

2. W szczególnie uzasadnionym przypadku odwołanie można rozpatrzyć w późniejszym terminie niż określony w ust. 1, z zastrzeżeniem § 7.

§ 34. Wyższy przełożony dyscyplinarny, w terminie pięciu dni od dnia wydania orzeczenia:

- 1) doręcza obwinionemu, rzecznikowi dyscyplinarnemu i przełożonemu dyscyplinarnemu, który orzekał w pierwszej instancji, orzeczenie wraz z uzasadnieniem oraz
- 2) przekazuje przełożonemu dyscyplinarnemu lub organowi wojskowemu uprawnionemu do wymierzenia kary dyscyplinarnej, który orzekał w pierwszej instancji, całość materiałów sprawy.

Rozdział 6

Przepis końcowy

§ 35. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2002 r.¹⁾

Minister Obrony Narodowej: *J. Szmajdziński*

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 28 stycznia 1999 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania dyscyplinarnego (Dz. U. Nr 12, poz. 102), które traci moc z dniem 30 września 2002 r. na podstawie art. 8 ustawy z dnia 20 lipca 2001 r. o zmianie ustawy o dyscyplinie wojskowej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 85, poz. 925).

1294

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 13 września 2002 r.

w sprawie przechowywania i rejestrowania dokumentacji postępowań dyscyplinarnych oraz prowadzenia ewidencji ukarań żołnierzy.

Na podstawie art. 107 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 370) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób i czas przechowywania dokumentacji postępowania dyscyplinarnego;
- 2) sposób rejestrowania postępowania dyscyplinarnego w komórce organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej, jednostce organizacyjnej podporządkowanej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej oraz przedsiębiorstwie państwowym, dla którego jest on organem założycielskim, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”;
- 3) sposób prowadzenia ewidencji ukarań żołnierza.

§ 2. 1. W toku postępowania dyscyplinarnego dokumentację dyscyplinarną przechowuje przełożony dyscyplinarny, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Rzecznik dyscyplinarny przechowuje dokumenty sporządzone:

- 1) w postępowaniu wyjaśniającym, jeżeli jest prowadzone, do czasu jego zakończenia;
- 2) w postępowaniu odwoławczym, jeżeli wyższy przełożony dyscyplinarny polecił uzupełnienie materiału dowodowego i przekazanie mu w wyznaczonym terminie.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, przechowują dokumentację w kancelarii tajnej jednostki organizacyjnej lub w swoim pomieszczeniu służbowym, z uwzględnieniem wymogów ochrony danych zebranych w postępowaniu dyscyplinarnym przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

§ 3. 1. Po zakończeniu postępowania dyscyplinarnego, w kancelarii tajnej jednostki organizacyjnej, w której wydane zostało orzeczenie w pierwszej instancji, a jeżeli organem orzekającym był sąd wojskowy, to w kancelarii tajnej jednostki organizacyjnej, w której postępowanie dyscyplinarne zostało wszczęte:

- 1) rejestruje się postępowanie dyscyplinarne w rejestrze postępowań dyscyplinarnych, zwanym dalej „rejestrem”;
- 2) przechowuje się dokumentację przez okres jednego roku od dnia uprawomocnienia się orzeczenia.

2. Wzór rejestru określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

3. Dokumentacji nadaje się numer odpowiadający pozycji, pod którą postępowanie dyscyplinarne zostało zarejestrowane w rejestrze, wpisując po numerze liczbę oznaczającą bieżący rok kalendarzowy, poprzedzoną ukośną kreską.

§ 4. 1. Po okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, do archiwum wojskowego przekazuje się dokumentację postępowania dyscyplinarnego:

- 1) prowadzonego w stosunku do żołnierza zasadniczej służby wojskowej, absolwenta szkoły wyższej odbywającego przeszkolenie wojskowe lub żołnierza rezerwy odbywającego ćwiczenia wojskowe — na przechowanie przez okres pięciu lat;
- 2) prowadzonego w stosunku do innego żołnierza niż wymieniony w pkt 1 — na przechowanie przez okres dziesięciu lat.

2. Rejestr przechowuje się w kancelarii tajnej jednostki organizacyjnej, w której ukarany żołnierz pełnił czynną służbę wojskową, przez okres piętnastu lat od dnia ostatniego wpisu w tym rejestrze.

§ 5. 1. Przełożony dyscyplinarny prowadzi ewidencję ukarań żołnierza w kartach ukarań żołnierza, zwanych dalej „kartami”.

2. Wzór karty określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

3. Jeżeli żołnierz ze względów służbowych lub wskutek ukarania karą dyscyplinarną wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe został przeniesiony do innej jednostki organizacyjnej lub innego pododdziału albo został przeniesiony do rezerwy kadrowej lub dys-

pozycji organu wojskowego — ewidencję ukarań żołnierza przekazuje się właściwemu przełożonemu dyscyplinarnemu.

§ 6. Kartę:

- 1) przechowuje się do czasu zatarcia ukarania;
- 2) niszczy się w dniu zatarcia ukarania.

§ 7. W jednostkach organizacyjnych, w których żołnierze pełnią czynną służbę wojskową, prowadzi się statystykę ukarań żołnierzy w danym roku kalendarzowym.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2002 r.¹⁾

Minister Obrony Narodowej: *J. Szmajdziński*

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 marca 1999 r. w sprawie dokumentowania postępowania dyscyplinarnego (Dz. U. Nr 35, poz. 333), które traci moc z dniem 30 września 2002 r. na podstawie art. 8 ustawy z dnia 20 lipca 2001 r. o zmianie ustawy o dyscyplinie wojskowej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 85, poz. 925).

Prawa strona

Sposób zakończenia postępowania dyscyplinarnego				U w a g i (wszelkie wpisy dodatkowe, w tym adnotacje o obiegu dokumentacji, przekazaniu dokumentacji do archiwum wojewódzkiego itp.)
Organ orzekający, który wydał prawomocne orzeczenie	Data wydania prawomocnego orzeczenia	Treść orzeczenia (w tym określenie przewinienia, o które żołnierz został obwiniony, oraz sposobu ukarania, jeżeli orzeczenie stanowi o ukaraniu)		
8	9	10	11	

Załącznik nr 2

WZÓR

KARTA UKARANIA ŻOŁNIERZA

Karta ukarania żołnierza		Stożek wojskowy, imię i nazwisko, imię ojca	
		Jednostka organizacyjna	Pododdział (komórka wewnętrzna)
Organ orzekający	Data wydania orzeczenia	Stanowisko służbowe	
		Rodzaj przewinienia dyscyplinarnego	Rodzaj i wymiar kary dyscyplinarnej lub zastosowanego środka dyscyplinarnego