

Warszawa, dnia 6 sierpnia 2024 r.

Poz. 1184

**ROZPORZĄDZENIE
RADY MINISTRÓW**

z dnia 19 lipca 2024 r.

w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju

Na podstawie art. 626 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, 834 i 1089) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb nakładania, wykonywania i zwalniania z obowiązku świadczeń osobistych;
- 2) wzory planów i wykazów świadczeń osobistych prowadzonych przez wojewodę, szefa wojskowego centrum rekrutacji, organy samorządu terytorialnego i jednostki organizacyjne, na rzecz których może być wykonywane świadczenie osobiste;
- 3) wzory decyzji administracyjnych, wniosków, wezwań i obwieszczeń oraz zaświadczeń wydawanych w sprawach świadczeń osobistych;
- 4) tryb wypłacania ryczałtu i należności pieniężnych za wykonanie świadczeń osobistych oraz dokumenty składane w celu ich wypłacenia;
- 5) zakres udostępniania lub doręczania planów i wykazów świadczeń osobistych lub ich wyciągów;
- 6) sposób i miejsce przechowywania dokumentów.

§ 2. 1. Wniosek o nałożenie świadczeń osobistych w czasie pokoju zawiera:

- 1) oznaczenie organu występującego o nałożenie obowiązku świadczeń osobistych;
- 2) nazwę miejscowości, w której sporządzono wniosek, oraz datę sporządzenia wniosku;
- 3) wskazanie adresata wniosku;
- 4) wskazanie podstawy prawnej wniosku;
- 5) nazwę jednostki organizacyjnej, na rzecz której ma być wykonane świadczenie osobiste;
- 6) adres i numer telefonu jednostki organizacyjnej, na rzecz której ma być wykonane świadczenie osobiste;
- 7) wstępne wyliczenia środków finansowych niezbędnych na realizację planowanych świadczeń osobistych;
- 8) uwagi i propozycje;
- 9) nazwisko i imię, miejsce urodzenia, numer PESEL osoby, na którą ma być nałożony obowiązek świadczeń osobistych, albo liczbę osób, na które ma być nałożony ten obowiązek;
- 10) miejsce stałego pobytu albo pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące osoby, na którą ma być nałożony obowiązek świadczeń osobistych;

- 11) miejsce zatrudnienia i adres oraz stanowisko albo kwalifikacje osoby, na którą ma być nałożony obowiązek świadczeń osobistych;
- 12) rodzaj i zakres prac przewidywanych do wykonania;
- 13) informacje o obowiązku posiadania określonych narzędzi prostych przez osoby, na które ma być nałożony obowiązek świadczeń osobistych;
- 14) termin i miejsce stawienia się do wykonania świadczeń osobistych;
- 15) czas trwania świadczeń osobistych;
- 16) podpis osoby upoważnionej do złożenia wniosku, z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego;
- 17) imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby sporządzającej wniosek.

2. Wniosek o nałożenie świadczeń osobistych w czasie pokoju może zawierać propozycje dotyczące nałożenia obowiązku świadczeń osobistych na osoby w określonych miejscowościach.

3. Wniosek o nałożenie świadczeń osobistych w czasie pokoju może również dotyczyć:

- 1) dostarczenia i obsługi przedmiotów świadczeń rzeczowych;
- 2) dostarczenia, w tym przy użyciu posiadanych środków transportowych, dokumentów powołania do służby wojskowej oraz wezwań do wykonania świadczeń osobistych lub rzeczowych – w przypadku sprawdzania gotowości mobilizacyjnej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej „Siłami Zbrojnymi”.

4. Łącznie z wnioskiem o nałożenie obowiązku świadczeń osobistych, polegających na dostarczaniu i obsłudze przedmiotów świadczeń rzeczowych, może być składany wniosek o przeznaczenie rzeczy ruchomych na cele świadczeń rzeczowych.

5. Wzór wniosku o nałożenie obowiązku świadczeń osobistych w czasie pokoju jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 3. 1. Wzór decyzji o nałożeniu obowiązku wykonania świadczenia osobistego jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

2. Wzór obwieszczenia wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o wezwaniu osób do wykonania świadczeń osobistych w czasie pokoju jest określony w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Wniosek o przeznaczenie osób do wykonania świadczeń osobistych zawiera:

- 1) oznaczenie organu występującego o przeznaczenie osób do wykonania świadczeń osobistych;
- 2) nazwę miejscowości, w której sporządzono wniosek, oraz datę sporządzenia wniosku;
- 3) wskazanie adresata wniosku;
- 4) wskazanie podstawy prawnej wniosku;
- 5) nazwę jednostki organizacyjnej, na rzecz której ma być wykonane świadczenie osobiste;
- 6) adres i numer telefonu jednostki organizacyjnej, na rzecz której ma być wykonane świadczenie osobiste;
- 7) wstępne wyliczenia środków finansowych niezbędnych na realizację planowanych świadczeń osobistych;
- 8) uwagi i propozycje;
- 9) nazwisko i imię, miejsce urodzenia, numer PESEL osoby, która ma być przeznaczona do wykonania świadczeń osobistych, albo liczbę osób, które mają być przeznaczone do wykonania świadczeń osobistych;
- 10) miejsce stałego pobytu albo pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące osoby, która ma być przeznaczona do wykonania świadczeń osobistych;
- 11) miejsce zatrudnienia i adres oraz stanowisko albo kwalifikacje osoby, która ma być przeznaczona do wykonania świadczeń osobistych;
- 12) rodzaj i zakres prac przewidywanych do wykonania;

- 13) informacje o obowiązku posiadania określonych narzędzi prostych przez osobę, która ma być przeznaczona do wykonania świadczeń osobistych;
- 14) termin i miejsce stawienia się do wykonania świadczeń osobistych, w tym wskazanie, czy świadczenie jest planowane do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 15) czas trwania świadczeń osobistych;
- 16) podpis osoby upoważnionej do złożenia wniosku z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego;
- 17) imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby sporządzającej wniosek.

2. Wniosek o przeznaczenie osób do wykonania świadczeń osobistych może jednocześnie dotyczyć obowiązku dostarczenia i obsługi przedmiotów świadczeń rzeczowych.

3. Wniosek o przeznaczenie osób do funkcji kuriera w ramach świadczeń osobistych zawiera:

- 1) oznaczenie organu występującego o przeznaczenie osób do funkcji kuriera w ramach świadczeń osobistych;
- 2) nazwę miejscowości, w której sporządzono wniosek, oraz datę sporządzenia wniosku;
- 3) wskazanie adresata wniosku;
- 4) wskazanie podstawy prawnej wniosku;
- 5) nazwę jednostki organizacyjnej, na rzecz której ma być wykonane świadczenie osobiste;
- 6) adres i numer telefonu jednostki organizacyjnej, na rzecz której ma być wykonane świadczenie osobiste;
- 7) wstępne wyliczenia środków finansowych niezbędnych na realizację planowanych świadczeń osobistych;
- 8) uwagi i propozycje;
- 9) nazwisko i imię, miejsce urodzenia, numer PESEL osoby, która ma być przeznaczona do funkcji kuriera w ramach świadczeń osobistych, albo liczbę osób, które mają być przeznaczone do funkcji kuriera w ramach świadczeń osobistych;
- 10) miejsce stałego pobytu albo pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące osoby, która ma być przeznaczona do funkcji kuriera w ramach świadczeń osobistych;
- 11) miejsce zatrudnienia i adres oraz stanowisko albo kwalifikacje osoby, która ma być przeznaczona do funkcji kuriera w ramach świadczeń osobistych;
- 12) rodzaj i zakres prac przewidywanych do wykonania lub obszar działań kuriera;
- 13) wskazanie, czy doręczanie dokumentów powołania do służby wojskowej oraz wezwań do wykonania świadczeń powinno być wykonywane przy użyciu posiadanych środków transportowych;
- 14) termin i miejsce stawienia się do wykonania świadczeń osobistych, w tym wskazanie, czy świadczenie jest planowane do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 15) czas trwania świadczeń osobistych;
- 16) podpis osoby upoważnionej do złożenia wniosku z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego;
- 17) imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby sporządzającej wniosek.

4. Wzór wniosku o przeznaczenie osób do wykonania świadczeń osobistych jest określony w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

5. Wzór wniosku o przeznaczenie osób do funkcji kuriera w ramach świadczeń osobistych jest określony w załączniku nr 5 do rozporządzenia.

§ 5. 1. W toku postępowania administracyjnego wójt (burmistrz, prezydent miasta) uzgadnia z szefem wojskowego centrum rekrutacji możliwość przeznaczenia osób do wykonania świadczeń osobistych, w tym planowanych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

2. Po dokonaniu uzgodnień wójt (burmistrz, prezydent miasta) wydaje decyzję o przeznaczeniu do wykonania świadczeń osobistych na rzecz obrony.

3. Wzór decyzji o przeznaczeniu do wykonania świadczeń osobistych na rzecz obrony jest określony w załączniku nr 6 do rozporządzenia.

§ 6. 1. Na podstawie wniosków, o których mowa w § 2, oraz wydanych decyzji o nałożeniu obowiązku wykonania świadczenia osobistego wójt (burmistrz, prezydent miasta) opracowuje do końca każdego roku kalendarzowego plan świadczeń osobistych gminy (miasta), które mają być wykonywane w następnym roku kalendarzowym.

2. Wzór planu świadczeń osobistych gminy (miasta) na dany rok jest określony w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

§ 7. 1. Na podstawie wniosków, o których mowa w § 4, oraz wydanych decyzji o przeznaczeniu do wykonania świadczeń osobistych na rzecz obrony wójt (burmistrz, prezydent miasta) opracowuje plan świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

2. Plan świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny podlega stałej aktualizacji.

3. Wzór planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie gminy (miasta) jest określony w załączniku nr 8 do rozporządzenia.

§ 8. 1. W przypadku braku możliwości realizacji wniosków, o których mowa w § 2 lub w § 4, wójt (burmistrz, prezydent miasta) niezwłocznie powiadamia o tym pisemnie organ wnioskujący o nałożenie świadczeń oraz wojewodę.

2. Do powiadomienia przesyłanego do wojewody dołącza się uzasadnienie. Wraz z powiadomieniem przesyła się akta sprawy.

3. Wojewoda po otrzymaniu powiadomienia dokonuje analizy możliwości realizacji świadczeń osobistych na obszarze gminy oraz:

- 1) odsyła akta sprawy i przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta), jeżeli stwierdzi możliwość realizacji świadczeń osobistych, albo
- 2) wskazuje wójta (burmistrza, prezydenta miasta), zwanego dalej „wójtem wskazanym”, który może nałożyć obowiązek świadczeń osobistych lub przeznaczyć osoby do wykonania tych świadczeń, przekazuje mu wnioski do rozpatrzenia i jednocześnie przesyła akta sprawy.

4. Wójt (burmistrz, prezydent miasta), w przypadku zmiany stanu faktycznego, umożliwiającej realizację wniosków, o których mowa w § 2 lub w § 4, niezwłocznie powiadamia o tym wojewodę i organ wnioskujący o nałożenie świadczeń. Po otrzymaniu powiadomienia o zmianie stanu faktycznego wojewoda powiadamia o tym wójta wskazanego.

5. Po otrzymaniu zawiadomienia od wojewody wójt wskazany niezwłocznie uchyla wydane przez siebie decyzje o nałożeniu obowiązku wykonania świadczenia osobistego lub decyzje o przeznaczeniu do wykonania świadczeń osobistych na rzecz obrony.

6. Po otrzymaniu decyzji o uchyleniu decyzji o nałożeniu obowiązku wykonania świadczenia osobistego lub decyzji o przeznaczeniu do wykonania świadczeń osobistych na rzecz obrony organ wnioskujący o nałożenie świadczeń ponownie składa wniosek, o którym mowa w § 2 lub w § 4.

§ 9. Wnioski szefa wojskowego centrum rekrutacji o nałożenie obowiązku świadczeń osobistych lub o przeznaczenie osób do wykonania tych świadczeń rozpatruje się w pierwszej kolejności.

§ 10. 1. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) na podstawie planu świadczeń osobistych gminy (miasta) na dany rok oraz planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie gminy (miasta) sporządza zestawienie zawierające liczbę i rodzaje nadanych decyzją świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie gminy (miasta), które niezwłocznie, nie później niż do 31 sierpnia każdego roku, przesyła wojewodzie.

2. Na wniosek wojewody wójt (burmistrz, prezydent miasta) przesyła temu wojewodzie kopie planu świadczeń osobistych gminy (miasta) na dany rok oraz planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie gminy (miasta).

3. Wzór zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie gminy (miasta) w danym roku jest określony w załączniku nr 9 do rozporządzenia.

§ 11. 1. Wojewoda, na podstawie przekazanych przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) zestawień świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie gminy (miasta) w danym roku, prowadzi zbiorczy wykaz świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania na obszarze województwa w danym roku.

2. Wzór zbiorczego wykazu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania na obszarze województwa w danym roku jest określony w załączniku nr 10 do rozporządzenia.

§ 12. 1. Jednostki organizacyjne, na rzecz których mają być wykonywane świadczenia osobiste, sporządzają plany wykorzystania tych świadczeń.

2. Wzór planu wykorzystania świadczeń osobistych na rzecz danej jednostki organizacyjnej jest określony w załączniku nr 11 do rozporządzenia.

§ 13. Wzór wezwania do wykonania świadczenia osobistego na rzecz obrony jest określony w załączniku nr 12 do rozporządzenia.

§ 14. 1. W czasie pokoju wójt (burmistrz, prezydent miasta) wystawia wezwania do wykonania świadczenia osobistego na rzecz obrony w liczbie określonej przez organy i kierowników jednostek organizacyjnych występujących z wnioskami o przeznaczenie osób do wykonania świadczeń osobistych.

2. W przypadku wzywania osób do wykonania świadczeń osobistych w związku ze sprawdzaniem gotowości mobilizacyjnej Sił Zbrojnych doręczenie wezwań następuje przy wykorzystaniu systemu doręczania kart powołania, w sposób określony w art. 533 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny, zwanej dalej „ustawą”. W miejsce wykorzystanych wezwań wójt (burmistrz, prezydent miasta) wystawia nowe wezwania do wykonania świadczeń osobistych dotyczące tych samych osób.

3. Na wniosek szefa wojskowego centrum rekrutacji, kierownika jednostki przewidzianej do militaryzacji lub kierownika jednostki organizacyjnej wykonującej zadania na potrzeby obrony państwa, o której mowa w art. 628 ust. 3 ustawy, wójt (burmistrz, prezydent miasta) przekazuje wystawione wezwania do wykonania świadczeń osobistych na przechowanie tym świadczeniobiorcom, na rzecz których świadczenia te mają być wykonane.

4. Na wniosek posiadacza przedmiotów świadczeń rzeczowych, który w celu ich dostarczenia lub obsługi korzysta z nałożonego na inne osoby obowiązku świadczeń osobistych, wójt (burmistrz, prezydent miasta) przekazuje temu posiadaczowi na przechowanie wystawione wezwania do wykonania tych świadczeń osobistych.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, obowiązek dostarczenia wezwań osobom przeznaczonym do wykonania świadczeń osobistych spoczywa odpowiednio na świadczeniobiorcy lub posiadaczowi przedmiotów świadczeń rzeczowych.

§ 15. 1. W przypadku gdy osoba, na którą nałożono obowiązek świadczeń osobistych lub którą przeznaczono do wykonywania tych świadczeń, nie może z powodu choroby lub innego wypadku losowego stawić się do ich wykonania w terminie określonym w decyzji lub wezwaniu, niezwłocznie zawiadamia o tym wójta (burmistrza, prezydenta miasta) osobiście lub za pośrednictwem innej osoby, telefonicznie, wykorzystując inny środek łączności lub drogą pocztową, i przekazuje jednocześnie dokumenty usprawiedliwiające brak możliwości stawienia się do wykonania świadczenia osobistego, wytworzone w formie pisemnej w postaci papierowej lub elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. W takich przypadkach za datę zawiadomienia uważa się odpowiednio: dzień, w którym nastąpiło skuteczne zainicjowanie połączenia z wykorzystaniem telekomunikacyjnego urządzenia końcowego, datę stempla pocztowego lub datę raportu transmisji pojedynczej.

2. Po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawienie się do wykonania świadczeń osobistych osoba, na którą nałożono obowiązek tych świadczeń lub którą przeznaczono do wykonania tych świadczeń, zgłasza się niezwłocznie do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) w celu przedstawienia dokumentów usprawiedliwiających brak możliwości stawienia się do wykonania świadczeń, o ile nie przedstawiła tych dokumentów w sposób określony w ust. 1.

3. W przypadku otrzymania zawiadomienia wójt (burmistrz, prezydent miasta) niezwłocznie powiadamia o tym organy, o których mowa w art. 620 ust. 1 ustawy.

§ 16. 1. Osobom wykonującym świadczenia osobiste kierownik jednostki organizacyjnej, na rzecz której świadczenie osobiste było wykonywane, w dniu zakończenia ich wykonywania:

- 1) zwraca koszty przejazdu, o których mowa w art. 622 ust. 6 ustawy, według cen biletów w środkach komunikacji publicznej, a w przypadkach wykorzystywania własnego środka transportowego – według maksymalnych stawek kosztów użytkowanego pojazdu mechanicznego oraz jego pojemności skokowej silnika określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 728 i 731);
- 2) zwraca koszty wykorzystywania przez kuriera własnego środka transportowego, według stawek, o których mowa w pkt 1;
- 3) wypłaca ryczałt, o którym mowa w art. 622 ust. 1 ustawy, albo wypłaca należność pieniężną, o której mowa w art. 622 ust. 2 i 3 ustawy.

2. W celu wypłaty należności, o których mowa w ust. 1, w dniu zakończenia wykonywania świadczeń osobistych osoby wykonujące te świadczenia składają w jednostce organizacyjnej, na rzecz której wykonywały te świadczenia:

- 1) wniosek o zwrot kosztów przejazdu, o których mowa w art. 622 ust. 6 ustawy, zawierający oświadczenie o sposobie i kosztach przejazdu, a jeżeli przejazd odbywał się środkami komunikacji publicznej – dołączają do wniosku bilety potwierdzające ten przejazd lub oświadczenie o przejeździe środkami komunikacji publicznej;
- 2) wniosek o zwrot kosztów, z tytułu wykorzystywania przez kuriera własnego środka transportowego, o którym mowa w art. 618 ust. 2 ustawy, zawierający oświadczenie o rodzaju wykorzystanego pojazdu mechanicznego, pojemności skokowej silnika oraz liczbie przejechanych kilometrów;
- 3) oświadczenie o czasie dojazdu i powrotu, o którym mowa w art. 619 ust. 3 pkt 1 ustawy, w celu naliczenia ryczałtu, przewidzianego w art. 622 ust. 1 ustawy;
- 4) zaświadczenie od pracodawcy, w celu naliczenia należności pieniężnej, o której mowa w art. 622 ust. 2 i 3 ustawy.

3. Należności wypłaca się bezpośrednio osobie wykonującej świadczenia osobiste w dniu zakończenia ich wykonania lub przekazuje na rachunek bankowy lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wskazany przez tę osobę.

§ 17. 1. Po wykonaniu świadczenia osobistego kierownik jednostki organizacyjnej, na rzecz której zostało ono wykonane, na wniosek zainteresowanej osoby, wydaje zaświadczenie stwierdzające rodzaj i czas wykonania świadczenia.

2. Wzór zaświadczenia o wykonaniu świadczenia osobistego jest określony w załączniku nr 13 do rozporządzenia.

§ 18. 1. Decyzja o przeznaczeniu osoby do funkcji kuriera oraz o przeznaczeniu do wykonania świadczeń osobistych planowanych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny:

- 1) podlega uchyleniu:
 - a) jeżeli zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 625 ust. 1 lub art. 640 ust. 4 ustawy,
 - b) jeżeli nastąpiła zmiana miejsca pobytu stałego lub pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące, polegająca na zameldowaniu się w miejscowości położonej na obszarze innej gminy,
 - c) na wniosek jednostki organizacyjnej, na rzecz której świadczenie osobiste miało być wykonywane – w przypadku ustania potrzeby korzystania ze świadczeń osobistych,
 - d) na wniosek szefa wojskowego centrum rekrutacji – w przypadku decyzji o przeznaczeniu osoby do funkcji kuriera, jeżeli ustała potrzeba korzystania z odpowiedniego świadczenia osobistego,
 - e) jeżeli osoba, którą przeznaczono do wykonania świadczenia osobistego, przekroczyła 60. rok życia;
- 2) wygasa w przypadku zgonu osoby, którą przeznaczono do wykonania świadczenia osobistego.

2. Osoby, które przeznaczono do funkcji kuriera lub do wykonania świadczeń osobistych planowanych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, zawiadamiają niezwłocznie wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 625 ust. 1 ustawy, przedstawiając dokumenty potwierdzające te okoliczności.

3. O wygaśnięciu decyzji w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, wójt (burmistrz, prezydent miasta) zawiadamia wnioskodawcę.

4. W przypadku uchylecia oraz wygaśnięcia decyzji wójt (burmistrz, prezydent miasta):

- 1) unieważnia wezwania, o których mowa w § 14 ust. 1, wystawione dla osób, wobec których uchylono decyzję lub decyzja wygasła;
- 2) w miejsce osób, o których mowa w pkt 1, z urzędu przynajmniej jedna osoba do funkcji kuriera albo wykonywania świadczeń osobistych planowanych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny oraz wystawia dla nich wezwania, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c i d.

5. Do przechowywania i dostarczania wezwań, o których mowa w ust. 4 pkt 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 14 ust. 3–5.

§ 19. Dokumenty w sprawach świadczeń osobistych mogą być sporządzane również przy wykorzystaniu elektronicznych nośników informacji.

§ 20. Decyzje, o których mowa w art. 620 ust. 1 i art. 621 ust. 1 ustawy, wezwania, o których mowa w art. 621 ust. 5 ustawy, oraz wykazy świadczeń osobistych, o których mowa w art. 627 pkt 1 ustawy, wydane przed dniem wejścia w życie rozporządzenia zachowują ważność.

§ 21. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.¹⁾

Prezes Rady Ministrów: *D. Tusk*

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. poz. 2307, z 2007 r. poz. 1223, z 2008 r. poz. 636, z 2009 r. poz. 1199, z 2014 r. poz. 1196 oraz z 2021 r. poz. 1700), które utraciło moc z dniem 24 października 2023 r. zgodnie z art. 821 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, 834 i 1089).

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 19 lipca 2024 r. (Dz. U. poz. 1184)

Załącznik nr 1

WZÓR

....., dnia 20..... r.

(oznaczenie organu występującego
o nałożenie obowiązku świadczeń osobistych)

WÓJT, BURMISTRZ (PREZYDENT MIASTA)

Pan/Pani

.....

.....

.....

WNIOSEK

O NALOŻENIE OBOWIĄZKU ŚWIADCZEŃ OSOBISTYCH W CZASIE POKOJU

Na podstawie art. 620 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, 834 i 1089) wnoszę o nałożenie obowiązku świadczeń osobistych dla:

1. Nazwa jednostki organizacyjnej:
2. Adres, numer telefonu jednostki organizacyjnej:
3. Wstępne wyliczenia środków finansowych niezbędnych na realizację planowanych świadczeń osobistych:
4. Uwagi i propozycje:

Lp.	Nazwisko i imię, miejsce urodzenia, numer PESEL *)/ liczba osób**)	Miejsce stałego pobytu albo pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące (adres) / miejscowość	Miejsce i adres zatrudnienia, stanowisko / kwalifikacje	Rodzaj i zakres prac przewidywanych do wykonania	Obowiązek posiadania narzędzi prostych	Termin i miejsce stawienia się do wykonania świadczeń osobistych	Czas trwania świadczeń osobistych
1	2	3	4	5	6	7	8

Wykonał:
(imię i nazwisko, numer telefonu)

mp.***)

.....
(podpis z podaniem imienia i nazwiska
oraz stanowiska służbowego)

- *) Wypełnia się, wskazując konkretne osoby, które mają być przeznaczone do wykonania świadczeń osobistych, wyszczególniając ich dane osobowe (kol. nr 2), dane o miejscu ich pobytu (kol. nr 3), miejscu zatrudnienia oraz zajmowanym stanowisku (kol. nr 4).
- ***) Wypełnia się w przypadku braku możliwości wskazania konkretnych osób, które mają być przeznaczone do wykonania świadczeń osobistych, wyszczególniając liczbę osób (kol. nr 2), nazwę miejscowości (kol. nr 3) oraz kwalifikację (kol. nr 4).
- ****) Pieczęć zamieszcza się na wniosku sporządzonym w postaci papierowej.

WZÓR

.....
(oznaczenie organu nakładającego obowiązek świadczeń osobistych)

....., dnia 20..... r.

DECYZJA NR**o nałożeniu obowiązku wykonania świadczenia osobistego**

Na podstawie art. 620 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, 834 i 1089), zwanej dalej „ustawą”,

nakładam na
(imię i nazwisko osoby, numer PESEL)

.....
(adres zamieszkania)

obowiązek wykonania świadczeń osobistych w terminie

polegających na
(zakres i rodzaj prac)

na rzecz
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej, na rzecz której świadczenie jest wykonywane, numer telefonu)

przez okres
(liczba godzin, dni)

Uzasadnienie

.....
.....
.....
W związku z nałożeniem obowiązku świadczeń osobistych na rzecz obrony należy w nakazanym terminie zgłosić się osobiście w

.....
(miejsce stawienia się do wykonania świadczenia)

Pouczenie

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Wojewody wnoszone za moim pośrednictwem w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji. Wniesienie odwołania nie wstrzymuje wykonania decyzji. Na podstawie art. 127a § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) przed upływem terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Dnia 20..... r.
mp. *) (wójt, burmistrz, prezydent miasta)

*) Pieczęć zamieszcza się na wniosku sporządzonym w postaci papierowej.

Informacje dodatkowe:

1. Niniejszy dokument w świetle ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego jest decyzją administracyjną i wywołuje wszystkie skutki z tego wynikające.
2. Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn nie będzie możliwe wykonanie nałożonych w decyzji obowiązków, należy o tym niezwłocznie powiadomić organ, który tę decyzję wydał.
3. Niniejszy dokument należy chronić przed zgubieniem.
4. Utrata dokumentu (decyzji w sprawie nałożenia obowiązku świadczenia osobistego na rzecz obrony) nie zwalnia od obowiązku wykonania nałożonego świadczenia.
5. Uchylenie się w czasie pokoju od wykonania obowiązku świadczenia osobistego podlega karze aresztu albo grzywny. Tej samej karze podlega, kto umyślnie utrudnia lub uniemożliwia wykonanie świadczenia osobistego (art. 683 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy). Orzekanie w sprawach, o których mowa w art. 683 ustawy, zgodnie z art. 684 ustawy następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2024 r. poz. 977).
6. Wezwany (wezwana) do wykonania obowiązku świadczeń osobistych na rzecz obrony powinien (powinna) przedstawić jednostce organizacyjnej, na rzecz której wykonuje to świadczenie, zaświadczenie o wysokości zarobków w celu otrzymania rekompensaty za utracone za ten czas wynagrodzenie.

WZÓR

**NIE ZRYWAĆ!
NIE ZAKLEJAĆ!**

O B W I E S Z C Z E N I E
WÓJTA (BURMISTRZA, PREZYDENTA MIASTA)*)
O WEZWANIU OSÓB DO WYKONANIA ŚWIADCZEŃ OSOBISTYCH
W CZASIE POKOJU

Na podstawie art. 620 ust. 5 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, 834 i 1089), zwanej dalej „ustawą”:

W Z Y W A M

osoby, którym wydano ostateczne decyzje w sprawie nałożenia obowiązku świadczeń osobistych na rzecz obrony, do wykonania świadczenia w czasie i miejscu określonym w decyzji.

PODAJE SIĘ DO WIADOMOŚCI WSZYSTKIM OSOBOM PODLEGAJĄCYM
O B O W I A Z K O W I Ś W I A D C Z E Ń O S O B I S T Y C H

Kto w czasie pokoju wbrew obowiązkom wynikającym z ustawy lub przepisów wydanych na jej podstawie:

- 1) uchyła się od wykonania obowiązku świadczenia osobistego,
 - 2) umyślnie utrudnia lub uniemożliwia wykonanie świadczenia osobistego
- podlega karze aresztu albo grzywny (art. 683 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy).

WÓJT, BURMISTRZ, PREZYDENT MIASTA*)

.....
(podpis)

*) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 4

WZÓR

....., dnia 20..... r.

.....
 (oznaczenie organu występującego
 o przeznaczenie osób do wykonania
 świadczeń osobistych)

WÓJT (BURMISTRZ, PREZYDENT MIASTA)
Pan/Pani

.....

WNIOSEK
O PRZEZNACZENIE OSÓB DO WYKONANIA ŚWIADCZEŃ OSOBISTYCH

Na podstawie art. 621 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, 834 i 1089) wnosząc o przeznaczenie osób do wykonania świadczeń osobistych dla:

1. Nazwa jednostki organizacyjnej:
2. Adres i numer telefonu jednostki organizacyjnej:
3. Wstępne wyliczenia środków finansowych niezbędnych na realizację planowanych świadczeń osobistych:
4. Uwagi i propozycje:

Lp.	Imię i nazwisko, miejsce urodzenia, numer PESEL* / liczba osób**)	Miejsce stałego pobytu albo pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące (adres) / miejscowość	Miejsce i adres zatrudnienia, stanowisko / kwalifikacje	Rodzaj i zakres prac przewidzianych do wykonania	Obowiązek posiadania narzędzi prostych	Termin i miejsce stawienia się do wykonania świadczeń osobistych	Czas trwania świadczeń osobistych
1	2	3	4	5	6	7	8

Wykonał:
 (imię i nazwisko, numer telefonu)

mp.***)

.....
 (podpis z podaniem imienia i nazwiska
 oraz stanowiska służbowego)

- *) Wypełnia się, wskazując konkretne osoby, które mają być przeznaczone do wykonania świadczeń osobistych, wyszczególniając ich dane osobowe (kol. nr 2), dane o miejscu ich pobytu (kol. nr 3), miejscu zatrudnienia oraz zajmowanym stanowisku (kol. nr 4).
- **) Wypełnia się w przypadku braku możliwości wskazania konkretnych osób, które mają być przeznaczone do wykonania świadczeń osobistych, wyszczególniając liczbę osób (kol. nr 2), nazwę miejscowości (kol. nr 3) oraz kwalifikację (kol. nr 4).
- ***) Pieczęć zamieszcza się na wniosku sporządzonym w postaci papierowej.

Załącznik nr 5

WZÓR

....., dnia 20..... r.

.....
 (oznaczenie szefa wojskowego centrum
 rekrutacji)

WÓJT (BURMISTRZ, PREZYDENT MIASTA)
Pan/Pani

WNIOSEK O PRZEZNACZENIE OSÓB DO FUNKCJI KURIERA W RAMACH ŚWIADCZEŃ OSOBISTYCH

Na podstawie art. 621 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, 834 i 1089) wnioskuję o przeznaczenie osób do funkcji kuriera w ramach świadczeń osobistych dla:

1. Nazwa jednostki organizacyjnej:
2. Adres i numer telefonu jednostki organizacyjnej:
3. Wstępne wyliczenia środków finansowych na realizację planowanych świadczeń osobistych:
4. Uwagi i propozycje:

Lp.	Imię i nazwisko, miejsce urodzenia, numer PESEL ^(*) / liczba osób ^(**)	Miejsce stałego pobytu albo pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące (adres) / miejscowość ^(**)	Miejsce i adres zatrudnienia, stanowisko / kwalifikacje	Rodzaj i zakres prac przewidzianych do wykonania / obszar działania kuriera	Obowiązek użycia posiadanego środka transportowego	Termin i miejsce stawienia się do wykonania świadczeń osobistych	Czas trwania świadczeń osobistych
1	2	3	4	5	6	7	8

mp. ***)

.....
 (podpis z podaniem imienia i nazwiska
 oraz stanowiska służbowego)

Wykonał:
 (imię i nazwisko, numer telefonu)

- *) Wypełnia się, wskazując konkretne osoby, które mają być przeznaczone do wykonania świadczeń osobistych, wyszczególniając ich dane osobowe (kol. nr 2), dane o miejscu ich pobytu (kol. nr 3), miejscu zatrudnienia oraz zajmowanym stanowisku (kol. nr 4).
- **) Wypełnia się w przypadku braku możliwości wskazania konkretnych osób, które mają być przeznaczone do wykonania świadczeń osobistych, wyszczególniając liczbę osób (kol. nr 2), nazwę miejscowości (kol. nr 3) oraz kwalifikacje (kol. nr 4).
- ***) Prezczeń zamieszcza się na wniosku sporządzonym w postaci papierowej.

WZÓR

.....
(oznaczenie organu przeznaczającego
do wykonania świadczeń)

....., dnia 20..... r.

DECYZJA NR

o przeznaczeniu do wykonania świadczeń osobistych na rzecz obrony

Na podstawie art. 621 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, 834 i 1089), zwanej dalej „ustawą”, przeznaczam

.....
(imię i nazwisko osoby, numer PESEL)

.....
(adres zamieszkania)

do wykonywania świadczeń osobistych w czasie pokoju / w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny*) polegających na:

.....
.....
.....
(zakres i rodzaj prac)

na rzecz:
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej, na rzecz której świadczenie jest wykonywane, numer telefonu)

przez okres:
(liczba godzin, dni)

Uzasadnienie

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

W związku z przeznaczeniem do wykonywania obowiązku świadczeń osobistych na rzecz obrony należy w nakazanym terminie zgłosić się osobiście w:

.....
.....
.....
(określić miejsce stawienia się do wykonania świadczenia)

*) Niepotrzebne skreślić.

Pouczenie

Od decyzji wydanej w czasie pokoju przysługuje odwołanie do Wojewody, wnoszone za moim pośrednictwem w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Wniesienie odwołania nie wstrzymuje wykonania decyzji. Na podstawie art. 127a § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) przed upływem terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Na podstawie ostatecznej decyzji osoba przeznaczona może być wezwana przez wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) do wykonania świadczenia. W razie ogłoszenia mobilizacji lub wybuchu wojny osoba przeznaczona jest obowiązana przystąpić do wykonania świadczenia osobistego natychmiast lub w terminie do godz. dnia mobilizacji*) mimo nieotrzymania w tej sprawie wezwania.

mp. **)

Dnia 20..... r.

.....
(wójt, burmistrz, prezydent miasta – imię i nazwisko)

Informacje dodatkowe:

1. Niniejszy dokument w świetle ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) jest decyzją administracyjną i wywołuje wszystkie skutki z tego wynikające.
2. Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn nie będzie możliwe wykonanie obowiązków określonych w decyzji, należy o tym niezwłocznie powiadomić organ, który tę decyzję wydał.
3. Niniejszy dokument należy chronić przed zgubieniem.
4. Utrata dokumentu (decyzji w sprawie przeznaczania do wykonania świadczeń osobistych) nie zwalnia od obowiązku wykonania świadczenia.
5. W razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny osoba przeznaczona do wykonania świadczenia osobistego jest zobowiązana do wykonania świadczenia we wskazanym terminie:
 - 1) termin „do godz. dnia mobilizacji” oznacza, że ta osoba powinna do danej godziny określonego dnia mobilizacji, liczonego od dnia ogłoszenia mobilizacji lub wybuchu wojny (podanego do wiadomości w drodze obwieszczeń, komunikatów radiowych, telewizyjnych lub prasowych), przystąpić do wykonywania świadczenia;
 - 2) termin „**natychmiast**” oznacza, że ta osoba powinna nie później niż w ciągu 6 godzin od uzyskania wiadomości o ogłoszeniu mobilizacji lub wybuchu wojny przystąpić do wykonania świadczenia.
6. Uchylenie się w czasie pokoju od wykonania obowiązku świadczenia osobistego podlega karze aresztu albo grzywny. Tej samej karze podlega, kto umyślnie utrudnia lub uniemożliwia wykonanie świadczenia osobistego (art. 683 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy). Orzekanie w sprawach, o których mowa w art. 683 ustawy, następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2024 r. poz. 977).
7. Uchylenie się w czasie mobilizacji lub wojny od wykonania obowiązku świadczenia osobistego podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. Tej samej karze podlega, kto w czasie mobilizacji lub wojny utrudnia lub uniemożliwia wykonanie świadczenia osobistego (art. 689 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy). W sprawach o czyny określone w art. 689 ustawy, jeżeli czyn polega na nieuczynieniu zadość obowiązkowi zgłoszenia do właściwego organu, przedawnienie ścigania

i wyrokowania biegnie od chwili uczynienia zadość temu obowiązkowi lub od chwili, w której na sprawcy przestał ciążyć obowiązek.

8. Wezwany (wezwana) do wykonania obowiązku świadczeń na rzecz obrony powinien (powinna) przedstawić jednostce organizacyjnej, na rzecz której wykonuje świadczenie, zaświadczenie o wysokości zarobków w celu otrzymania rekompensaty za utracone za ten czas wynagrodzenie.

*) Niepotrzebne skreślić.

**) Pieczęć zamieszcza się na wniosku sporządzonym w postaci papierowej.

Załącznik nr 7

WZÓR

ZATWIERDZAM

.....
 (oznaczenie organu, podpis z imieniem i nazwiskiem)

....., dnia 20 r.

**PLAN
 ŚWIADCZEŃ OSOBISTYCH GMINY (MIASTA)
 NA ROK**

Lp.	Numer decyzji/wniosku*)	Nazwa jednostki organizacyjnej, na rzecz której świadczenie ma być wykonywane	Liczba osób, ich kwalifikacje oraz wyposażenie w narzędzia proste	Termin i miejsce stawiennictwa do wykonania świadczenia	Rodzaje i zakres prac przewidywanych do wykonania	Czas trwania świadczenia	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

.....
 (podpis z podaniem imienia i nazwiska
 oraz stanowiska służbowego)

*) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 8

WZÓR

ZATWIERDZAM

.....
 (oznaczenie organu, podpis z imieniem i nazwiskiem)

....., dnia 20 r.

PLAN**ŚWIADCZEŃ OSOBISTYCH PRZEWIDZIANYCH DO WYKONANIA W RAZIE OGŁOSZENIA MOBILIZACJI****I W CZASIE WOJNY NA TERENIE GMINY (MIASTA)****ŚWIADCZENIA OSOBISTE:**

- 1.1. na rzecz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej:
- 1.2. na rzecz jednostek przewidzianych do militaryzacji:
- 1.3. na rzecz jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na potrzeby obrony państwa:
- 1.4. na potrzeby akcji kurierskiej organizowanej przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta):

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej, na rzecz której świadczenie ma być wykonywane	Liczba osób, ich kwalifikacje oraz wyposażenie w narzędzia proste	Termin i miejsce stawiennictwa do wykonania świadczenia	Rodzaj i zakres prac przewidywanych do wykonania	Czas trwania świadczenia	Numer decyzji/wniosku *)	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

.....
 (podpis z podaniem imienia i nazwiska
 oraz stanowiska służbowego)

*) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 11

WZÓR

ZATWIERDZAM

....., dnia 20..... r.

.....
 (oznaczenie kierownika, dowódcy jednostki
 wojskowej)

PLAN
WYKORZYSTANIA ŚWIADCZEŃ OSOBISTYCH
NA RZECZ

Lp.	Liczba osób	Dane o ich kwalifikacjach	Rodzaj i zakres wykonywanych prac	Miejsce wykonywania świadczenia	Czas trwania świadczenia	Termin realizacji świadczeń i miejsce stawiennictwa	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8

.....
 (podpis z podaniem imienia i nazwiska
 oraz stanowiska służbowego)

WZÓR

.....
 (oznaczenie organu wzywającego do wykonania
 obowiązku świadczeń osobistych)

PIERWSZY DZIEŃ MOBILIZACJI	
---------------------------------------	--

Uwaga: „Pierwszy dzień mobilizacji” jest dniem, od którego osoba wezwana wylicza podany poniżej termin stawienia lub dostarczenia.

WEZWANIE NR**do wykonania świadczenia osobistego na rzecz obrony**

- _____

Zgodnie z ostateczną decyzją nr z dnia 20..... r.
 w sprawie przeznaczenia

.....
 (imię i nazwisko osoby, nr PESEL)

do wykonania świadczeń osobistych na rzecz obrony wydaną przez:

.....
 (nazwa organu nakładającego obowiązek wykonania świadczenia)

wzywa się do stawienia się do wykonania świadczenia natychmiast lub w terminie do
 godz. dnia mobilizacji*) w:

.....
 (określić miejsce wykonania świadczenia oraz adres i nazwę jednostki organizacyjnej, na rzecz której świadczenie ma być wykonane, oraz rodzaj i zakres prac)

....., dnia 20..... r.

mp. **)

.....
 (wójt, burmistrz, prezydent miasta – imię
 i nazwisko, podpis)

*) Niepotrzebne skreślić.

**) Pieczęć zamieszcza się na wezwaniu sporządzonym w postaci papierowej.

Informacje dodatkowe:

1. Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn nie będzie możliwe wykonanie nakazanych w wezwaniu obowiązków, należy o tym niezwłocznie powiadomić organ, który to wezwanie wydał.
2. Niniejszy dokument należy chronić przed zgubieniem.
3. Utrata dokumentu (decyzji lub wezwania w sprawie wykonania świadczenia na rzecz obrony) nie zwalnia od obowiązku wykonania nałożonego świadczenia.
4. W razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny osoba przeznaczona do wykonania świadczenia osobistego jest zobowiązana do wykonania tego świadczenia we wskazanym terminie:
 - termin „**do** godz. **dnia mobilizacji**” oznacza, że ta osoba powinna do danej godziny określonego dnia mobilizacji, liczonego od dnia ogłoszenia mobilizacji lub wybuchu wojny (podanego do wiadomości w drodze obwieszczeń, komunikatów radiowych, telewizyjnych lub prasowych), wykonać nałożone świadczenie,
 - termin „**natychmiast**” oznacza, że ta osoba powinna nie później niż w ciągu 6 godzin od powzięcia wiadomości o ogłoszeniu mobilizacji lub wybuchu wojny przystąpić do wykonania nałożonego świadczenia.
5. Uchylenie się w czasie pokoju od wykonania obowiązku świadczenia osobistego podlega karze aresztu albo grzywny. Tej samej karze podlega, kto umyślnie utrudnia lub uniemożliwia wykonanie świadczenia osobistego (art. 683 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, 834 i 1089), zwanej dalej „ustawą”). Orzekanie w sprawach, o których mowa w art. 683 ustawy, następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2024 r. poz. 977).
6. Uchylenie się w czasie mobilizacji lub wojny od wykonania obowiązku świadczenia osobistego podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. Tej samej karze podlega, kto w czasie mobilizacji lub wojny utrudnia lub uniemożliwia wykonanie świadczenia osobistego (art. 689 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy). W sprawach o czyny określone w art. 689 ustawy, jeżeli czyn polega na nieuczynieniu zadość obowiązkowi zgłoszenia do właściwego organu, przedawnienie ścigania i wyrokowania biegnie od chwili uczynienia zadość temu obowiązkowi lub od chwili, w której na sprawcy obowiązek przestał ciążyć.
7. Wezwany (wezwana) do wykonania obowiązku świadczeń osobistych na rzecz obrony powinien (powinna) przedstawić jednostce organizacyjnej, na rzecz której wykonuje świadczenie, zaświadczenie o wysokości zarobków w celu otrzymania rekompensaty za utracone za ten czas wynagrodzenie.

WZÓR

.....
(oznaczenie jednostki organizacyjnej, na rzecz której świadczenie było wykonane świadczeniobiorcy)

ZAŚWIADCZENIE NR

o wykonaniu świadczenia osobistego na rzecz obrony

Zaświadczam wykonanie świadczenia osobistego przez:

[] [] - [] [] [] _____

Zgodnie z ostateczną decyzją nr z dnia 20..... r. w sprawie przeznaczenia / nałożenia*) obowiązku do wykonania świadczeń na rzecz obrony wydaną przez

(nazwa organu nakładającego obowiązek wykonania świadczenia)

świadczeniodawca wykonał obowiązek świadczenia osobistego na rzecz

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej, na rzecz której świadczenie wykonano)

przez okres:

(liczba godzin, dni)

mp.**)

....., dnia 20..... r.

.....
(podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego)

*) Niepotrzebne skreślić.

**) Pieczęć zamieszcza się na zaświadczeniu sporządzonym w postaci papierowej.