

184

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 8 lutego 2010 r.

w sprawie opiniowania żołnierzy zawodowych

Na podstawie art. 26 ust. 22 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 141, poz. 892, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe warunki i tryb opiniowania żołnierza zawodowego, doręczania opinii służbowej i zapoznawania go z treścią opinii służbowej, wnoszenia i rozpatrywania od niej odwołania;
- 2) tryb określania indywidualnej prognozy przebiegu zawodowej służby wojskowej i sposób zapoznawania żołnierza zawodowego z indywidualną prognozą przebiegu zawodowej służby wojskowej;
- 3) tryb udostępniania opinii służbowej;
- 4) wzór arkusza opinii służbowej.

§ 2. 1. Opiniowanie służbowe obejmuje okres od dnia objęcia przez żołnierza zawodowego podlegającego opiniowaniu służbowemu, zwanego dalej „opiniowanym”, obowiązków na stanowisku służbowym do dnia sporządzenia opinii służbowej przez bezpośredniego przełożonego opiniowanego, zwanego dalej „opiniującym”.

2. Opinię służbową sporządza się na arkuszu opinii służbowej, zwanym dalej „arkuszem”, którego wzór jest określony w załączniku do rozporządzenia, z zastrzeżeniem § 20 ust. 1.

3. Przed przekazaniem arkusza opiniującemu wypełnia się działą arkusza I, II i IV B rubrykę „Wyszczególnienie podstawowych obowiązków służbowych zawartych w karcie opisu stanowiska służbowego”, wpisując zakres podstawowych obowiązków służbowych realizowanych przez żołnierza zawodowego wymienionych w karcie opisu stanowiska służbowego oraz na każdej stronie arkusza — datę rozpoczęcia procesu opiniowania i numer PESEL opiniowanego.

4. W przypadku żołnierza zawodowego skierowanego do pełnienia zawodowej służby wojskowej poza granicami państwa w strukturze narodowej, w dziale IV B arkusza rubrykę „Wyszczególnienie podstawowych obowiązków służbowych zawartych w karcie opisu stanowiska służbowego” wypełnia opiniujący, wpisując zakres podstawowych obowiązków służbowych wynikający z zajmowanego stanowiska służbowego. Działów II A, III, VIII, IX, X i XI arkusza nie wypełnia się.

5. W przypadku żołnierza zawodowego skierowanego do pełnienia zawodowej służby wojskowej poza granicami państwa w strukturze narodowej dowódca jednostki wojskowej, w której żołnierz zawodowy zajmuje stanowisko służbowe, wypełnia dział I arkusza w zakresie danych personalnych i zajmowanego stanowiska służbowego poza granicami państwa.

§ 3. 1. W ramach opiniowania służbowego opiniujący ocenia:

- 1) cechy osobowe opiniowanego:
 - a) odpowiedzialność,
 - b) efektywność rozumowania,
 - c) umiejętność współpracy,
 - d) komunikatywność,
 - e) rzetelność i wiarygodność,
 - f) determinację,
 - g) odporność psychofizyczną,
 - h) wygląd zewnętrzny i prezencję,
 - i) sposób podejmowania decyzji,
 - j) umiejętność organizowania i planowania pracy,
 - k) wyrażanie myśli,
 - l) umiejętność oceniania podwładnych;
- 2) wywiązywanie się opiniowanego z poszczególnych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku służbowym.

2. Ocenę opiniowanego za wywiązywanie się z obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 2, ustala się następująco:

- 1) 5 (bardzo dobra) — jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę 4,51 i wyższą;
- 2) 4 (dobra) — jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę w przedziale 3,51—4,50;
- 3) 3 (dostateczna) — jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę w przedziale 2,51—3,50;
- 4) 2 (niedostateczna) — jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę poniżej 2,51.

3. Ocenę poszczególnych cech osobowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, wyraża się w skali od 5 do 1. Opis skali cech osobowych określa dział IV A arkusza.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 206, poz. 1288 i Nr 208, poz. 1308, z 2009 r. Nr 26, poz. 157, Nr 79, poz. 669, Nr 161, poz. 1278 i Nr 219, poz. 1706 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 143.

4. Oceny, o których mowa w ust. 3, nie podlegają sumowaniu.

§ 4. 1. Podstawę do określenia ogólnej oceny opiniowanego stanowi ocena wywiązywania się opiniowanego z obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku służbowym.

2. W przypadku uzyskania przez opiniowanego za wywiązywanie się z obowiązków służbowych co najmniej jednej oceny niedostatecznej, ocena ogólna nie może być wyższa niż dobra.

3. W przypadku uzyskania przez opiniowanego za więcej niż połowę ocenianych cech osobowych oceny 1, ogólną ocenę opiniowanego obniża się o jeden stopień.

4. Ogólną ocenę opiniowanego wpisuje się w dziale V arkusza.

5. W przypadku wystawienia opiniowanemu ogólnej oceny bardzo dobrej albo niedostatecznej opiniujący uzasadnia wystawioną ocenę w dziale V arkusza.

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

2. Opiniujący może z własnej inicjatywy lub na wniosek opiniowanego przeprowadzić z nim rozmowę.

§ 6. Opiniowany na każdym etapie procesu opiniowania prowadzonego w jednostce wojskowej może wpisać własne propozycje dotyczące dalszego przebiegu służby, które umieszcza się w dziale III arkusza.

§ 7. 1. Po przeprowadzeniu opiniowania służbowego opiniujący podpisuje oryginał opinii służbowej w dziale V arkusza oraz parafuje i wpisuje datę zakończenia procesu opiniowania na każdej stronie arkusza, a także doręcza opiniowanemu jej potwierdzoną kopię.

2. Fakt otrzymania kopii opinii służbowej opiniowany potwierdza własnoręcznym podpisem w dziale VI A arkusza.

3. W przypadku odmowy przyjęcia przez opiniowanego kopii opinii służbowej, fakt przeprowadzenia czynności, o których mowa w art. 26 ust. 14 ustawy, opiniujący potwierdza własnoręcznym podpisem w dziale VI B arkusza.

§ 8. 1. Odwołanie od opinii służbowej opiniowany wnosi na piśmie do wyższego przełożonego, za pośrednictwem opiniującego.

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 dziale VII arkusza dokonuje adnotacji o utrzymaniu w mocy opinii służbowej;

2) zmiany lub uzupełnienia opinii służbowej — dokonuje zmian lub uzupełnień w arkuszu pismem odręcznym w kolorze czerwonym, potwierdzając je podpisem, oraz w dziale VII arkusza dokonuje adnotacji o zmianie lub uzupełnieniu opinii służbowej;

3) uchylecia i wydania nowej opinii służbowej — w dziale VII arkusza dokonuje 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;

4) uchylecia opinii służbowej, jeżeli brak było podstaw prawnych do jej sporządzenia — w dziale VII arkusza dokonuje adnotacji o uchyleniu opinii służbowej z powodu braku podstaw prawnych do jej sporządzenia, przekreśla wszystkie strony arkusza kolorem czerwonym, dokonując zapisu o uchyleniu opinii, i dołącza ją do teczki akt personalnych opiniowanego.

4. Wyższy przełożony w trakcie rozmowy służbowej informuje opiniowanego oraz opiniującego o sposobie rozpatrzenia odwołania, potwierdzając fakt rozmowy własnoręcznym podpisem w dziale VII arkusza.

5. Opiniowany potwierdza fakt zapoznania się ze sposobem rozpatrzenia odwołania własnoręcznym podpisem w dziale VII arkusza.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, przy wydaniu nowej opinii służbowej przepisy § 5—7 stosuje się odpowiednio.

§ 9. Opiniujący przedstawia w dziale VIII arkusza, przy uwzględnieniu wystawionej ogólnej oceny i innych informacji w niej zawartych, propozycję przebiegu dalszej służby opiniowanego, określając stanowisko służbowe i jednostkę wojskową albo przeniesienie do rezerwy kadrowej, albo zwolnienie z zawodowej służby wojskowej.

§ 10. Opinię służbową opiniowanego dowódca jednostki wojskowej przesyła nie później niż w terminie 14 dni, z zastrzeżeniem § 20 ust. 3, od dnia, w którym stała się ostateczna, do organu:

1) właściwego do wyznaczenia opiniowanego na proponowane stanowisko służbowe, za pośrednictwem organu właściwego do wyznaczenia na dotychczasowe stanowisko służbowe, w przypadku propozycji stanowiska służbowego;

2) właściwego do wyznaczenia opiniowanego na stanowisko służbowe proponowane po zakończeniu okresu pozostawania w rezerwie kadrowej, za pośrednictwem organu właściwego do wyznaczenia na dotychczasowe stanowisko służbowe, w przypadku propozycji przeniesienia do rezerwy kadrowej;

3) właściwego do wyznaczenia opiniowanego na dotychczasowe stanowisko służbowe — w przypadku propozycji zwolnienia z zawodowej służby wojskowej.

§ 11. 1. Organ właściwy do wyznaczenia opiniowanego na proponowane stanowisko służbowe albo na stanowisko służbowe proponowane po zakończeniu okresu pozostawania w rezerwie kadrowej, albo na dotychczasowe stanowisko służbowe po zapoznaniu się z opinią służbową opiniowanego oraz propozycją dalszego przebiegu służby określa prognozę dalszego przebiegu zawodowej służby wojskowej, wpisując ją w dziale X arkusza.

2. Określenie prognozy bliższej propozycji wyznaczenia oficera na wyższe od zajmowanego stanowisko służbowe wymaga uzgodnienia z dyrektorem departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr, który może skonsultować się z osobami, o których mowa w art. 35 ust. 3 ustawy, w przypadkach wymienionych w ust. 3.

3. Przed określeniem prognozy organ, o którym mowa w ust. 1:

- 1) w przypadku wyznaczania na stanowiska służbowe w korpusie osobowym duszpasterstwa, finansowym, medycznym, sprawiedliwości i obsługi prawnej zasięga opinii osób, o których mowa w art. 35 ust. 3 ustawy;
- 2) w przypadku wyznaczania na stanowiska służbowe w pozostałych korpusach osobowych może zasięgnąć opinii osób, o których mowa w art. 35 ust. 3 ustawy.

4. W przypadku, o którym mowa w § 10 pkt 2, organ właściwy do wyznaczenia opiniowanego na stanowisko służbowe proponowane po zakończeniu okresu pozostawania w rezerwie kadrowej uzgadnia prognozę z organem właściwym do przeniesienia do rezerwy kadrowej.

5. W przypadku gdy organy, o których mowa w § 10 pkt 1 i 2, nie określiły prognozy, przesyłają one opinię służbową do organu właściwego do wyznaczenia na dotychczasowe stanowisko służbowe, który określa prognozę.

§ 12. 1. W przypadku gdy organ, o którym mowa w § 10, określił w prognozie bliższej zwolnienie z zawodowej służby wojskowej, opinię służbową do organu uprawnionego do zwolnienia z zawodowej służby wojskowej przesyła drogą służbową organ, który zapoznał opiniowanego z prognozą.

2. Organ właściwy do zwolnienia z zawodowej służby wojskowej decyduje o:

- 1) pozostawieniu opiniowanego w służbie, wskazując stanowisko służbowe, na które zostanie wyznaczony opiniowany, i przesyła opinię do organu właściwego do wyznaczenia na to stanowisko, który zmienia określoną dla żołnierza prognozę;
- 2) zwolnieniu opiniowanego z zawodowej służby wojskowej.

3. Przepisu ust. 2 pkt 1 nie stosuje się do żołnierza, który w opinii służbowej otrzymał ogólną ocenę niedostateczną.

§ 13. W przypadkach, o których mowa w § 10 pkt 1 i 2 oraz § 12 ust. 2 pkt 1, organ właściwy do wyznaczenia żołnierza na dotychczasowe stanowisko służbowe nie wydaje decyzji w sprawie wyznaczenia innego żołnierza na to stanowisko służbowe do czasu określenia prognozy lub wydania decyzji o zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej.

§ 14. 1. Dowódca jednostki wojskowej albo organ, który określił prognozę, w trakcie rozmowy indywidualnej lub za pośrednictwem technicznych środków łączności zapoznaje opiniowanego z tą prognozą.

2. Fakt zapoznania żołnierza z prognozą potwierdza organ, który dokonał tej czynności, w dziale X arkusza.

§ 15. 1. Zmienioną indywidualną prognozę przebiegu zawodowej służby wojskowej żołnierza wpisuje się w dziale XI arkusza.

2. Dowódca jednostki wojskowej lub organ, który zmienił prognozę, w trakcie rozmowy indywidualnej lub za pośrednictwem technicznych środków łączności zapoznaje opiniowanego ze zmienioną indywidualną prognozą przebiegu zawodowej służby wojskowej.

3. Fakt zapoznania żołnierza ze zmienioną prognozą potwierdza organ, który dokonał tej czynności, w dziale XI arkusza.

§ 16. 1. W przypadku zwolnienia żołnierza ze stanowiska służbowego w trakcie trwania kadencji lub kontraktu, jeżeli pełnił on służbę na tym stanowisku co najmniej dwanaście miesięcy od dnia objęcia przez niego obowiązków na stanowisku służbowym do dnia doręczenia decyzji o zwolnieniu ze stanowiska służbowego, z dniem doręczenia decyzji o zwolnieniu ze stanowiska służbowego rozpoczyna się proces opiniowania służbowego.

2. Opinię służbową sporządza osoba będąca bezpośrednim przełożonym żołnierza w dniu doręczenia decyzji o zwolnieniu ze stanowiska służbowego.

3. Opinię służbową doręcza się opiniowanemu przed dniem wykonania decyzji o zwolnieniu ze stanowiska służbowego.

4. Złożenie odwołania od opinii służbowej nie wstrzymuje wykonania decyzji o zwolnieniu ze stanowiska służbowego.

5. Odwołanie od opinii służbowej rozpatruje osoba będąca bezpośrednim przełożonym żołnierza, który sporządził opinię służbową.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, w procesie opiniowania służbowego § 9 nie stosuje się.

§ 17. 1. W przypadku zwolnienia żołnierza ze stanowiska służbowego w trakcie trwania kadencji na stanowisku służbowym, jeżeli pełnił on służbę na tym stanowisku przez okres krótszy niż dwanaście miesięcy, organ, o którym mowa w § 10, określa nową indywidualną prognozę przebiegu zawodowej służby wojskowej, wpisując ją w dziale XI arkusza.

2. Dowódca jednostki wojskowej lub organ, który określił nową prognozę, zapoznaje opiniowanego z nową indywidualną prognozą przebiegu zawodowej służby wojskowej.

3. Fakt zapoznania żołnierza z nową indywidualną prognozą przebiegu zawodowej służby wojskowej potwierdza organ, który dokonał tej czynności, w dziale XI arkusza.

§ 18. W przypadku konieczności dokonania czynności, o których mowa w § 14, § 15 ust. 2 i 3 oraz § 17 ust. 2 i 3, w imieniu Ministra Obrony Narodowej, dokonuje ich dyrektor departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr.

§ 19. Oryginał ostatecznej opinii służbowej dołącza się do teczki akt personalnych opiniowanego.

§ 20. 1. Opinię służbową o żołnierzu zawodowym wyznaczonym lub skierowanym do pełnienia zawodowej służby wojskowej bezpośrednio w strukturze międzynarodowej poza granicami państwa lub wyznaczonym do pełnienia zawodowej służby wojskowej bezpośrednio w strukturze międzynarodowej lub wielonarodowej na terenie kraju sporządza bezpośredni przełożony żołnierza, według trybu i wzoru obowiązującego w strukturze, w której żołnierz pełni służbę.

2. Po dniu, w którym opinia, o której mowa w ust. 1, staje się ostateczna, krajowy przełożony, któremu podlega żołnierz wyznaczony do pełnienia zawodowej służby wojskowej bezpośrednio w strukturze międzynarodowej poza granicami państwa lub w strukturze międzynarodowej lub wielonarodowej na terenie kraju, dołącza do opinii arkusz z wypełnionymi działami I, II oraz VIII. Przepisy § 11–19 stosuje się odpowiednio.

3. Ostateczną opinię służbową opiniowanego wyznaczonego do pełnienia zawodowej służby wojskowej poza granicami państwa krajowy przełożony, o którym mowa w ust. 2, przesyła niezwłocznie właściwemu organowi wymienionemu w § 10, a w przypadku opiniowanego skierowanego do pełnienia służby poza granicami państwa do dowódcy jednostki wojskowej.

4. Krajowy przełożony, o którym mowa w ust. 2, umożliwia żołnierzowi wpisanie w dziale III arkusza własnych propozycji dotyczących dalszego przebiegu służby.

§ 21. Dowódca jednostki wojskowej, w której żołnierz zajmuje stanowisko służbowe, na pisemny umotywowany wniosek podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 11 ustawy, o udostępnienie opinii służbowej o żołnierzu zawodowym przekazuje tym podmiotom w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię ostatecznej opinii służbowej żołnierza zawodowego.

§ 22. Procesy opiniowania rozpoczęte i niezakończone ostateczną opinią służbową przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia prowadzi się na podstawie dotychczasowych przepisów.

§ 23. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.²⁾

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 maja 2008 r. w sprawie opiniowania żołnierzy zawodowych (Dz. U. Nr 94, poz. 601), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosownie do brzmienia art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o zmianie ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 79, poz. 669 i Nr 161, poz. 1278).

Załącznik do rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 8 lutego 2010 r. (poz. 184)

WZÓR

OPINIA SŁUŻBOWA

za okres od

dzień	miesiąc	rok

 do

dzień	miesiąc	rok

(wypełnia organ wojskowy) (wypełnia opiniujący)

I. DANE OSOBOWE ŻOŁNIERZA ZAWODOWEGO
DANE PERSONALNE

Stopień wojskowy		Podstawa mianowania i data mianowania	Mianowanie na dwa poprzednie stopnie wojskowe ¹⁾ (rok mianowania, stopień):
Imię i nazwisko			¹⁾ nie włączy się stopni wojskowych w służbie kandydackiej i zasadniczej służby wojskowej
Imię ojca			
PESEL			Wiek:
Rodzaj służby:	Okres trwania kontraktu od:	do:	

ZAJMOWANE STANOWISKO SŁUŻBOWE (w kraju albo poza granicami państwa¹⁾)¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

Nazwa stanowiska, wraz z podległością strukturalną w jednostce wojskowej, i nazwa jednostki wojskowej		Numer identyfikacyjny stanowiska:
Stopień etatowy:		Korpus osobowy:
Grupa uposażenia:		Grupa osobowa:
Kadencja od:	do:	Specjalność wojskowa:

WYKSZTAŁCENIE

Rok ukończenia	Nazwa szkoły wojskowej lub cywilnej, kierunek, uzyskany tytuł, ocena

SZKOLENIA I KURSY W KRAJU I ZA GRANICĄ

Rok ukończenia	Nazwa kursu i czas jego trwania

ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH

(poziom znajomości)

Rok	Nazwa języka	(poziom znajomości)				Nazwa i nr dokumentu
		Sluchanie	Mówienie	Czytanie	Pisanie	

POŚWIADCZENIE BEZPIECZEŃSTWA (CERTYFIKATY)

Nazwa, nr i data wydania dokumentu	Klauzula	Data ważności

IV. OCENA OPINIOWANEGO**A. CECHY OSOBOWE**

Wybierz jeden opis każdej cechy, który najlepiej odnosi się do cech posiadanych przez opiniowanego; zaznacz swój wybór znakiem „x” w rubryce obok

OPIS CECHY		
1. ODPOWIEDZIALNOŚĆ Gotowość do ponoszenia odpowiedzialności za skutki swoich działań	5	Czuje się w pełni odpowiedzialny
	4	Akceptuje fakt odpowiedzialności za swoje działania
	3	Czasami unika odpowiedzialności
	2	Przyjmuje odpowiedzialność wtedy, gdy musi
	1	Jeśli może, unika odpowiedzialności
2. EFEKTYWNOŚĆ ROZUMOWANIA Sposób rozumowania	5	Rzeczowy i przekonujący
	4	Szybko rozwiązuje problemy
	3	Działa adekwatnie do postawionych zadań
	2	Czasem popełnia błędy
	1	Zdrowy rozsądek i logika często go zawodzi
3. UMIEJĘTNOŚĆ WSPÓLPRACY Efektywność współpracy w grupie	5	Cały swój wysiłek wkłada we współpracę
	4	Potrafi efektywnie współpracować z innymi
	3	Jest przeciętnym członkiem grupy
	2	Czasem osobiste cele przeszkadzają mu w efektywnej współpracy
	1	Zawsze najpierw myśli o swoim interesie
4. KOMUNIKATYWNOŚĆ Sposób funkcjonowania w relacjach z innymi – takt, kultura osobista i rodzaj wywieranego wpływu na innych	5	Zawsze bardzo taktowny i odnoszący się z szacunkiem
	4	Jego sposób traktowania innych jest zwykle właściwy
	3	Nie wyróżnia się niczym szczególnym, poprawny w kontaktach
	2	Czasem zdarza mu się zachować niestosownie do okoliczności
	1	Opryskliwy i nietaktowny
5. RZETELNOŚĆ I WIARYGODNOŚĆ Rzetelność i obowiązkowość w podejściu do obowiązków	5	Niezwykle rzetelny i obowiązkowy
	4	Zwykle rzetelnie podchodzi do obowiązków
	3	Nierzetelność zdarza mu się wyjątkowo rzadko
	2	Czasem nierzetelny
	1	Nie potrafi być rzetelny i obowiązkowy
6. DETERMINACJA Stanowczość i konsekwencja w dążeniu do celu	5	Konsekwentny w dążeniu do celu
	4	W pełni zdeterminowany, aby osiągnąć cel
	3	Czasem brakuje mu celu i motywacji
	2	Łatwo zniechęca się w obliczu trudności
	1	Zwykle dostatecznie zmotywowany do wykonywania swoich obowiązków
7. ODPORNOŚĆ PSYCHOFIZYCZNA Sposób wykonywania zadań pod presją stresu	5	Pracuje bardzo efektywnie pod presją stresu
	4	Zachowuje opanowanie i niezmienną efektywność mimo przeżywanego stresu
	3	Łatwo ulega stresowi, ale potrafi działać efektywnie
	2	Pod wpływem stresu szybko obniża się jego efektywność
	1	Wpada w panikę, a jego zachowanie ulega dezorganizacji pod wpływem stresu
8. WYGLĄD ZEWNĘTRZNY I PREZENCJA Dbałość o wygląd zewnętrzny i prezencję	5	Doskonały pod względem dbałości o wygląd i prezencję
	4	Prezentuje zadbane i staranny wygląd
	3	Można mieć zastrzeżenia do dbałości o wygląd zewnętrzny
	2	Przeciętny pod względem prezencji
	1	Jego wygląd i dbałość o siebie budzą poważne zastrzeżenia
9. SPOSÓB PODEJMOWANIA DECYZJI^{*)} Styl podejmowania decyzji	5	Zawsze podejmuje dobre decyzje
	4	Zwykle podejmuje trafne decyzje
	3	Czasami podejmuje błędne decyzje
	2	Unika podejmowania decyzji
	1	Niedecyzyjny; bardzo długo trwa proces podejmowania decyzji
10. UMIEJĘTNOŚĆ ORGANIZOWANIA I PLANOWANIA PRACY^{*)} Umiejętność ustalania priorytetów w swojej pracy oraz jej organizacji i oceny	5	Bardzo dobrze planuje i organizuje swoją pracę
	4	Potrafi adekwatnie do sytuacji ustalić priorytety i etapy realizacji zadania
	3	Prawidłowo planuje, lecz ma kłopot z realizacją
	2	Jego sposób planowania i oceny efektów wymaga jeszcze doskonalenia
	1	Nie radzi sobie z planowaniem i realizacją zadań
11. WYRAŻANIE MYŚLI^{*)} Efektywność wyrażania myśli	5	Zawsze precyzyjny, zwięzły i przekonujący
	4	Nie ma kłopotów w wyrażaniu swoich myśli
	3	Zwykle płynnie i jasno wypowiada się
	2	Przejawia pewne trudności w formułowaniu wypowiedzi
	1	Zwykle trudno zrozumieć jego wypowiedzi
12. UMIEJĘTNOŚĆ OCENIANIA PODWŁADNYCH^{**)}	5	Zawsze trafnie ocenia
	4	Rzetelnie dokonuje oceny
	3	Stara się oceniać sprawiedliwie
	2	Ocenia czasami nieobiektywnie i pobieżnie
	1	Nie przywiązuje należytej wagi do oceniania

^{*)} Nie dotyczy szeregowych zawodowych.

^{**)} Nie dotyczy szeregowych zawodowych oraz żołnierzy, którym nikt nie podlega.

B. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SŁUŻBOWYCH

Lp.	Wyszczególnienie podstawowych obowiązków służbowych zawartych w karcie opisu stanowiska służbowego	Ocena			
		bardzo dobra	dobra	dostateczna	niedostateczna
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Ocena średnia					

V. OCENA OGÓLNA

OCENA OGÓLNA (słownie)	
UZASADNIENIE WYSTAWIONEJ OCENY OGÓLNEJ „BARDZO DOBREJ” ALBO „NIEDOSTATECZNEJ”	
OPINIUJĄCY (stanowisko służbowe) (stopień wojskowy, imię i nazwisko) (data sporządzenia opinii) (podpis)

VI. POTWIERDZENIE DORĘCZENIA KOPII OPINII SŁUŻBOWEJ

A.
 Kopię opinii służbowej otrzymałem.
 (data i podpis opiniowanego)

Pouczenie:
 Od opinii służbowej służy prawo wniesienia odwołania do
 (nazwa stanowiska służbowego wyższego przełożonego – wypełnia opiniujący)
 w terminie czternastu dni od dnia jej otrzymania.¹⁾

Kopię nowej opinii służbowej otrzymałem.¹⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.
 (data i podpis opiniowanego)

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

 (nazwa stanowiska służbowego wyższego przełożonego – wypełnia opiniujący)

.....
 (data i podpis opiniującego)

VII. ODWOŁANIE OD OPINII SŁUŻBOWEJ

DECYZJA WYŻSZEGO PRZEŁOŻONEGO ROZPATRUJĄCEGO ODWOŁANIE OD OPINII SŁUŻBOWEJ: (stanowisko służbowe) (data)
 (stopień wojskowy, imię i nazwisko) (podpis)
	Z DECYZJĄ WYŻSZEGO PRZEŁOŻONEGO ZAPOZNAŁEM SIĘ: (data)
 (stopień wojskowy, imię i nazwisko opiniowanego) (podpis)

VIII. PROPOZYCJA DOTYCZĄCA PRZEBIEGU DALSZEJ SŁUŻBY

mp. (numer lub nazwa jednostki wojskowej, stanowisko służbowe opiniującego) (stopień wojskowy, imię i nazwisko, data, podpis)

IX. OPINIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 35 UST. 3 USTAWY

Treść opinii	
..... (stanowisko służbowe, stopień wojskowy, imię i nazwisko, data, podpis)	mp.

X. INDYWIDUALNA PROGNOZA PRZEBIEGU ZAWODOWEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ

Bliższa:		Dalsza:	
NIS:			
Nazwa organu właściwego do określenia prognozy	Stopień wojskowy, imię i nazwisko	Podpis i data	mp.
		dnia.....	
Zapoznałem żołnierza z indywidualną prognozą przebiegu zawodowej służby wojskowej.			
..... (stanowisko służbowe, stopień wojskowy, imię i nazwisko, data, podpis)			

XI. ZMIENIONA LUB NOWA INDYWIDUALNA PROGNOZA PRZEBIEGU ZAWODOWEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ

Bliższa:		Dalsza:	
NIS:			
Nazwa organu właściwego do zmiany lub określenia nowej prognozy	Stopień wojskowy, imię i nazwisko	Podpis i data	mp.
		dnia.....	
Zapoznałem żołnierza ze zmienioną/nową ¹ indywidualną prognozą przebiegu zawodowej służby wojskowej.			
..... (stanowisko służbowe, stopień wojskowy, imię i nazwisko, data, podpis)			
¹ Niepotrzebne skreślić.			