4) stopień, imię i nazwisko funkcjonariusza, imię ojca;
- 5) nazwę jednostki organizacyjnej Służby Wywiadu Wojskowego;
- 6) rozstrzygnięcie sprawy;
- 7) uzasadnienie faktyczne rozstrzyganej sprawy;
- 8) podpis, z podaniem stopnia, imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby uprawnionej do wydania rozkazu personalnego;
- 9) pouczenie o przysługującym funkcjonariuszowi środka odwoławczym.

2. W przypadku mianowania na stanowisko służbowe związane ze zmianą jednostki organizacyjnej Służby Wywiadu Wojskowego lub zawieszenia w czynnościach służbowych, w rozkazie, o którym mowa w § 6, można zamieścić także termin, w którym funkcjonariusz jest obowiązany rozliczyć się z jednostką organizacyjną Służby Wywiadu Wojskowego, w której dotychczas pełnił służbę, lub z dotychczasowych obowiązków służbowych.

**§ 8.** Na wyższe stanowisko służbowe, z zastrzeżeniem § 9–11, mianuje się funkcjonariusza posiadającego pozytywną opinię służbową oraz odpowiednie kwalifikacje zawodowe.

**§ 9.** Na stanowisko służbowe, z którym jest związany etatowy stopień oficerski, można mianować funkcjonariusza posiadającego wykształcenie wyższe.

**§ 10. 1.** W przypadku zmiany charakteru służby funkcjonariusza na służbę związaną z wykonywaniem czynności operacyjno-rozpoznawczych, analityczno-informacyjnych lub mianowania na stanowisko służbowe wymagające szczególnych predyspozycji można przeprowadzić badanie psychologiczne.

2. Na badania psychologiczne kieruje funkcjonariusza przełożony właściwy w sprawach osobowych.

3. Badanie, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza psycholog pełniący służbę w Służbie Wywiadu Wojskowego.

**§ 11.** W czasie prowadzenia postępowania dyscyplinarnego lub karnego 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 lub kary dyscyplinarnej albo w okresie zawieszenia funkcjonariusza w czynnościach służbowych nie dokonuje się zmian w stosunku służbowym funkcjonariusza, z którymi wiązałoby się przeniesienie na wyższe stanowisko służbowe lub podwyższenie składników uposażenia.

**§ 12.** W przypadku gdy wojskowa komisja lekarska uzna funkcjonariusza za trwale niezdolnego do służby, niezwłocznie zwalnia się go z zajęć służbowych na okres do dnia zwolnienia ze służby.

#### Rozdział 4

#### **Sposób usprawiedliwiania nieobecności w służbie**

**§ 13. 1.** Funkcjonariusz jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność lub spóźnienie do służby.

2. Funkcjonariusz uprzedza bezpośredniego przełożonego o niemożności stawienia się do służby lub o spóźnieniu oraz informuje o przewidywanym czasie trwania nieobecności lub spóźnienia.

3. W razie nagłego zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do służby, funkcjonariusz niezwłocznie informuje bezpośredniego przełożonego o przyczynie swojego spóźnienia lub nieobecności i przewidywanym okresie ich trwania, chyba że zachodzą szczególne okoliczności uniemożliwiające niezwłoczne poinformowanie o ich przyczynie.

4. Usprawiedliwienia funkcjonariusz dokonuje osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie albo za pośrednictwem innego środka łączności lub poczty, przy czym za datę usprawiedliwienia uważa się datę stempla pocztowego.

**§ 14.** (uchylony).<sup>3)</sup>

**§ 15.** Uprawnienie do usprawiedliwienia spóźnienia lub nieobecności funkcjonariusza w służbie przysługuje bezpośrednio przełożonemu.

<sup>3)</sup> Przez § 1 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 września 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie przebiegu służby funkcjonariuszy Służby Wywiadu Wojskowego (Dz. U. poz. 1338), które weszło w życie z dniem 22 października 2014 r.

## Rozdział 5

**Rodzaje informacji udzielanych przez funkcjonariusza**

**§ 16.** Funkcjonariusz w toku służby informuje o:

- 1) zmianie jego danych osobowych zawartych w kwestionariuszu osobowym, w szczególności o zmianie imienia lub nazwiska, stanu cywilnego, miejsca zamieszkania lub wykształcenia;
- 2) urodzeniu się dziecka, jego przysposobieniu, wzięciu na wychowanie lub na utrzymanie;
- 3) wszczęciu i zakończeniu postępowania karnego lub postępowania karnego skarbowego przeciwko niemu, małżonkowi lub dziecku pozostającemu na jego utrzymaniu.

**§ 17.** Funkcjonariusz informuje o zmianach lub przypadkach, o których mowa w § 16, składając pisemny raport i właściwe dokumenty do kierownika komórki organizacyjnej Służby Wywiadu Wojskowego właściwej w sprawach kadrowych, za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego.

## Rozdział 6

**Rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku służbowego**

**§ 18. 1.** Stosunek służbowy ulega rozwiązaniu z dniem określonym w rozkazie personalnym dotyczącym zwolnienia funkcjonariusza ze służby.

2. W rozkazie personalnym, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się:

- 1) oznaczenie organu wydającego rozkaz personalny;
- 2) datę wydania;
- 3) podstawę prawną i datę zwolnienia ze służby;
- 4) stopień, imię i nazwisko funkcjonariusza, imię ojca;
- 5) charakter służby (przygotowawcza, stała);
- 6) ostatnio zajmowane stanowisko służbowe oraz nazwę jednostki organizacyjnej Służby Wywiadu Wojskowego, z zastrzeżeniem § 20;
- 7) grupę zaszerogowania, wysokość stawki uposażenia zasadniczego i wysokość dodatków do uposażenia;
- 8) uzasadnienie faktyczne i prawne zwolnienia ze służby;
- 9) podpis, z podaniem stopnia, imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby uprawnionej do wydania rozkazu personalnego;
- 10) pouczenie o przysługującym funkcjonariuszowi środka odwoławczym;
- 11) termin, w którym funkcjonariusz jest obowiązany rozliczyć się z obowiązków służbowych.

3. Potwierdzeniem rozliczenia się funkcjonariusza z obowiązków służbowych jest karta zwolnienia, przedstawiona przez funkcjonariusza do dnia zwolnienia ze służby w komórce organizacyjnej Służby Wywiadu Wojskowego właściwej w sprawach kadrowych.

**§ 19.** Funkcjonariusza pozostającego w dyspozycji Szefa Służby Wywiadu Wojskowego, z którym następuje rozwiązanie stosunku służbowego, w przypadku, o którym mowa w art. 13 ust. 2 ustawy, zwalnia się ze służby ze stanowiska służbowego zajmowanego przed przeniesieniem do dyspozycji.

**§ 20.** W przypadku przewidywanego zwolnienia ze służby z urzędu funkcjonariusza, który nabył prawo do emerytury w pełnym wymiarze, z rozkazem personalnym o zwolnieniu ze służby zapoznaje się tego funkcjonariusza co najmniej na trzy miesiące przed określonym w rozkazie personalnym terminem zwolnienia go ze służby.

**§ 21. 1.** W przypadku śmierci funkcjonariusza w rozkazie personalnym stwierdza się fakt wygaśnięcia stosunku służbowego i skreślenia z ewidencji funkcjonariuszy z dniem określonym w akcie zgonu.

2. Jeżeli śmierć funkcjonariusza pozostająca w związku ze służbą jest następstwem czynu karalnego, fakt ten stwierdza się w rozkazie personalnym.

Rozdział 7

**Przepis końcowy**

§ 22. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2006 r.