Elektronicznie
podpisany przez
Grzegorz Paczowski
Data: 2013.06.05
15:08:24 +02'00'

DZIENNIK USTAW
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 5 czerwca 2013 r.

Poz. 644

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH[1)]

z dnia 14 maja 2013 r.

w sprawie szczegółowych praw i obowiązków oraz przebiegu służby policjantów

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687, ze zm.[2)]) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

1) ustawa – ustawę z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji;

2) jednostka organizacyjna Policji – komendę, komisariat, komisariat specjalistyczny, oddział i samodzielny pododdział prewencji Policji, pododdział antyterrorystyczny Policji, Wyższą Szkołę Policji w Szczytnie, szkołę policyjną, ośrodek szkolenia Policji i instytut badawczy;

3) komórka organizacyjna właściwa w sprawach osobowych – komórkę organizacyjną właściwą do spraw kadr w Komendzie Głównej Policji, Komendzie Stołecznej Policji, komendzie wojewódzkiej Policji, komendzie powiatowej, miejskiej i rejonowej Policji, instytucie badawczym, Wyższej Szkole Policji w Szczytnie oraz szkole policyjnej;

4) sprawy osobowe – sprawy związane z nawiązaniem, zmianą i rozwiązaniem stosunku służbowego oraz wynikającymi z jego treści prawami i obowiązkami policjantów;

5) przełożony właściwy w sprawach osobowych – przełożonego, o którym mowa w art. 32 ust. 1 ustawy;

6) bezpośredni przełożony – osobę zajmującą stanowisko kierownicze bezpośrednio wyższe od stanowiska zajmowanego przez policjanta, poczynając od stanowiska kierownika rewiru dzielnicowych (równorzędnego) lub dowódcy plutonu;

7) droga służbowa – tryb zwracania się policjanta w sprawie osobowej lub innej sprawie wynikającej ze stosunku służbowego do przełożonego uprawnionego do jej załatwienia za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego;

8) ustanie stosunku służbowego – rozwiązanie stosunku służbowego w związku ze zwolnieniem policjanta ze służby lub jego śmiercią.

§ 2. 1. Policjant składa wniosek w sprawie osobowej drogą służbową, z wyjątkiem przypadków określonych w odrębnych przepisach.

2. Bezpośredni przełożony przesyła w terminie 7 dni wyższemu przełożonemu wniosek w sprawie osobowej wraz z opinią dotyczącą sposobu jej załatwienia, jeżeli nie jest właściwy do załatwienia tej sprawy.

---

1) Minister Spraw Wewnętrznych kieruje działem administracji rządowej – sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. U. Nr 248, poz. 1491).

2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1280 i Nr 230, poz. 1371, z 2012 r. poz. 627, 664, 908, 951 i 1529 oraz z 2013 r. poz. 628.

3. Jeżeli policjant składa osobiście pisemny wniosek w sprawie osobowej, przyjmujący wniosek potwierdza jego otrzymanie, umieszczając na oryginale i na kopii datę jego otrzymania oraz czytelny podpis.

4. O sposobie załatwienia wniosku w sprawie osobowej należy zawiadomić policjanta w terminie 30 dni od dnia jego złożenia, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

§ 3. 1. Sprawy osobowe policjantów dotyczą w szczególności:

1) przyjęcia do służby w Policji oraz zwolnienia z tej służby;

2) mianowania, wyznaczenia lub powołania na stanowisko służbowe, zwolnienia lub odwołania z tego stanowiska oraz należnego na nim uposażenia;

3) skracania okresu służby przygotowawczej policjanta, zwalniania go z odbywania tej służby lub przedłużania okresu tej służby;

4) okresowego opiniowania policjantów;

5) przenoszenia lub delegowania do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości;

6) delegowania do pełnienia służby poza granicami państwa;

7) oddelegowania do pełnienia zadań służbowych poza Policją;

8) powierzania pełnienia obowiązków służbowych na innym stanowisku w tej samej miejscowości;

9) zawieszania w czynnościach służbowych;

10) mianowania na stopnie policyjne, obniżania stopni policyjnych i ich przywracania;

11) udzielania zezwolenia na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą;

12) udzielania urlopów i zwolnienia od zajęć służbowych;

13) ustalania prawa do nagrody rocznej;

14) udzielania wyróżnień, przyznawania nagród motywacyjnych oraz wykonywania kar dyscyplinarnych.

2. Kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach osobowych albo osoba wyznaczona przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych przygotowuje sprawy osobowe do załatwienia lub zaopiniowania przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych.

3. Sprawy osobowe załatwia się na piśmie w formie rozkazu personalnego, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

4. Formy rozkazu personalnego nie stosuje się do udzielania urlopów i zwolnienia od zajęć służbowych.

Rozdział 2

Szczegółowe prawa i obowiązki policjantów

§ 4. 1. Policjantowi przysługuje zwolnienie od zajęć służbowych w razie konieczności osobistego sprawowania opieki nad:

1) dzieckiem do ukończenia 8 lat w przypadku:
   a) nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza,
   b) porodu lub choroby małżonka stale opiekującego się dzieckiem, jeżeli poród lub choroba uniemożliwia temu małżonkowi sprawowanie opieki,
   c) pobytu małżonka policjanta stale opiekującego się dzieckiem w zamkniętym zakładzie opieki zdrowotnej;

2) chorym dzieckiem do ukończenia 14 lat;

3) małżonkiem, rodzicami, teściami, dziadkami, wnukami, rodzeństwem oraz dziećmi w wieku ponad 14 lat (własnymi lub małżonka, przysposobionymi lub przyjętymi na wychowanie w ramach rodziny zastępczej), jeżeli pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym z policjantem w okresie sprawowania opieki.

2. Zwolnienie od zajęć służbowych przysługuje przez okres niezbędny do osobistego sprawowania opieki, nie dłużej jednak niż:

1) 60 dni w roku kalendarzowym – jeżeli opieka jest sprawowana nad dziećmi, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2;

2) 14 dni w roku kalendarzowym – jeżeli opieka jest sprawowana nad innymi członkami rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3.

3. Podstawę udzielenia zwolnienia od zajęć służbowych stanowi:

1) w przypadku wymienionym w ust. 1 pkt 1 lit. a – pisemne oświadczenie policjanta;

2) w przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 1 lit. b i c – zaświadczenie lekarskie o porodzie, chorobie lub pobycie małżonka w zamkniętym zakładzie opieki zdrowotnej;

3) w przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 2 i 3 – zaświadczenie lekarskie o konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny.

§ 5. 1. Łączny okres zwolnienia od zajęć służbowych w przypadku konieczności osobistego sprawowania opieki nad dziećmi i innymi członkami rodziny nie może przekroczyć 60 dni w roku kalendarzowym.

2. Przepisy ust. 1 i § 4 ust. 2 stosuje się niezależnie od liczby dzieci i innych członków rodziny wymagających opieki. W razie wykorzystania części zwolnienia od zajęć służbowych przez jedno z rodziców, drugiemu przysługuje tylko zwolnienie uzupełniające.

§ 6. Jeżeli oboje rodzice pełnią służbę w Policji, z uprawnienia do zwolnienia od zajęć służbowych z tytułu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem może korzystać jedno z nich. Przepis stosuje się odpowiednio do opiekunów dziecka.

§ 7. Policjanta oddającego honorowo krew zwalnia się z zajęć służbowych na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi oraz na czas niezbędny do przeprowadzenia zleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich, jeżeli nie mogą one być wykonane w czasie wolnym od służby.

§ 8. Policjantowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od zajęć służbowych w wymiarze 2 dni.

§ 9. Policjanta zwalnia się od zajęć służbowych w przypadku wezwania do stawienia się przed organem właściwym w sprawach powszechnego obowiązku obrony, Policją, prokuraturą, organem prowadzącym postępowanie administracyjne, sądowe lub w sprawie o wykroczenie – w charakterze strony lub świadka – w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami.

§ 10. 1. Policjantowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe i wykształcenie ogólne poza jednostkami organizacyjnymi Policji, na podstawie skierowania przełożonego właściwego w sprawach osobowych, przysługuje zwolnienie od zajęć służbowych z części dnia służby nieprzekraczające 5 godzin tygodniowo, jeżeli czas służby nie pozwala na punktualne przybycie na zajęcia.

2. Policjantowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe i wykształcenie ogólne poza jednostkami organizacyjnymi Policji bez skierowania przełożony właściwy w sprawach osobowych może udzielić zwolnienia od zajęć służbowych z części dnia służby w wymiarze i na warunkach, o których mowa w ust. 1, jeżeli przemawia za tym interes służby, a w szczególności gdy poziom i kierunek kształcenia odpowiada wymaganiom na stanowisku służbowym zajmowanym przez policjanta lub planowanym do objęcia.

§ 11. Policjant przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego i dodatkowego jest obowiązany pisemnie zawiadomić bezpośredniego przełożonego o przewidywanym miejscu pobytu i sposobie nawiązania z nim kontaktu podczas urlopu.

§ 12. Policjant zawieszony w czynnościach służbowych jest obowiązany stawić się w jednostce organizacyjnej Policji na wezwanie przełożonego właściwego w sprawach osobowych, kierownika jednostki organizacyjnej Policji, w której pełni służbę, albo osób przez nich wyznaczonych.

§ 13. Policjant jest obowiązany niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia, poinformować w pisemnym raporcie drogą służbową przełożonego właściwego w sprawach osobowych o:

1) zmianie lub ustaleniu pisowni nazwiska lub imienia;

2) zmianie stanu cywilnego;

3) wszczęciu i zakończeniu postępowania karnego lub postępowania karnego skarbowego przeciwko niemu, małżonkowi lub dzieciom pozostającym na jego utrzymaniu;

4) ukaraniu za wykroczenie;

5) utracie uprawnienia lub prawa wykonywania zawodu lub czynności, które pozostają w bezpośrednim związku z zajmowanym stanowiskiem służbowym;

6) zmianie adresu miejsca zamieszkania;

7) urodzeniu się dziecka, przysposobieniu dziecka lub przyjęciu dziecka na wychowanie;

8) innych przypadkach, jeżeli przepisy odrębne tak stanowią.

§ 14. 1. Policjant podlega badaniom określonym w przepisach o służbie medycyny pracy w zakresie i terminie wskazanym przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych.

2. Policjant skierowany do komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, zwanej dalej „komisją lekarską", w celu określenia stanu zdrowia oraz ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do służby jest obowiązany bez zbędnej zwłoki poddać się badaniom lekarskim zleconym przez komisję lekarską.

3. Przełożony właściwy w sprawach osobowych umożliwia policjantowi dostęp do badań, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 15. 1. Policjant jest obowiązany uprzedzić bezpośredniego przełożonego o niemożności stawienia się do służby lub spóźnieniu z przyczyny z góry wiadomej lub możliwej do przewidzenia oraz określić przewidywany czas trwania nieobecności.

2. W razie niestawienia się do służby lub spóźnienia z innej przyczyny niż określona w ust. 1, policjant jest obowiązany poinformować bezpośredniego przełożonego tego samego dnia o przyczynie nieobecności w służbie i przewidywanym czasie jej trwania lub przyczynie spóźnienia.

3. W razie zaistnienia przyczyny uniemożliwiającej dopełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, policjant jest obowiązany poinformować o przyczynie nieobecności w służbie i przewidywanym czasie jej trwania lub przyczynie spóźnienia niezwłocznie po ustaniu tej przyczyny.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1–3, policjant jest obowiązany poinformować bezpośredniego przełożonego osobiście lub za pośrednictwem innej osoby, używając środka łączności lub drogą pocztową. Za datę przekazania informacji drogą pocztową uważa się datę stempla pocztowego.

§ 16. Policjant w służbie kandydackiej może opuścić miejsce służbowego zakwaterowania po uzyskaniu zezwolenia bezpośredniego przełożonego.

§ 17. 1. Podstawę usprawiedliwienia nieobecności w służbie z powodu choroby stanowi zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do służby z powodu choroby, które policjant przekazuje bezpośredniemu przełożonemu nie później niż w terminie 7 dni od dnia zaprzestania służby z powodu choroby.

2. W razie zaistnienia przyczyny uniemożliwiającej dopełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, policjant jest obowiązany przekazać zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do służby z powodu choroby niezwłocznie po ustaniu tej przyczyny.

§ 18. 1. Policjant rozlicza się z otrzymanego wyposażenia oraz obowiązków służbowych w przypadkach:

1) zwolnienia ze służby;

2) przeniesienia do pełnienia służby w innej miejscowości lub innej jednostce organizacyjnej Policji;

3) delegowania do pełnienia służby poza granicami państwa;

4) oddelegowania do pełnienia zadań służbowych poza Policją;

5) zawieszenia w czynnościach służbowych;

6) udzielenia urlopu wychowawczego lub bezpłatnego;

7) innych niż wymienione w pkt 1–6, wynikających z potrzeb służby.

2. Potwierdzeniem rozliczenia się z otrzymanego wyposażenia i obowiązków służbowych jest karta obiegowa.

3. Z obowiązku, o którym mowa w ust. 1, policjanta rozlicza bezpośredni przełożony, który w karcie obiegowej określa zakres i termin rozliczenia.

4. Po bezskutecznym upływie terminu rozliczenia w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, rozliczenia dokonuje bezpośredni przełożony policjanta.

Rozdział 3

Przebieg służby policjantów

§ 19. 1. Nawiązanie, zmiana i rozwiązanie stosunku służbowego następuje przez wydanie rozkazu personalnego odpowiednio o mianowaniu, wyznaczeniu lub powołaniu na stanowisko służbowe, przeniesieniu, zwolnieniu lub odwołaniu z tego stanowiska albo o zwolnieniu ze służby.

2. Do postępowania w sprawach osobowych dotyczących nawiązania, zmiany i rozwiązania stosunku służbowego w zakresie nieuregulowanym rozporządzeniem stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 20. 1. Rozkaz personalny o mianowaniu policjanta na stanowisko służbowe powinien w szczególności zawierać:

1) oznaczenie przełożonego właściwego w sprawach osobowych;

2) datę wydania rozkazu personalnego;

3) podstawę prawną;

4) stopień policyjny, nazwisko i imię policjanta, imię ojca oraz numer identyfikacyjny;

5) datę zwolnienia z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego oraz datę mianowania na nowe stanowisko służbowe;

6) nazwę stanowiska służbowego oraz jednostki organizacyjnej Policji;

7) grupę zaszeregowania stanowiska służbowego oraz przyznane dodatki do uposażenia, a także wysokość miesięcznych stawek uposażenia zasadniczego i dodatków do uposażenia, jeżeli mają one charakter uznaniowy;

8) uzasadnienie faktyczne i prawne mianowania na stanowisko służbowe;

9) pouczenie o przysługujących policjantowi środkach odwoławczych;

10) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby wydającej rozkaz personalny.

2. W przypadku mianowania na stanowisko służbowe w związku z nawiązaniem stosunku służbowego rozkaz personalny o mianowaniu na to stanowisko powinien także określać:

1) datę, od której liczy się początek służby;

2) podstawę mianowania na stopień policyjny.

3. W przypadku mianowania policjanta na stanowisko służbowe bez zmiany składników uposażenia przepisu ust. 1 pkt 7 nie stosuje się.

4. Do rozkazu personalnego o przeniesieniu policjanta na niższe stanowisko służbowe albo powołaniu na stanowisko służbowe przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 21. 1. Kierownik komórki organizacyjnej Policji właściwej w sprawach osobowych lub upoważniona przez niego osoba zapoznaje policjanta nowo przyjętego do służby z przepisami określającymi prawa i obowiązki oraz odpowiedzialność dyscyplinarną policjantów, a także przepisami w sprawie szczegółowych praw i obowiązków oraz przebiegu służby policjantów.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej Policji lub upoważniony przez niego kierownik komórki organizacyjnej miejsca pełnienia służby policjanta zapoznaje go z przepisami regulującymi sposób pełnienia służby.

3. Policjant potwierdza fakt zapoznania się z przepisami, o których mowa w ust. 1 i 2, czytelnym podpisem oraz datą. Potwierdzenie włącza się do akt osobowych policjanta.

§ 22. Rozkaz personalny o zwolnieniu policjanta ze służby powinien w szczególności zawierać:

1) oznaczenie przełożonego właściwego w sprawach osobowych;

2) datę wydania rozkazu personalnego;

3) podstawę prawną i datę zwolnienia ze służby;

4) stopień policyjny, nazwisko i imię policjanta, imię ojca oraz numer identyfikacyjny;

5) nazwę stanowiska służbowego oraz jednostki organizacyjnej Policji;

6) uzasadnienie faktyczne i prawne zwolnienia ze służby;

7) pouczenie o przysługujących policjantowi środkach odwoławczych;

8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby uprawnionej do wydania rozkazu personalnego.

§ 23. Kopię rozkazu personalnego wraz z potwierdzeniem jego doręczenia włącza się do akt osobowych policjanta.

§ 24. Przełożony właściwy w sprawach osobowych po otrzymaniu ostatecznego orzeczenia komisji lekarskiej o trwałej niezdolności do służby policjanta niezwłocznie zwalnia go od zajęć służbowych na okres do dnia zwolnienia ze służby.

Rozdział 4

Świadectwo służby i opinia o służbie

§ 25. 1. Przełożony właściwy w sprawach osobowych lub osoba przez niego upoważniona wydaje świadectwo służby bezpośrednio policjantowi albo osobie przez niego upoważnionej na piśmie, w dniu zwolnienia ze służby. Odbierający świadectwo służby potwierdza ten fakt na kopii czytelnym podpisem oraz datą.

2. Jeżeli wydanie świadectwa służby w dniu zwolnienia ze służby nie jest możliwe, przełożony właściwy w sprawach osobowych nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zwolnienia ze służby przesyła je policjantowi albo osobie przez niego upoważnionej, za pośrednictwem poczty lub doręcza w inny sposób.

3. Świadectwo służby zawiera informacje niezbędne do ustalenia uprawnień wynikających ze stosunku służbowego i uprawnień z ubezpieczenia społecznego, dotyczące:

1) charakteru służby (kandydacka, kontraktowa, przygotowawcza lub stała) oraz okresu jej pełnienia, a także nazwę jednostki organizacyjnej Policji;

2) zajmowanego ostatnio stanowiska służbowego lub pełnionych funkcji;

3) ustania stosunku służbowego, w tym podstawy prawnej zwolnienia ze służby;

4) liczby dni urlopu wypoczynkowego lub dodatkowego wykorzystanego przez policjanta, przysługującego za rok kalendarzowy, w którym ustał stosunek służbowy;

5) okresu korzystania z urlopu bezpłatnego i podstawy prawnej jego udzielenia;

6) urlopu wychowawczego wykorzystanego w okresie służby oraz okresu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem po zwolnieniu ze służby ze względu na ważny interes służby albo likwidację jednostki organizacyjnej Policji lub jej reorganizację połączoną ze zmniejszeniem obsady etatowej, jeżeli przeniesienie do innej jednostki lub na niższe stanowisko nie jest możliwe, a także przysługujących z tego tytułu uprawnień na podstawie art. 44a ustawy;

7) wykorzystania w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek służbowy, zwolnienia od zajęć służbowych, o którym mowa w § 8;

8) potrąceń z uposażenia na zasadach określonych w art. 127 ustawy;

9) okresu otrzymywania świadczenia pieniężnego, o którym mowa w art. 117 ust. 3 ustawy;

10) uprawnień związanych z przywróceniem do służby na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy;

11) uprawnień przysługujących policjantowi na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy.

4. W świadectwie służby zamieszcza się także informacje o wysokości i składnikach uposażenia oraz o uzyskanych kwalifikacjach, jeżeli policjant złożył w tej sprawie pisemny wniosek co najmniej 7 dni przed zwolnieniem ze służby. W razie złożenia wniosku już po zwolnieniu ze służby wydaje się nowe świadectwo służby w terminie 7 dni od dnia złożenia tego wniosku.

5. Kopię świadectwa służby przechowuje się w aktach osobowych policjanta. W uzasadnionych przypadkach przełożony, o którym mowa w ust. 1, wydaje odpis tego świadectwa.

6. Wzór formularza świadectwa służby stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 26. Świadectwo służby wydaje się bez względu na rozliczenie się policjanta z obowiązków służbowych.

§ 27. Przełożony właściwy w sprawach osobowych w przypadku ustania stosunku służbowego z powodu śmierci policjanta niezwłocznie wydaje świadectwo służby i włącza je do akt osobowych policjanta. Świadectwo służby wydaje się członkowi rodziny policjanta, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy, lub osobie będącej spadkobiercą policjanta, na ich pisemny wniosek.

§ 28. 1. Policjant zwolniony ze służby może złożyć wniosek o sprostowanie świadectwa służby w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniosek składa się przełożonemu właściwemu w sprawach osobowych, który wydał świadectwo służby.

2. Przełożony właściwy w sprawach osobowych, uwzględniając wniosek o sprostowanie świadectwa służby, wydaje nowe świadectwo służby w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku. Odmowa sprostowania świadectwa służby wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 29. Przełożony właściwy w sprawach osobowych w przypadkach, o których mowa w § 25 ust. 4 i § 28 ust. 2, najpóźniej w dniu wydania nowego świadectwa służby, usuwa z akt osobowych policjanta poprzednio sporządzone świadectwo służby i niszczy je wraz z wcześniej wydanym egzemplarzem.

§ 30. Przełożony właściwy w sprawach osobowych w przypadku zmiany rozkazu personalnego o zwolnieniu ze służby wydaje nowe świadectwo służby, jeżeli zmiany te mają wpływ na treść wcześniej wydanego świadectwa. Przepisy § 25 ust. 1, § 27 oraz § 29 stosuje się odpowiednio.

§ 31. 1. Na pisemny wniosek policjanta kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach osobowych lub upoważniona przez niego osoba przygotowuje niezwłocznie, w oparciu o akta osobowe policjanta, opinię o służbie, zwaną dalej „opinią”.

2. Wzór opinii stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

3. Opinię wydaje przełożony właściwy w sprawach osobowych.

4. Opinia powinna w szczególności zawierać:

1) stopień, imię, nazwisko, imię ojca, datę i miejsce urodzenia;

2) okres służby;

3) kwalifikacje i wykształcenie;

4) nazwę jednostki organizacyjnej Policji i ostatnio zajmowane stanowisko służbowe oraz ocenę wywiązywania się z obowiązków służbowych;

5) szczególne osiągnięcia zawodowe, nagrody i wyróżnienia, a także ordery i odznaczenia uzyskane w okresie służby;

6) naruszenia dyscypliny służbowej i kary, które nie zostały zatarte;

7) pouczenie o prawie do złożenia odwołania.

§ 32. 1. Policjant, który nie zgadza się z treścią opinii, może w terminie 7 dni od daty otrzymania opinii wnieść na piśmie odwołanie do wyższego przełożonego za pośrednictwem przełożonego właściwego w sprawach osobowych, który wydał opinię. W przypadku wydania opinii przez Komendanta Głównego Policji, od opinii takiej służy odwołanie do ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

2. Przełożony właściwy w sprawach osobowych, który wydał opinię, może uwzględnić odwołanie i wydać nową opinię. W przypadku nieuwzględnienia odwołania przełożony przesyła je wyższemu przełożonemu wraz z opinią oraz własnym stanowiskiem w sprawie.

3. Wyższy przełożony w terminie miesiąca od dnia wniesienia odwołania:

1) uwzględnia odwołanie i uchyla opinię w całości lub w części oraz nakazuje przełożonemu właściwemu w sprawach osobowych, który wydał zaskarżoną opinię, wydanie nowej opinii, określając w pisemnym wystąpieniu, jakie okoliczności należy wziąć pod uwagę przy jej wydaniu, albo

2) nie uwzględnia odwołania.

4. Odmowa uwzględnienia odwołania wymaga pisemnego uzasadnienia.

5. W przypadku wydania nowej opinii przełożony właściwy w sprawach osobowych, który wydał opinię, niszczy poprzednio sporządzoną opinię.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 33. Traci moc rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 września 2002 r. w sprawie szczegółowych praw i obowiązków oraz przebiegu służby policjantów (Dz. U. Nr 151, poz. 1261).

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

Minister Spraw Wewnętrznych: *B. Sienkiewicz*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych
z dnia 14 maja 2013 r. (poz. 644)

Załącznik nr 1

WZÓR

…… ……
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej Policji) (miejscowość i data)

……..
(nr REGON – PKD)

ŚWIADECTWO SŁUŻBY

1. Stwierdza się, że ……
(imię i nazwisko)

imiona rodziców ……

urodzony(a) ……
(data i miejsce urodzenia)

pełnił(a) służbę (kandydacką, kontraktową, przygotowawczą lub stałą) w Policji

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej Policji, w której policjant ostatnio pełnił służbę)

w okresie od ..... do .....

2. W dniu zwolnienia ze służby:

.....
(zajmowane ostatnio stanowisko lub pełnione funkcje)

3. Stosunek służbowy ustał w wyniku:
   1) zwolnienia ze służby .....
   (podstawa prawna zwolnienia ze służby)
   2) śmierci ……

4. W okresie służby:
   1) wykorzystał(a) urlop wypoczynkowy lub dodatkowy w wymiarze:

   ……
   (liczba dni urlopu wypoczynkowego lub dodatkowego wykorzystanego przez policjanta, przysługującego za rok kalendarzowy, w którym ustał stosunek służbowy)
   2) korzystał(a) z urlopu bezpłatnego:

   ……
   (okres trwania urlopu bezpłatnego i podstawa prawna jego udzielenia)
   3) korzystał(a) z urlopu wychowawczego:

   ……
   (okres trwania urlopu wychowawczego; w razie likwidacji jednostki organizacyjnej Policji podać okres tego urlopu przypadającego po jej likwidacji)

4) wykorzystał(a) zwolnienie od służby przewidziane w § 8 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 maja 2013 r. w sprawie szczegółowych praw i obowiązków oraz przebiegu służby policjantów:

….....
(liczba dni zwolnienia wykorzystanego w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek służbowy)

5. Informacja o zajęciu uposażenia:

….....
(tytuł prawny)

….....
(wysokość potrąconych kwot)

….....

6. Pozostałe informacje:

….....

POUCZENIE

Policjant w terminie 7 dni od dnia otrzymania świadectwa służby może złożyć wniosek do przełożonego właściwego w sprawach osobowych, który wydał świadectwo, o sprostowanie tego świadectwa.

.....
(pieczęć i podpis przełożonego właściwego w sprawach osobowych lub osoby przez niego upoważnionej)

Załącznik nr 2

WZÓR

…… ……
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej Policji) (miejscowość i data)

OPINIA O SŁUŻBIE

1. Opiniowany(a) ……
(stopień, imię i nazwisko)

imię ojca ……

urodzony(a) ……
(data i miejsce urodzenia)

pełnił(a) służbę w Policji w okresie od …….. do ……..

2. Kwalifikacje i wykształcenie (wymienić jakie, ze szczególnym uwzględnieniem uzyskanych w okresie służby)

……

……

……

……

3. Ostatnio pełnił(a) służbę w ……
(nazwa jednostki organizacyjnej Policji)

na stanowisku ……
(nazwa stanowiska służbowego)

4. Ocena wywiązywania się z obowiązków służbowych na ostatnio zajmowanym stanowisku, w szczególności na podstawie ostatniej opinii służbowej

……

……

……

……

……

……

5. Szczególne osiągnięcia zawodowe, nagrody i wyróżnienia, ordery i odznaczenia uzyskane w okresie służby

……

……

……

……

……

6. Naruszenia dyscypliny służbowej i kary (niezatarte w dniu zwolnienia ze służby)

……

……

7. Inne informacje dotyczące przebiegu służby (na żądanie opiniowanego)

……

……

……

……

POUCZENIE

Opiniowany(a) w terminie 7 dni od daty otrzymania opinii ma prawo wnieść odwołanie do wyższego przełożonego, za pośrednictwem wydającego opinię.

.....

(pieczęć i podpis przełożonego właściwego
w sprawach osobowych
lub osoby przez niego upoważnionej)