

Warszawa, dnia 6 lipca 2020 r.

Poz. 1203

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 30 czerwca 2020 r.

**w sprawie szczegółowych zasad i trybu szkolenia zawodowego funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o służbie funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1529 i 1726) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Służba Kontrwywiadu Wojskowego, zwana dalej „SKW”, w ramach systemu szkolenia zawodowego organizuje następujące rodzaje szkoleń:

- 1) podstawowe:
  - a) na pierwszy stopień podoficerski,
  - b) adaptacyjne,
- 2) na pierwszy stopień chorążego,
- 3) na pierwszy stopień oficerski,
- 4) specjalistyczne,
- 5) doskonalenia zawodowego,
- 6) języków obcych

– zwane dalej „szkoleniami”.

**§ 2. 1.** Szkolenia, o których mowa w § 1 pkt 1–3, organizuje kierownik jednostki organizacyjnej SKW właściwej w sprawach szkoleń, zwanej dalej „jednostką szkoleniową”.

2. Szkolenia, o których mowa w § 1 pkt 4–6, mogą być organizowane lub prowadzone w porozumieniu z:

- 1) inną jednostką organizacyjną SKW, zwaną dalej „inną jednostką organizacyjną”;
- 2) podmiotami spoza SKW.

3. Szkolenia są prowadzone w formie szkoleń indywidualnych lub grupowych w systemie skoszarowanym.

4. Szkolenia podstawowe odbywają się w systemie skoszarowanym.

5. Szkolenia, o których mowa w § 1 pkt 2–6, odbywają się w systemie skoszarowanym, jeżeli przewiduje to szczegółowy program szkolenia i jest to niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia.

6. Szkolenia specjalistyczne są prowadzone w systemie stacjonarnym.

7. Skierowanie funkcjonariusza na szkolenia specjalistyczne może nastąpić po ukończeniu przez niego szkolenia podstawowego na pierwszy stopień podoficerski albo szkolenia podstawowego adaptacyjnego.

8. Szef SKW może, w przypadkach uzasadnionych koniecznością realizacji przez funkcjonariusza obowiązków służbowych w jednostce organizacyjnej SKW, wyrazić zgodę na odbycie szkolenia, o którym mowa w § 1 pkt 1 lit. b, pkt 2 i 3 oraz 5 i 6, w formie indywidualnej.

**§ 3. 1.** Szkolenia, o których mowa w § 1 pkt 1–4, są organizowane na podstawie rocznego planu szkoleń. Roczny plan szkoleń obejmuje kursy i szkolenia na dany rok kalendarzowy.

2. Roczny plan szkoleń jest opracowywany przez jednostkę szkoleniową w uzgodnieniu z innymi jednostkami organizacyjnymi i zatwierdzany przez Szefa SKW do 30 września roku poprzedzającego rok rozpoczęcia szkolenia.

**§ 4. 1.** Ramowy program szkolenia jest opracowywany w jednostce szkoleniowej w uzgodnieniu z innymi jednostkami organizacyjnymi i zatwierdzany przez Szefa SKW.

2. Ramowy program szkolenia obejmuje:

- 1) nazwę szkolenia;
- 2) nazwę jednostki organizacyjnej organizującej lub prowadzącej szkolenie;
- 3) sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) formę i system prowadzenia szkolenia oraz jego przebieg;
- 5) bloki tematyczne szkolenia;
- 6) liczbę godzin na realizację bloku tematycznego;
- 7) metodykę realizacji bloków tematycznych szkolenia;
- 8) formę zakończenia szkolenia.

**§ 5. 1.** Szkolenie jest prowadzone na podstawie szczegółowego programu szkolenia, który jest opracowywany w jednostce szkoleniowej lub w innej jednostce organizacyjnej organizującej szkolenie.

2. Szczegółowy program szkolenia jest zatwierdzany przez kierownika jednostki szkoleniowej.

**§ 6. 1.** Na szkolenia podstawowe funkcjonariusz jest kierowany rozkazem personalnym Szefa SKW.

2. Na szkolenia, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. b oraz pkt 2–6, funkcjonariusz jest kierowany rozkazem personalnym Szefa SKW albo osoby przez niego upoważnionej, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej SKW, w której funkcjonariusz pełni służbę.

3. Funkcjonariusz na czas trwania szkolenia jest zwolniony z wykonywania obowiązków służbowych w jednostce organizacyjnej SKW, w której pełni służbę.

4. Funkcjonariusz na czas trwania szkolenia podlega służbowo kierownikowi jednostki szkoleniowej, z wyłączeniem spraw osobowych.

**§ 7. 1.** Funkcjonariusza przyjętego po raz pierwszy do służby w SKW kieruje się na szkolenie podstawowe na pierwszy stopień podoficerski bezpośrednio po przyjęciu do służby w SKW, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach kadrowych.

2. Funkcjonariusz przyjęty do służby w SKW i posiadający co najmniej: stopień wojskowy kaprała (mata), stopień sierżanta Policji, stopień kaprała (mata) Straży Granicznej, stopień kaprała Służby Ochrony Państwa, stopień młodszego rewidenta Służby Celno-Skarbowej, stopień kaprała Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, stopień kaprała Agencji Wywiadu, stopień kaprała Służby Wywiadu Wojskowego jest kierowany na szkolenie podstawowe adaptacyjne.

3. Szef SKW zwalnia funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 2, z odbycia szkolenia podstawowego adaptacyjnego w przypadkach uzasadnionych szczególną wiedzą i doświadczeniem zawodowym funkcjonariusza.

**§ 8.** Szkolenie na pierwszy stopień podoficerski obejmuje:

- 1) strukturę organizacyjną SKW, ustawowe zadania i obowiązki SKW oraz uprawnienia funkcjonariuszy SKW;
- 2) podstawowe zagadnienia związane ze strukturą i zadaniami Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) podstawy ochrony informacji niejawnych i bezpieczeństwo działania SKW;
- 4) pragmatykę służbową funkcjonariusza;
- 5) podstawy psychologii;
- 6) historię polskich służb specjalnych;
- 7) wykorzystanie informatyki w służbie w SKW;
- 8) organizację i technikę pracy biurowej;

- 9) szkolenie strzeleckie;
- 10) zasady oraz praktyczne użycie lub wykorzystanie środków przymusu bezpośredniego;
- 11) zajęcia sportowe;
- 12) szkolenie bojowe.

**§ 9.** Szkolenie adaptacyjne obejmuje:

- 1) strukturę organizacyjną SKW, ustawowe zadania i obowiązki SKW oraz uprawnienia funkcjonariuszy SKW;
- 2) ochronę informacji niejawnych i bezpieczeństwo działania SKW;
- 3) pragmatykę służbową;
- 4) zagadnienia związane ze strukturą i zadaniami Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) zagadnienia o państwie i zagrożeniach dla bezpieczeństwa państwa;
- 6) historię polskich służb specjalnych oraz wybranych służb specjalnych na świecie;
- 7) wybrane zagadnienia z psychologii;
- 8) doskonalenie strzeleckie.

**§ 10. 1.** Szkolenie na pierwszy stopień chorążego ma na celu podwyższenie kwalifikacji zawodowych funkcjonariusza mającego pełnić służbę w korpusie chorążych.

2. Na szkolenie na pierwszy stopień chorążego kieruje się funkcjonariusza, który pełni służbę lub jest przewidziany do pełnienia służby na stanowisku, z którym jest związany stopień chorążego.

3. Szkolenie na pierwszy stopień chorążego jest poprzedzone egzaminem wstępnym lub rozmową kwalifikacyjną.

4. Kierownik jednostki szkoleniowej, w zależności od liczby funkcjonariuszy, o których mowa w ust. 2, oraz możliwości organizacyjnych jednostki szkoleniowej, decyduje o przeprowadzeniu egzaminu wstępnego bądź rozmowy kwalifikacyjnej.

**§ 11.** Szkolenie na pierwszy stopień chorążego obejmuje:

- 1) zagadnienia z zakresu realizacji zadań służbowych w SKW;
- 2) zagadnienia z zakresu ochrony informacji niejawnych;
- 3) zasady gospodarki materiałowo-finansowej w SKW;
- 4) wybrane zagadnienia z psychologii;
- 5) doskonalenie strzeleckie;
- 6) zajęcia sportowe;
- 7) szkolenie bojowe.

**§ 12. 1.** Szkolenie na pierwszy stopień oficerski ma na celu pogłębianie wiedzy oraz zdobywanie umiejętności zawodowych funkcjonariusza koniecznych do wykonywania zadań służbowych w korpusie oficerów.

2. Na szkolenie na pierwszy stopień oficerski kieruje się funkcjonariusza, który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny;
- 2) pełni służbę lub jest przewidziany do pełnienia służby na stanowisku, z którym jest związany stopień oficerski;
- 3) pełni służbę stałą.

3. Szkolenie na pierwszy stopień oficerski jest poprzedzone egzaminem wstępnym.

4. Szef SKW może uznać szkolenie na pierwszy stopień oficerski odbyte przez funkcjonariusza SKW w Agencji Wywiadu, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbie Wywiadu Wojskowego jako szkolenie ukończone na pierwszy stopień oficerski w SKW.

**§ 13.** Szkolenie na pierwszy stopień oficerski obejmuje:

- 1) zagadnienia związane z wykonywaniem czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz analityczno-informacyjnych;
- 2) problematykę związaną z ochroną informacji niejawnych i bezpieczeństwem działania SKW;

- 3) strukturę i zadania Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) wybrane zagadnienia z problematyki prawnej;
- 5) psychologiczne aspekty służby w SKW;
- 6) podstawy organizacji i zarządzania;
- 7) doskonalenie strzeleckie;
- 8) zajęcia sportowe;
- 9) szkolenie bojowe.

**§ 14. 1.** Szkolenie specjalistyczne ma na celu przygotowanie funkcjonariusza do służby na stanowisku wymagającym kwalifikacji specjalistycznych, a w szczególności związanych z wykonywaniem czynności operacyjno-rozpoznawczych, analityczno-informacyjnych oraz z zakresu ochrony informacji niejawnych.

2. Na szkolenie specjalistyczne kieruje się funkcjonariusza, który pełni służbę lub jest przewidziany do pełnienia służby na stanowisku wymagającym kwalifikacji specjalistycznych.

3. Szkolenie specjalistyczne jest poprzedzone postępowaniem kwalifikacyjnym.

**§ 15. 1.** Szkolenia doskonalenia zawodowego oraz języków obcych mają na celu pogłębianie wiedzy i zdobywanie umiejętności zawodowych funkcjonariusza, w tym umiejętności posługiwania się językami obcymi.

2. Na szkolenia doskonalenia zawodowego lub języków obcych kieruje się funkcjonariusza, jeżeli:

- 1) funkcjonariusz pełni służbę lub jest przewidziany do pełnienia służby na stanowisku wymagającym dodatkowych kwalifikacji zawodowych;
- 2) szkolenie jest zgodne z potrzebami kadrowymi jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę.

3. Szkolenia doskonalenia zawodowego lub języków obcych są poprzedzone rozmową kwalifikacyjną.

**§ 16. 1.** Tematyka szkoleń, o których mowa w § 1 pkt 4–6, jest uzależniona od potrzeb szkoleniowych jednostek organizacyjnych SKW.

2. Szkolenia, o których mowa w § 1 pkt 1–5, mogą być realizowane w ośrodkach szkolenia poligonowego.

**§ 17. 1.** W przypadku poprzedzenia szkoleń egzaminem wstępnym lub rozmową kwalifikacyjną kierownik jednostki szkoleniowej pisemnie informuje kierowników innych jednostek organizacyjnych o terminie, sposobie oraz warunkach egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, rodzaju i planowanym terminie szkolenia oraz formie jego prowadzenia.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, kierownik jednostki szkoleniowej przesyła na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Egzamin wstępny lub rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja powoływana przez Szefa SKW.

**§ 18. 1.** W trakcie szkoleń, o których mowa w § 1 pkt 1–4, funkcjonariusz, zwany dalej „słuchaczem”, podlega ocenie, która obejmuje:

- 1) postępy w nauce;
- 2) nabyte umiejętności praktyczne;
- 3) umiejętność współzycia i współdziałania w grupie;
- 4) umiejętność działania w stresie;
- 5) przestrzeganie dyscypliny służbowej.

2. W ocenie słuchacza, o której mowa w ust. 1, uwzględnia się również opinię osób prowadzących szkolenie z poszczególnych przedmiotów.

3. Po zakończeniu szkoleń, o których mowa w § 1 pkt 1–4, kierownik jednostki szkoleniowej przesyła ocenę do kierownika jednostki organizacyjnej SKW właściwej w sprawach kadrowych, za pośrednictwem kierownika jednostki organizacyjnej SKW, w której słuchacz pełni służbę.

**§ 19.** Słuchacz jest oceniany poprzez wystawianie ocen bieżących i okresowych.

**§ 20.** Ocena bieżących postępów słuchacza w nauce jest prowadzona w formie sprawdzianu:

- 1) ustnego lub pisemnego;
- 2) umiejętności praktycznych.

**§ 21.** Ocena okresowa postępów słuchacza w nauce jest prowadzona w formie zaliczenia lub egzaminu z poszczególnych przedmiotów przewidzianych ramowym programem szkolenia, zwanego dalej „egzaminem cząstkowym”.

**§ 22.** Sprawdziany, zaliczenia oraz egzaminy cząstkowe z przedmiotów objętych programem szkolenia przeprowadzają osoby prowadzące szkolenie z poszczególnych przedmiotów.

**§ 23.** 1. Do sprawdzianów, zaliczeń, egzaminów cząstkowych oraz egzaminu końcowego stosuje się następującą skalę ocen:

- 1) 5 – bardzo dobry (bdb);
- 2) 4 – dobry (db);
- 3) 3 – dostateczny (dst);
- 4) 2 – niedostateczny (ndst).

2. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminu cząstkowego w terminie przewidzianym ramowym programem szkolenia, z powodu nieobecności lub uzyskania oceny niedostatecznej, ma prawo do jednego poprawkowego zaliczenia lub egzaminu cząstkowego, w terminie wyznaczonym przez osobę prowadzącą szkolenie z danego przedmiotu.

3. Uzyskanie oceny niedostatecznej z poprawkowego zaliczenia lub egzaminu cząstkowego, przewidzianych ramowym programem szkolenia, skutkuje niedopuszczeniem słuchacza do egzaminu kończącego szkolenie, zwanego dalej „egzaminem końcowym”.

4. Z ocen otrzymanych z zaliczeń, egzaminów cząstkowych i egzaminu końcowego jest wyliczana średnia ważona, na podstawie której określa się ocenę końcową szkolenia według następującej skali ocen:

- 1) od 4,51 do 5,00 – bardzo dobry (5);
- 2) od 3,51 do 4,50 – dobry (4);
- 3) od 2,51 do 3,50 – dostateczny (3);
- 4) od 2,00 do 2,50 – niedostateczny (2).

5. Jeżeli ramowy program szkolenia nie przewiduje w jego trakcie zaliczeń i egzaminów cząstkowych, to ocena końcowa ze szkolenia uzyskana przez słuchacza odpowiada ocenie egzaminu końcowego.

**§ 24.** 1. Słuchacza można odwołać ze szkolenia organizowanego albo prowadzonego przez jednostkę szkoleniową albo inną jednostkę organizacyjną, jeżeli wymaga tego ważny interes służby lub sytuacja osobista słuchacza.

2. Rozkaz personalny o odwołaniu słuchacza ze szkolenia wydaje Szef SKW na wniosek:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę przed skierowaniem na szkolenie;
- 2) kierownika jednostki organizacyjnej SKW prowadzącej szkolenie.

**§ 25.** 1. Słuchacza można usunąć ze szkolenia organizowanego albo prowadzonego przez jednostkę szkoleniową lub inną jednostkę organizacyjną:

- 1) za brak postępów w nauce stwierdzony ocenami niedostatecznymi, uzyskiwanymi przez słuchacza ze sprawdzianu, egzaminu cząstkowego lub zaliczenia z poszczególnych przedmiotów przewidzianych programem szkolenia;
- 2) jeżeli, bez usprawiedliwienia, nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, zaliczenia albo egzaminu cząstkowego;
- 3) w przypadku opuszczenia, bez usprawiedliwienia, co najmniej jednego dnia szkolenia;
- 4) za rażące naruszenie dyscypliny służbowej;
- 5) ze względu na ważny interes służby.

2. Rozkaz personalny o usunięciu słuchacza ze szkolenia wydaje Szef SKW na wniosek kierownika jednostki szkoleniowej lub kierownika jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę.

**§ 26.** 1. Szkolenia, o których mowa w § 1 pkt 1–3, kończą się egzaminem końcowym.

2. Egzamin końcowy szkolenia na:

- 1) pierwszy stopień podoficerski jest jednocześnie egzaminem na pierwszy stopień w korpusie podoficerów;
- 2) pierwszy stopień chorążego jest jednocześnie egzaminem na pierwszy stopień w korpusie chorążych;
- 3) pierwszy stopień oficerski jest jednocześnie egzaminem na pierwszy stopień w korpusie oficerów.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do funkcjonariuszy, o których mowa w § 7 ust. 3, którzy składają wyłącznie egzamin końcowy na zakończenie szkolenia.

4. Egzamin końcowy szkoleń, o których mowa w § 1 pkt 1–3, przeprowadza komisja egzaminacyjna powoływana przez Szefa SKW, na wniosek jednostki szkoleniowej albo innej jednostki organizacyjnej.

**§ 27.** 1. Szkolenia, o których mowa w § 1 pkt 4–6, kończą się egzaminem końcowym, jeżeli przewiduje to ramowy program szkolenia.

2. Egzamin końcowy szkoleń, o których mowa w § 1 pkt 4–6, przeprowadza komisja egzaminacyjna powoływana przez Szefa SKW lub przez kierownika podmiotu spoza SKW prowadzącego szkolenie.

**§ 28.** 1. Egzamin końcowy odbywa się w formie ustnej lub pisemnej.

2. Jeżeli ramowy program szkolenia przewiduje nabycie umiejętności praktycznych, egzamin końcowy obejmuje część praktyczną z wykonania tych czynności.

3. Słuchacz przystępuje do egzaminu końcowego, jeśli uzyskał wszystkie zaliczenia i zdał egzaminy cząstkowe przewidziane programem szkolenia.

**§ 29.** Słuchacz, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu końcowego, ma prawo przystąpić do egzaminu w innym terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

**§ 30.** 1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego słuchacz ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego, którego termin wyznacza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

2. Termin egzaminu, o którym mowa w ust. 1, wyznacza się po upływie 14 dni, nie później jednak niż przed upływem 30 dni, od dnia egzaminu końcowego.

**§ 31.** Z przeprowadzonego egzaminu końcowego sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej. Protokół zawiera:

- 1) stopień, imię i nazwisko słuchacza;
- 2) przydział służbowy słuchacza;
- 3) datę egzaminu końcowego;
- 4) nazwę szkolenia;
- 5) skład komisji egzaminacyjnej, w tym wskazanie przewodniczącego komisji;
- 6) ocenę z egzaminu końcowego.

**§ 32.** Do spraw związanych ze szkoleniem zawodowym funkcjonariuszy SKW, z zakresem tematycznym szkoleń oraz ze składaniem egzaminów na pierwszy stopień w korpusie podoficerów, chorążych lub oficerów przed komisjami egzaminacyjnymi, rozpoczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

**§ 33.** Traci moc rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 28 września 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu szkolenia zawodowego funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1058).

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

Minister Obrony Narodowej: *M. Błaszczak*