

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2014 r.

w sprawie opiniowania służbowego żołnierzy zawodowych

Na podstawie art. 26 ust. 19 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 90, poz. 593, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy tryb opiniowania służbowego oraz sposób oceniania żołnierza zawodowego, doręczania i zapoznawania go z treścią opinii służbowej, wnoszenia i rozpatrywania od niej odwołania oraz weryfikowania opinii ostatecznych;
- 2) tryb udostępniania opinii służbowej;
- 3) wzór arkusza opinii służbowej.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.

§ 3. Opinii służbowej nie sporządza się wobec żołnierza zawodowego:

- 1) powołanego do zawodowej służby wojskowej – w roku powołania;
- 2) pełniącego służbę w rezerwie kadrowej w związku z:
 - a) udzieleniem urlopu wychowawczego, o którym mowa w art. 65a ust. 5 ustawy,
 - b) podjęciem przez żołnierza pracy poza granicami państwa w strukturach organizacji międzynarodowych lub międzynarodowych strukturach wojskowych, na podstawie umowy zawartej między tym żołnierzem a taką organizacją, zgodnie z art. 20 ust. 1a ustawy,
 - c) skierowaniem na studia lub naukę albo staż, kurs lub specjalizację, w trybie art. 54 ustawy;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 107, poz. 679, Nr 113, poz. 745, Nr 127, poz. 857, Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578, z 2011 r. Nr 22, poz. 114, Nr 122, poz. 654, Nr 122, poz. 696, Nr 171, poz. 1016 i Nr 236, poz. 1396 oraz z 2013 r. poz. 675, 829, 852 i 1355.

- 3) wobec którego wydana została decyzja w sprawie zwolnienia z zawodowej służby wojskowej.

§ 4. 1. Opinię służbową sporządza się na arkuszu opinii służbowej, zwanym dalej "arkuszem", którego wzór określa załącznik do rozporządzenia.

2. Opinię służbową o żołnierzu zawodowym, wyznaczonym do pełnienia zawodowej służby wojskowej bezpośrednio w strukturze międzynarodowej poza granicami państwa albo strukturze międzynarodowej lub wielonarodowej na terenie kraju, sporządza się na arkuszu obowiązującym w tej strukturze.

§ 5. 1. Opiniujący sporządza opinię służbową bez względu na okres, w jakim pełni on obowiązki przełożonego.

2. Opiniowany, najpóźniej w dniu zapoznania się z opinią służbową, może wpisać w arkuszu własne propozycje dotyczące dalszego przebiegu służby.

§ 6. W ramach opiniowania służbowego opiniujący ocenia:

- 1) wywiązywanie się opiniowanego z obowiązków służbowych na stanowisku służbowym lub zadań służbowych w przypadku opiniowanego pełniącego służbę w rezerwie kadrowej według następujących kryteriów:
 - a) jakość i terminowość wykonywania obowiązków/zadań,
 - b) dyspozycyjność,
 - c) samodzielność i inicjatywa,
 - d) planowanie i organizacja pracy;
- 2) kompetencje i predyspozycje opiniowanego:
 - a) odpowiedzialność,
 - b) determinacja w dążeniu do celu,
 - c) trafność i szybkość podejmowania decyzji,
 - d) odporność na stres,
 - e) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
 - f) stosowanie się do przepisów, norm i reguł,
 - g) rozwój własny i podnoszenie kwalifikacji,
 - h) dbałość o sprzęt i mienie,
 - i) kultura osobista i dbałość o wygląd zewnętrzny.

§ 7. 1. Ocenę kryteriów wywiązywania się z obowiązków służbowych lub zadań służbowych wyraża się punktowo:

- 1) znacznie przewyższa wymagania – 16 punktów;
- 2) przewyższa wymagania – 12 punktów;
- 3) spełnia wymagania – 8 punktów;
- 4) spełnia wymagania w ograniczonym zakresie – 4 punkty;
- 5) nie spełnia wymagań – 0 punktów.

2. Ocena wywiązywania się opiniowanego z obowiązków służbowych lub zadań służbowych stanowi sumę punktów uzyskanych przez niego za poszczególne kryteria.

§ 8. 1. Ocena poszczególnych kompetencji i predyspozycji wyraża się punktowo:

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

2. Ocena kompetencji i predyspozycji opiniowanego stanowi sumę punktów uzyskanych przez niego za poszczególne kompetencje i predyspozycje.

§ 9. 1. Ogólną ocenę opiniowanego wystawia się na podstawie ocen, o których mowa w § 7 ust. 2 i § 8 ust. 2, uwzględniając łączną liczbę punktów:

- 1) wzorowa (6) – jeżeli uzyskał powyżej 90 punktów;
- 2) bardzo dobra (5) – jeżeli uzyskał od 75 do 90 punktów;
- 3) dobra (4) – jeżeli uzyskał od 50 do 74 punktów;
- 4) dostateczna (3) – jeżeli uzyskał od 25 do 49 punktów;
- 5) niedostateczna (2) – jeżeli uzyskał poniżej 25 punktów.

2. Wystawiając ogólną ocenę opiniowanemu, który uzyskał co najmniej 50 punktów, uwzględnia się również art. 26 ust. 8 ustawy.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 uwzględnia się ocenę ze sprawdzianu sprawności fizycznej aktualną na dzień sporządzania opinii.

4. Opiniujący może w formie opisowej uzasadnić wystawioną ogólną ocenę z opinii służbowej, w szczególności gdy dotyczy to oceny niedostatecznej (2).

§ 10. 1. Po przeprowadzeniu opiniowania służbowego opiniujący podpisuje oryginał opinii służbowej i wpisuje datę jej sporządzenia, a także doręcza opiniowanemu jej kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

2. W przypadku odmowy przyjęcia przez opiniowanego kopii opinii służbowej, fakt przeprowadzenia czynności, o których mowa w art. 26 ust. 10 ustawy, opiniujący potwierdza dokonując adnotacji w arkuszu opinii służbowej.

§ 11. 1. Odwołanie od opinii służbowej opiniowany wnosi na piśmie do wyższego przełożonego.

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

3. Wyższy przełożony w przypadku:

- 1) utrzymania w mocy opinii służbowej - w arkuszu dokonuje adnotacji o sposobie rozpatrzenia odwołania, potwierdzając to własnoręcznym podpisem oraz datą;
- 2) zmiany lub uzupełnienia opinii służbowej - w arkuszu dokonuje zmian lub uzupełnień pismem odręcznym w kolorze czerwonym, potwierdzając podpisem i datą oraz dokonuje adnotacji o sposobie rozpatrzenia odwołania;
- 3) uchylecia i wydania nowej opinii służbowej - przekreśla pierwszą stronę arkusza kolorem czerwonym oraz dokonuje adnotacji o sposobie rozpatrzenia odwołania potwierdzając to własnoręcznym podpisem oraz datą i wydaje nową opinię służbową;
- 4) uchylecia opinii służbowej, jeżeli brak było podstaw prawnych do jej sporządzenia - przekreśla pierwszą stronę arkusza kolorem czerwonym oraz dokonuje adnotacji o sposobie rozpatrzenia odwołania, potwierdzając to własnoręcznym podpisem oraz datą.

4. Wyższy przełożony informuje opiniowanego oraz opiniującego o sposobie rozpatrzenia odwołania i doręcza opiniowanemu za pokwitowaniem potwierdzoną, za zgodność z oryginałem, kopię ostatecznej opinii służbowej.

5. W przypadku wydania nowej opinii służbowej na podstawie ust. 3 pkt 3, przepisy § 5-10 stosuje się odpowiednio.

§ 12. 1. Wniosek o zweryfikowanie ostatecznej opinii służbowej, w której wystawiono ocenę ogólną niedostateczną, opiniowany wnosi na piśmie do dowódcy jednostki wojskowej.

2. Jeżeli opiniującym, o którym mowa w art. 26 ust. 6 ustawy, był dowódca jednostki wojskowej, organem właściwym do weryfikowania opinii służbowej jest przełożony dowódca jednostki wojskowej.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, opiniowany może złożyć w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu ostatecznej opinii służbowej.

4. Jeżeli opiniowany nie złożył odwołania od opinii służbowej, w której przełożony ustalił ogólną ocenę niedostateczną, termin o którym mowa w ust. 3, biegnie od dnia, w którym opinia służbowa stała się ostateczna.

5. W przypadku powołania komisji, o której mowa w art. 26 ust. 15 ustawy, opiniowany ma prawo zgłoszenia swojego przedstawiciela do jej składu.

6. Do składu komisji, o którym mowa w art. 26 ust. 15 ustawy, nie powołuje się:

- 1) opiniującego;
- 2) wyższego przełożonego, o którym mowa w art. 26 ust. 11, jeżeli rozpatrzył odwołanie od weryfikowanej opinii służbowej w trybie § 11.

7. W procesie weryfikowania ostatecznej opinii służbowej, przepis § 11 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

8. Dowódca jednostki wojskowej informuje opiniowanego oraz opiniującego o sposobie zweryfikowania opinii służbowej i doręcza opiniowanemu za pokwitowaniem potwierdzoną, za zgodność z oryginałem, kopię zweryfikowanej opinii służbowej.

9. W przypadku wydania nowej opinii służbowej przepisy § 5-10 stosuje się odpowiednio.

§ 13. Określając kierunki rozwoju zawodowego i potrzeb szkoleniowych opiniowanego, opiniujący w opinii, może wskazać obszary stanowisk, które opiniowany może zajmować, w tym dotychczasowe stanowisko służbowe albo określony rodzaj lub formę nauki w kraju lub za granicą.

§ 14. Arkusze opinii służbowych, o których mowa w § 10 ust. 1, § 11 ust. 3 pkt 3 oraz § 12 ust. 8, a także arkusze opinii służbowych sporządzone w trybie, o którym mowa w § 4 ust. 2, włącza się do teczki akt personalnych opiniowanego.

§ 15. 1. Na wniosek podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 17 ustawy, o udostępnienie opinii służbowej o żołnierzu zawodowym, dowódca jednostki wojskowej przesyła niezwłocznie tym podmiotom potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię ostatniej opinii służbowej żołnierza zawodowego.

2. Dowódca jednostki wojskowej może przekazać wniosek, o którym mowa w ust. 1, do organu, który prowadzi teczkę akt personalnych żołnierza.

§ 16. Przy ustalaniu ogólnej oceny z opinii służbowej w 2014 roku bierze się pod uwagę ocenę ze sprawdzianu sprawności fizycznej przeprowadzonego po dniu 31 grudnia 2013 r.

§ 17. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia²⁾.

MINISTER OBRONY NARODOWEJ

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 8 lutego 2010 r. w sprawie opiniowania żołnierzy zawodowych (Dz. U. Nr 34, poz. 184), które na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 11 października 2013 r. o zmianie ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1355) traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

DANE OSOBOWE OPINIOWANEGO		OPINIA SŁUŻBOWA	Rok sporządzenia:	
Stopień wojskowy	Nazwisko	Imię (Imiona)		
Data mianowania	PESEL	Imię ojca		

PARAMETRY STANOWISKA SŁUŻBOWEGO ZAJMOWANEGO PRZEZ OPINIOWANEGO

Nazwa stanowiska				Nr identyfikacyjny NIS	
Nazwa komórki				Stopień etatowy STE	Grupa uposażenia U
Nazwa jednostki wojskowej				SW1	SW2
				Korpus osobowy (SW1)	
				Grupa osobowa (SW1)	
Kadencja		Kontrakt (aktualny)		Data objęcia obowiązków	
Od dnia	Do dnia	Od dnia	Do dnia		
				Specjalność wojskowa (SW1)	

PROPOZYCJE OPINIOWANEGO DOTYCZĄCE DALSZEGO PRZEBIEGU SŁUŻBY

--

.....
(Data i podpis)

OCENA WYWIĄZYWANIA SIĘ Z OBOWIĄZKÓW LUB ZADAŃ

KRYTERIA WYWIĄZYWANIA SIĘ Z OBOWIĄZKÓW LUB ZADAŃ	POZIOM – liczba punktów					Liczba punktów
	Nie spełnia wymagań (0 pkt)	Spełnia wymagania w ograniczonym zakresie (4 pkt)	Spełnia wymagania (8 pkt)	Przewyższa wymagania (12 pkt)	Znacznie przewyższa wymagania (16 pkt)	
1. Jakość i terminowość wykonywania obowiązków/zadań						
2. Dyspozycyjność						
3. Samodzielność i inicjatywa						
4. Planowanie i organizacja pracy						
Razem:						

OCENA KOMPETENCJI I PREDYSPOZYCJI

KOMPETENCJE I PREDYSPOZYCJE	POZIOM – liczba punktów					Liczba punktów
	Nie spełnia wymagań (0 pkt)	Spełnia wymagania w ograniczonym zakresie (1 pkt)	Spełnia wymagania (2 pkt)	Przewyższa wymagania (3 pkt)	Znacznie przewyższa wymagania (4 pkt)	
1. Odpowiedzialność						
2. Determinacja w dążeniu do celu						
3. Podejmowanie decyzji						
4. Odporność na stres						
5. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole						
6. Stosowanie się do przepisów, norm i reguł						
7. Rozwój własny i podnoszenie kwalifikacji						
8. Dbalność o sprzęt i mienie						
9. Kultura osobista i dbalność o wygląd zewnętrzny						
Razem:						

USTALENIE OCENY OGÓLNEJ OPINIOWANEGO

OCENA: (przedział liczby punktów)		Niedostateczna Poniżej 25	Dostateczna 25 ÷ 49	Dobra 50 ÷ 74	Bardzo dobra 75 ÷ 90	Wzorowa Powyżej 90
ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW: ZA WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW LUB ZADAŃ SŁUŻBOWYCH ORAZ ZA KOMPETENCJE I PREDYSPOZYCJE						
Ocena ze sprawdzianu sprawności fizycznej		Uzasadnienie braku oceny za sprawdzianu sprawności fizycznej:				
OCENA OGÓLNA:		Słownie:				
Uzasadnienie oceny ogólnej			 (stanowisko służbowe opiniującego) (stopień, Imię i Nazwisko, podpis) (data sporządzenia opinii służbowej)		

DOREĘCZENIE OPINII SŁUŻBOWEJ

Kopię opinii służbowej otrzymałem. Od opinii służbowej służy prawo wniesienia odwołania do wyższego przełożonego w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. (data, podpis opiniowanego)	Opiniowany odmówił przyjęcia opinii służbowej. Odczytałem opiniowanemu treść opinii służbowej i pouczyłem go o prawie wniesienia odwołania do wyższego przełożonego. (data, podpis opiniującego)
--	--

DOREĘCZENIE NOWEJ OPINII SŁUŻBOWEJ WYDANEJ WSKUTEK ODWOŁANIA LUB W TRYBIE WERYFIKACJI:

Kopię opinii służbowej otrzymałem. Opinia służbowa jest ostateczna. (data, podpis opiniowanego)	Opiniowany odmówił przyjęcia opinii służbowej. Odczytałem opiniowanemu treść opinii służbowej. (data, podpis opiniującego)
---	--

ODWOŁANIE OD OPINII SŁUŻBOWEJ

Utrzymałem opinię służbową w mocy	ROZPATRUJĄCY ODWOŁANIE (stanowisko służbowe) (stopień, Imię i Nazwisko, podpis) (data)	Kopię opinii służbowej, po rozpatrzeniu odwołania, otrzymałem. (data, podpis opiniowanego)
Zmieniłem opinię służbową lub uzupełniłem		
Uchyliłem opinię służbową i wydałem nową		
Uchyliłem opinię służbową ze względu na brak podstaw prawnych do jej sporządzenia		

WERYFIKOWANIE OPINII SŁUŻBOWEJ

Utrzymałem ostateczną opinię służbową w mocy	WERYFIKUJĄCY OPINIĘ SŁUŻBOWĄ (stanowisko służbowe) (stopień, Imię i Nazwisko, podpis) (data)	Kopię opinii służbowej, po rozpatrzeniu wniosku o jej zweryfikowanie, otrzymałem (data, podpis opiniowanego)
Zmieniłem ostateczną opinię służbową lub uzupełniłem		
Uchyliłem ostateczną opinię służbową i wydałem nową		
Uchyliłem ostateczną opinię służbową ze względu na brak podstaw prawnych do jej sporządzenia		

WYZNACZENIE KIERUNKÓW ROZWOJU ZAWODOWEGO I OKREŚLENIE POTRZEB SZKOLENIOWYCH OPINIOWANEGO

ADNOTACJE DODATKOWE:

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie upoważnienia zawartego w art. 26 ust. 19 ustawy z dnia 11 września 2003 r. *o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 90 poz. 593, z późn. zm.) w brzmieniu nadanym przez art. 1 pkt 19 ustawy z dnia 11 października 2013 r. *o zmianie ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych oraz o zmianie niektórych innych ustaw* (Dz. U. poz. 1355).

Projektowane rozporządzenie ma zastąpić dotychczasowe rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 8 lutego 2010 r. *w sprawie opiniowania żołnierzy zawodowych* (Dz. U. Nr 34, poz. 184).

Projekt rozporządzenia określa szczegółowy tryb opiniowania oraz sposób oceniania żołnierza zawodowego, doręczania i zapoznawania go z treścią opinii służbowej, wnoszenia i rozpatrywania od niej odwołania oraz weryfikowania opinii ostatecznych, tryb udostępniania opinii służbowej oraz wzór arkusza.

Opinie służbowe sporządzane będą na zunifikowanym arkuszu, którego wzór określony zostanie w załączniku do rozporządzenia. Natomiast, opinię służbową o żołnierzu zawodowym wyznaczonym do pełnienia służby poza granicami państwa sporządzać się będzie według trybu i wzoru obowiązującego w strukturze, w której żołnierz pełni służbę.

Przyjęto, iż opiniowany będzie mógł wpisać w arkuszu własne propozycje dotyczące dalszego przebiegu jego służby.

Zakłada się, że opiniujący będzie sporządzał opinię służbową bez względu na okres, w jakim pełnił będzie on obowiązki przełożonego.

Przyjęto, że w ramach opiniowania służbowego opiniujący oceniał będzie:

- wywiązywanie się opiniowanego z obowiązków na stanowisku służbowym według następujących kryteriów: jakość, terminowość, efektywność, samodzielność i inicjatywa oraz planowania i organizowania pracy;
- kompetencje i predyspozycje opiniowanego, tj. odpowiedzialność, determinacja w dążeniu do celu, odporność na stres, dostosowywanie się do norm i reguł, kultura osobista i dbałość o wygląd zewnętrzny, dbałość o sprzęt i mienie (zarządzanie zasobami materialnymi), komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, rozwój własny i podnoszenie kwalifikacji, podejmowanie decyzji.

Kryteria wywiązywania się z obowiązków służbowych na stanowisku oraz kompetencje i predyspozycje oceniane będą punktowo. Łączną liczbę punktów za wywiązywanie się z obowiązków służbowych na stanowisku oraz kompetencje i predyspozycje.

Ogólna ocena opiniowanego ustalana będzie na podstawie sumy łącznych punktów uzyskanych przez opiniowanego, w następujący sposób:

- 1) wzorowa (6) – jeżeli suma punktów uzyskana przez opiniowanego będzie wynosiła powyżej 90 punktów;

- 2) bardzo dobra (5) - jeżeli suma punktów uzyskana przez opiniowanego będzie mieściła się w przedziale 75 ÷ 90 punktów;
- 3) dobra (4) - jeżeli suma punktów uzyskana przez opiniowanego będzie mieściła się w przedziale 50 ÷ 74 punktów;
- 4) dostateczna (3) – jeżeli suma punktów uzyskana przez opiniowanego będzie mieściła się w przedziale 25 ÷ 49 punktów;
- 5) niedostateczna (2) - jeżeli suma punktów uzyskana przez opiniowanego będzie nie większa niż 24 punkty.

Jednakże w przypadku, gdy opiniowany uzyska ocenę niedostateczną ze sprawdzianu sprawności fizycznej lub nie przystąpi do tego sprawdzianu, chyba że został zwolniony ze sprawdzianu na podstawie art. 50a ust. 3 ustawy, a suma punktów uzyskana przez opiniowanego mieści się w przedziale wartości odpowiadającym ogólnej ocenie wzorowej, bardzo dobrej lub dobrej, ustalana będzie ogólna ocena dostateczna.

Przyjęto, że po przeprowadzeniu opiniowania służbowego opiniujący będzie podpisywał oryginał opinii służbowej i wpisywał datę jej sporządzenia, a także doręczał opiniowanemu jej potwierdzoną kopię. Fakt otrzymania kopii opinii służbowej opiniowany potwierdzał będzie własnoręcznym podpisem w arkuszu. W przypadku odmowy przyjęcia przez opiniowanego kopii opinii służbowej, fakt przeprowadzenia czynności, o których mowa w art. 26 ust. 10 ustawy, opiniujący potwierdzał będzie własnoręcznym podpisem w arkuszu.

Założono, że odwołanie od opinii służbowej opiniowany będzie wnosił na piśmie do wyższego przełożonego, za pośrednictwem opiniującego. Opiniujący, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania, będzie zobowiązany przesłać opinię służbową, wraz z odwołaniem i swoim stanowiskiem w sprawie, do wyższego przełożonego.

Wyższy przełożony w przypadku:

- 1) utrzymania w mocy opinii służbowej - w arkuszu będzie dokonywał adnotacji o utrzymaniu w mocy opinii służbowej;
- 2) zmiany lub uzupełnienia opinii służbowej – będzie dokonywał zmian lub uzupełnień w arkuszu pismem odręcznym w kolorze czerwonym, potwierdzając je podpisem, oraz w arkuszu dokonywał adnotacji o zmianie lub uzupełnieniu opinii służbowej;
- 3) uchylecia i wydania nowej opinii służbowej - w arkuszu będzie dokonywał adnotacji o uchyleniu opinii służbowej, przekreśla wszystkie strony arkusza kolorem czerwonym, dokonując zapisu o uchyleniu opinii, dołączał ją będzie do teczki akt personalnych opiniowanego i wydawał nową opinię służbową;
- 4) uchylecia opinii służbowej, jeżeli brak było podstaw prawnych do jej sporządzenia – w arkuszu będzie dokonywał adnotacji o uchyleniu opinii służbowej z powodu braku podstaw prawnych do jej sporządzenia, przekreślając wszystkie strony arkusza kolorem czerwonym, dokonując zapisu o uchyleniu opinii, i będzie dołączał ją do teczki akt personalnych opiniowanego.

Wyższy przełożony w trakcie rozmowy służbowej będzie informował opiniowanego oraz opiniującego o sposobie rozpatrzenia odwołania oraz doręczał opiniowanemu

potwierdzoną kopię ostatecznej opinii służbowej, potwierdzając fakt rozmowy i doręczenia własnoręcznym podpisem w arkuszu.

Przyjęto, że wniosek o weryfikację ostatecznej opinii służbowej opiniowany będzie wnosił na piśmie do dowódcy jednostki wojskowej w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z ostateczną opinią służbową. Jeżeli bezpośrednim przełożonym, który sporządzał opinię był dowódca jednostki wojskowej, organem właściwym do weryfikowania opinii służbowej jest przełożony dowódcy jednostki wojskowej.

W sytuacji niezłożenia odwołania przez opiniowanego od opinii służbowej, w której przełożony ustalił ogólną ocenę niedostateczną, termin o którym mowa w ust. 1, będzie biegł od dnia, w którym opinia stała się ostateczna.

Dowódca jednostki wojskowej w przypadku:

- 1) utrzymania w mocy opinii służbowej - w arkuszu będzie dokonywał adnotacji o utrzymaniu w mocy opinii służbowej;
- 2) zmiany lub uzupełnienia opinii służbowej – będzie dokonywał zmian lub uzupełnień w arkuszu pismem odrębnym w kolorze czerwonym, potwierdzając je podpisem, oraz w arkuszu dokonuje adnotacji o zmianie lub uzupełnieniu opinii służbowej;
- 3) uchylenia i wydania nowej opinii służbowej - w arkuszu będzie dokonywał adnotacji o uchyleniu opinii służbowej, przekreśla wszystkie strony arkusza kolorem czerwonym, dokonując zapisu o uchyleniu opinii, dołącza ją do teczki akt personalnych opiniowanego i wydaje nową opinię służbową;

Dowódca jednostki wojskowej w trakcie rozmowy służbowej będzie informował opiniowanego oraz opiniującego o sposobie rozpatrzenia wniosku o weryfikację opinii.

Założono, że oryginał ostatecznej opinii służbowej oraz opinii służbowej wydanej wskutek weryfikacji, włączany będzie do teczki akt personalnych opiniowanego.

Zakres projektu rozporządzenia nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt został udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Obrony Narodowej i Rządowego Centrum Legislacji.

*Za zgodność pod względem
prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym*