

Warszawa, dnia 25 marca 2015 r.

Poz. 417

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 4 marca 2015 r.

**w sprawie opiniowania żołnierzy służby przygotowawczej**

Na podstawie art. 98h ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) sposób i tryb opiniowania służbowego żołnierzy służby przygotowawczej, w tym metodologię dokonywania oceny w opiniowaniu służbowym i skalę ocen;
- 2) tryb postępowania odwoławczego od opinii służbowej;
- 3) wzór arkusza opinii służbowej.

**§ 2.** 1. Opinię służbową o żołnierzu służby przygotowawczej sporządza się w przypadku jego zwolnienia ze służby wojskowej oraz w czasie pełnienia tej służby:

- 1) na żądanie organów ścigania i sądów oraz organów uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) na wniosek rzecznika dyscyplinarnego, na potrzeby toczącego się postępowania dyscyplinarnego;
- 3) na wniosek dowódcy jednostki wojskowej właściwego do zawarcia kontraktu na wykonywanie obowiązków w ramach Narodowych Sił Rezerwowych;
- 4) na wniosek wojskowego komendanta uzupełnień;
- 5) na wniosek żołnierza.

2. Opinię służbową przełożony żołnierza sporządza w formie arkusza opinii służbowej, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia.

3. Opinię służbową sporządza się przy zachowaniu następującej systematyki:

- 1) cechy osobowe opiniowanego:
  - a) odpowiedzialność,
  - b) rzetelność i wiarygodność,
  - c) efektywność rozumowania i umiejętność wyrażania myśli (precyzja wypowiedzi),
  - d) umiejętność współdziałania,
  - e) komunikatywność,
  - f) determinacja,
  - g) odporność psychofizyczna,

- h) wygląd zewnętrzny i prezencja,
  - i) ponadprzeciętne cechy psychofizyczne lub umiejętności,
  - j) predyspozycje dowódcze;
- 2) wyniki opiniowanego z poszczególnych etapów szkolenia, określając:
- a) średnie oceny z poszczególnych przedmiotów,
  - b) dziedziny, w których opiniowany osiąga najlepsze i najgorsze wyniki;
- 3) dyscyplinę wojskową, w tym:
- a) wyróżnienia,
  - b) kary,
  - c) szczególne osiągnięcia wykraczające poza program szkolenia.
4. Na potrzeby opinii służbowej stosuje się następującą skalę ocen:
- 1) 5 (bardzo dobra) – jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę 4,51 lub wyższą;
  - 2) 4 (dobra) – jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę w przedziale 3,51–4,50;
  - 3) 3 (dostateczna) – jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę w przedziale 2,51–3,50;
  - 4) 2 (niedostateczna) – jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę poniżej 2,51.

5. Z ocen poszczególnych cech osobowych, o których mowa w ust. 3 pkt 1, i z ocen za wyniki szkolenia, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. a, wylicza się oddzielne oceny średnie. Za poziom dyscypliny wojskowej wystawia się ocenę ogólną, uwzględniającą czynniki wskazane w ust. 3 pkt 3; ocenę wystawia się również, jeżeli wobec opiniowanego żołnierza służby przygotowawczej nie stosowano środków dyscyplinarnych.

6. Z ocen, o których mowa w ust. 5, wylicza się ocenę średnią, a na jej podstawie wystawia się ocenę ogólną z opinii służbowej na zasadach określonych w ust. 4.

7. W przypadku wystawienia opiniowanemu żołnierzowi służby przygotowawczej ogólnej oceny bardzo dobrej albo niedostatecznej przełożony sporządzający opinię uzasadnia wystawioną ocenę.

8. Niezależnie od elementów wskazanych w ust. 3 pkt 1–3, przed zwolnieniem żołnierza ze służby przygotowawczej, a w przypadku żołnierza pełniącego służbę przygotowawczą w kilku okresach również po zakończeniu każdego okresu jej pełnienia, a także w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, w opinii służbowej zamieszcza się informacje dotyczące przydatności żołnierza do dalszej służby wojskowej lub innej formy powszechnego obowiązku obrony.

9. Przełożony sporządzający opinię sporządza opinię służbową bez względu na okres, w jakim pełni on obowiązki przełożonego. Przełożony sporządzający opinię może z własnej inicjatywy lub na wniosek opiniowanego żołnierza służby przygotowawczej przeprowadzić z nim rozmowę.

**§ 3.** 1. Opinia służbowa powinna być rzetelna, obiektywna i sprawiedliwa.

2. Treść opinii służbowej może być udostępniona wyłącznie żołnierzowi służby przygotowawczej, którego dotyczy, jego przełożonym i wojskowemu komendantowi uzupełnień, a także:

- 1) wojskowej komisji lekarskiej;
- 2) wojskowej pracowni psychologicznej;
- 3) organom, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1–3.

3. Zapoznanie żołnierza służby przygotowawczej z treścią opinii służbowej następuje nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej sporządzenia.

4. Zapoznanie żołnierza służby przygotowawczej z treścią opinii służbowej, przebywającego na leczeniu w zakładzie opieki zdrowotnej lub tymczasowo aresztowanego, następuje za pośrednictwem kierownika tego zakładu lub aresztu.

5. W przypadku żołnierza zwolnionego ze służby przygotowawczej przed terminem lub wystąpienia przeszkody uniemożliwiającej zapoznanie żołnierza z opinią służbową przed jego zwolnieniem ze służby przygotowawczej, komendant szkoły wojskowej (ośrodka szkolenia) wzywa żołnierza w trybie art. 52 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej w celu zapoznania go z opinią służbową lub przesyła opinię właściwemu wojskowemu komendantowi uzupełnień, który zapoznaje z nią żołnierza, w zależności od tego, co jest bardziej dogodnie dla żołnierza, mając na względzie odległość od jego miejsca zamieszkania. Zapoznanie z treścią opinii służbowej powinno nastąpić nie później niż w terminie 14 dni od daty doręczenia żołnierzowi wezwania do zapoznania się z opinią służbową.

**§ 4.** 1. Od opinii służbowej żołnierzowi służby przygotowawczej przysługuje prawo wniesienia odwołania do bezpośredniego przełożonego sporządzającego opinię w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z tą opinią.

2. Odwołanie wnosi się na piśmie wraz z uzasadnieniem, za pośrednictwem przełożonego sporządzającego opinię służbową.

3. W odwołaniu należy wskazać, czy odwołanie dotyczy opinii służbowej w całości, czy jej części. Jeżeli odwołanie dotyczy części opinii służbowej, należy wskazać tę część.

4. Odwołanie od wydanej opinii służbowej wniesione po terminie, o którym mowa w ust. 1, pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się żołnierza służby przygotowawczej. Do przywrócenia terminu do wniesienia odwołania stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.<sup>1)</sup>).

5. W przypadku gdy przełożony, o którym mowa w ust. 2, uwzględni odwołanie żołnierza służby przygotowawczej in całości, zmienia treść zaskarżonej opinii służbowej zgodnie z żądaniem żołnierza. Taka opinia służbowa jest ostateczna.

6. W razie nieuwzględnienia odwołania lub uwzględnienia go w części, przełożony, o którym mowa w ust. 2, przekazuje to odwołanie swojemu bezpośredniemu przełożonemu, wraz z zaskarżoną opinią służbową i swoim stanowiskiem w tej sprawie. Przekazanie tych dokumentów powinno nastąpić niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania.

7. Bezpośredni przełożony, o którym mowa w ust. 1, po otrzymaniu dokumentów, o których mowa w ust. 6, informuje żołnierza służby przygotowawczej o prawie zapoznania się z tymi dokumentami.

8. Bezpośredni przełożony, o którym mowa w ust. 1, może zaskarżoną opinią służbową:

- 1) utrzymać w mocy;
- 2) zmienić lub uzupełnić;
- 3) uchylić i wydać nową;
- 4) uchylić, jeżeli brak było podstaw prawnych do jej wydania.

9. Zmiana opinii służbowej na niekorzyść opiniowanego żołnierza służby przygotowawczej dopuszczalna jest wyłącznie w przypadku ujawnienia okoliczności lub faktów mających ujemny wpływ na jakość opinii służbowej, które nie były znane przełożonemu, o którym mowa w ust. 2, w dniu wydania zaskarżonej opinii.

10. Ze swoją decyzją bezpośredni przełożony, o którym mowa w ust. 1, zapoznaje żołnierza służby przygotowawczej i przełożonego, o którym mowa w ust. 2. Decyzja ta jest ostateczna.

11. W warunkach określonych w ust. 9 bezpośrednio przełożony, o którym mowa w ust. 1, może dokonać zmiany opinii służbowej również z urzędu.

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

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 183 i 1195 oraz z 2015 r. poz. 211.

Załącznik do rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej  
z dnia 4 marca 2015 r. (poz. 417)

WZÓR

## OPINIA SŁUŻBOWA

### ŻOŁNIERZA SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ

za okres od 

<small>dzień</small>	<small>miesiąc</small>	<small>rok</small>

 do 

<small>dzień</small>	<small>miesiąc</small>	<small>rok</small>

(wypełnia organ wojskowy) (wypełnia opiniujący)

I. DANE OSOBOWE ŻOŁNIERZA						
DANE PERSONALNE						
Stopień wojskowy		Podstawa mianowania i data mianowania		Mianowanie na dwa poprzednie stopnie wojskowe* (rok mianowania, stopień):		
Imię i nazwisko						
Imię ojca						
PESEL				Wiek:		
Rodzaj służby:	Okres trwania służby od:			do:		
<b>ZAJMOWANE STANOWISKO SŁUŻBOWE – TYTUŁ (elew, kadet, podchorąży)*</b>						
<small>* Niepotrzebne skreślić.</small>						
Nazwa stanowiska wraz z podległością strukturalną w jednostce wojskowej (ośrodku szkolenia, szkole wojskowej) i nazwa jednostki wojskowej				Numer identyfikacyjny stanowiska:		
Stopień etatowy:			Korpus osobowy:			
Grupa uposażenia:			Grupa osobowa:			
Okres szkolenia od:			do:	Specjalność wojskowa:		
<b>WYKSZTAŁCENIE</b>						
Rok ukończenia	Nazwa szkoły wojskowej lub cywilnej, kierunek, uzyskany tytuł, ocena					
<b>SZKOLENIA I KURSY W KRAJU I ZA GRANICĄ</b>						
Rok ukończenia	Nazwa kursu i czas jego trwania					
<b>ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH</b> <span style="float: right;"><small>(poziom znajomości)</small></span>						
Rok	Nazwa języka	Słuchanie	Mówienie	Czytanie	Pisanie	Nazwa i nr dokumentu
<b>POŚWIADCZENIE BEZPIECZEŃSTWA</b>						
Nazwa, nr i data wydania dokumentu			Klauzula		Data ważności	

II. OCENA OPINIOWANEGO		
A. CECHY OSOBOWE		
Wybierz jeden opis każdej cechy, który najlepiej odnosi się do cech posiadanych przez opiniowanego; zaznacz swój wybór znakiem x w rubryce obok		
OPIS CECHY	OCENA	KRYTERIA OCENY
<b>1. ODPOWIEDZIALNOŚĆ</b>  Gotowość do ponoszenia odpowiedzialności za skutki swoich działań	5	Czuje się w pełni odpowiedzialny
	4	Akceptuje fakt odpowiedzialności za swoje działania
	3	Czasami unika odpowiedzialności, przyjmuje odpowiedzialność wtedy, gdy musi
	2	Jeśli może, unika odpowiedzialności
	5	Niezwykle rzetelny i obowiązkowy
<b>2. RZETELNOŚĆ I WIARYGODNOŚĆ</b>  Rzetelność w podejściu do obowiązków	4	Zwykle rzetelnie podchodzi do obowiązków
	3	Nierzetelność zdarza mu się, ale są to przypadki rzadkie
	2	Nie potrafi być rzetelny i obowiązkowy
	5	Rzeczowy i przekonujący
<b>3. EFEKTYWNOŚĆ ROZUMOWANIA I UMIEJĘTNOŚĆ WYRAŻANIA MYŚLI</b> (precyzja wypowiedzi)	4	Szybko rozwiązuje problemy
	3	Działa adekwatnie do postawionych zadań. Czasem popełnia błędy
	2	Zdrowy rozsądek i logika często go zawiodą
	5	Cały swój wysiłek wkłada we współpracę
<b>4. UMIEJĘTNOŚĆ WSPÓŁDZIAŁANIA</b>  Efektywność współpracy w grupie	4	Potrafi efektywnie współpracować z innymi
	3	Jest przeciętnym członkiem grupy. Czasem osobiste cele przeszkadzają mu w efektywnej współpracy
	2	Unika współpracy. Najpierw myśli o swoim interesie
	5	Zawsze bardzo taktowny i odnoszący się z szacunkiem
<b>5. KOMUNIKATYWNOŚĆ</b>  Sposób funkcjonowania w relacjach z innymi – takt, kultura osobista i rodzaj wywieranego wpływu na innych	4	Jego sposób traktowania innych jest zwykle właściwy
	3	Nie wyróżnia się niczym szczególnym, poprawny w kontaktach, zdarza mu się zachować niestosownie do okoliczności
	2	Opryskliwy i nietaktowny
	5	Konsekwentny w dążeniu do celu
<b>6. DETERMINACJA</b>  Stanowczość i konsekwencja w dążeniu do celu	4	W pełni zdeterminowany, aby osiągnąć cel
	3	Zwykle dostatecznie zmotywowany do wykonywania swoich obowiązków. Czasem brakuje mu celu i motywacji
	2	Łatwo zniechęca się w obliczu trudności
	5	Pracuje bardzo efektywnie pod presją stresu
<b>7. ODPORNOŚĆ PSYCHOFIZYCZNA</b>  Sposób wykonywania zadań pod presją stresu	4	Zachowuje opanowanie i niezmienną efektywność mimo przeżywanego stresu
	3	Łatwo ulega stresowi, ale potrafi działać efektywnie. Pod wpływem stresu jego efektywność obniża się
	2	Wpada w panikę, a jego zachowanie ulega dezorganizacji pod wpływem stresu
	5	Doskonały pod względem dbałości o wygląd i prezencję
<b>8. WYGLĄD ZEWNĘTRZNY I PREZENCJA</b>  Dbałość o wygląd zewnętrzny i prezencję	4	Prezentuje zadbane i staranny wygląd
	3	Przeciętny pod względem prezencji. Czasem można mieć zastrzeżenia do dbałości o wygląd zewnętrzny
	2	Jego wygląd i dbałość o siebie budzą poważne zastrzeżenia
	<b>9. PONADPRZECIĘTNE CECHY PSYCHOFIZYCZNE LUB UMIEJĘTNOŚCI*</b>	
* Wypełniać w przypadku, jeśli żołnierz posiada cechy umysłowe, fizyczne lub psychiczne znacznie przekraczające przeciętną, a także umiejętności o wysokim stopniu zaawansowania wymagające szczególnych predyspozycji.		
<b>10. PREDYSPOZYCJE DOWÓDCZE</b>  Zdolność do przejmowania nieformalnego przewodnictwa w grupie, charyzma, zdolność do podporządkowywania sobie podwładnych, umiejętność stawiania zadań i egzekwowania ich wykonania, umiejętność oceniania podwładnych, szybkość i trafność podejmowanych decyzji	5	Niekwestionowany przywódca, zawsze dąży do przejęcia przewodnictwa w grupie
	4	Posiada cechy przywódcze, ale potrafi się podporządkować formalnemu przywódcy
	3	Może pełnić funkcje dowódcze w ograniczonym zakresie (pod nadzorem)
	2	Nie posiada predyspozycji dowódczych, dobrze funkcjonuje tylko w warunkach podporządkowania
	5	Zawsze trafnie ocenia
	4	Rzetelnie dokonuje oceny
3	Stara się oceniać sprawiedliwie	

Opinia służbowa za okres od ..... do ..... PESEL opiniowanego żołnierza – .....

	2	Ocena czasami nieobiektywnie i pobieżnie. Nie przywiązuje należytej wagi do oceniania					
	5	Zawsze podejmuje dobre decyzje					
	4	Zwykle podejmuje trafne decyzje					
	3	Czasami podejmuje błędne decyzje					
	2	Unika podejmowania decyzji albo niedecyzyjny, bardzo długo trwa proces podejmowania decyzji					
<b>OCENA ŚREDNIA CECH OSOBOWYCH –</b>							
<b>B. PRZEBIEG DOTYCHCZASOWEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ</b>							
Lp.	Data		Nazwa (numer) jednostki wojskowej	Stanowisko służbowe	Stopień etatowy	Oceny z opinii służbowej w danym roku	
	od	do				oceny	rok
1.							
2.							
3.							
<b>Oceny ogólne uzyskane ze szkolenia w służbie przygotowawczej</b>							
	<b>Zakres szkolenia (przedmiot)</b>			<b>Ocena</b>			
1.	Sprawdzian sprawności fizycznej						
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
<b>OCENA ŚREDNIA ZE SZKOLENIA –</b>							
<b>Najlepsze wyniki w służbie (podać dziedziny, w których opiniowany osiąga najlepsze wyniki w szkoleniu)</b>							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
<b>Najgorsze wyniki w służbie (podać dziedziny, w których opiniowany osiąga najgorsze wyniki w szkoleniu)</b>							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
<b>C. DYSCYPLINA WOJSKOWA</b>							
Lp.	<b>WYRÓŻNIENIA</b>						
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
	<b>KARY</b>						
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Opinia służbowa za okres od .....-.....-..... do .....-.....-..... PESEL opiniowanego żołnierza – .....

8.	
9.	
10.	
	<b>SZCZEGÓLNE OSIĄGNIĘCIA WYKRACZAJĄCE POZA PROGRAM SZKOLENIA I OBOWIĄZKI NA ZAJMOWANYM STANOWISKU</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
	<b>OCENA OGÓLNA Z DYSCYPLINY WOJSKOWEJ –</b>
	<b>III. OKREŚLENIE MOŻLIWOŚCI DALSZEGO WYKORZYSTANIA ŻOŁNIERZA W SŁUŻBIE WOJSKOWEJ (W RAMACH POWSZECHNEGO OBOWIĄZKU OBRONY)</b>
	<b>IV. INFORMACJE MAJĄCE WPŁYW NA DALSZY PRZEBIEG SŁUŻBY WOJSKOWEJ (np. dot. stanu zdrowia, możliwości powierzenia dodatkowych obowiązków, w tym dotychczas dodatkowo realizowanych przez żołnierza itp.)</b>
	<b>V. PROPOZYCJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU DALSZEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ OPINIOWANEGO (propozycje zawarcia kontraktu na stanowisko służbowe w ramach NSR, skierowania na kurs, szkolenie, do szkoły wojskowej, skierowania do zawodowej służby wojskowej, zwolnienia ze służby wojskowej itp.)</b>
	<b>VI. OCENA Z OPINIOWANIA SŁUŻBOWEGO</b>
	<b>A. OCENA ŚREDNIA –</b>
	<b>B. OCENA OGÓLNA –</b>
	<b>SŁOWNIE:</b>

Opinia służbowa za okres od ..... do ..... PESEL opiniowanego żołnierza – .....

<p><b>OPINIUJĄCY</b></p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(stanowisko służbowe)</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(stopień wojskowy, imię i nazwisko)</p>	<p>.....</p> <p style="text-align: center;">(data sporządzenia opinii)</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpis)</p>
--	---

## VII. INFORMACJA O DORECZENIU/ODMOWIE PRZYJĘCIA<sup>1)</sup> OPINII SŁUŻBOWEJ

### A. DORECZENIE

Kopię opinii służbowej otrzymałem. ....

(data i podpis opiniowanego)

Pouczenie:

Od opinii służbowej służy prawo wniesienia odwołania do .....

(nazwa stanowiska służbowego bezpośredniego przełożonego - wypełnia opiniujący)

w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

### B. ODMOWA PRZYJĘCIA

Opiniowany odmówił przyjęcia opinii służbowej. Odczytałem opiniowanemu treść opinii służbowej i pouczyłem go o prawie wniesienia odwołania od opinii służbowej do .....

(nazwa stanowiska służbowego bezpośredniego przełożonego - wypełnia opiniujący)

.....

(data i podpis opiniującego)

## VIII. ODWOŁANIE OD OPINII SŁUŻBOWEJ

**A. INFORMACJA DOTYCZĄCA WNIESIENIA ODWOŁANIA OD OPINII SŁUŻBOWEJ** (podać termin wniesienia odwołania lub odnotować, że odwołania nie wniesiono, w przypadku uchybienia terminu do wniesienia odwołania podać informację o uchybieniu terminu, w przypadku przywrócenia terminu podać informację o przywróceniu terminu do wniesienia odwołania)

.....

(data i podpis opiniującego)

**B. INFORMACJA DOTYCZĄCA DECYZJI ORGANU ODWOŁAWCZEGO** (w przypadku wydania opinii w trybie odwoławczym załączyć opinię wydaną przez wyższego przełożonego i dokonać adnotacji dotyczącej dołączenia załącznika)

.....

(data i podpis opiniującego)

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

Opinia służbowa za okres od ..... do ..... PESEL opiniowanego żołnierza – .....