



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 8 listopada 2023 r.

Poz. 2413

### OBWIESZCZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z dnia 18 października 2023 r.

#### **w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie okresowego opiniowania funkcjonariuszy Straży Granicznej**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 czerwca 2002 r. w sprawie okresowego opiniowania funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1224), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 września 2023 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie okresowego opiniowania funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. U. poz. 1887).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity rozporządzenia nie obejmuje § 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 września 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie okresowego opiniowania funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. U. poz. 1887), który stanowi:

„§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r.”.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: *wz. M. Wąsik*

Załącznik do obwieszczenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji  
z dnia 18 października 2023 r. (Dz. U. poz. 2413)

## **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI<sup>1)</sup>**

z dnia 17 czerwca 2002 r.

### **w sprawie okresowego opiniowania funkcjonariuszy Straży Granicznej**

Na podstawie art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1080, 1088, 1489, 1723 i 1860) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb okresowego opiniowania funkcjonariuszy Straży Granicznej;
- 2) tryb wnoszenia i rozpatrywania odwołań od opinii służbowych;
- 3) wzór kwestionariusza opinii służbowej.

**§ 2. 1.** Opinię służbową dotyczącą funkcjonariusza Straży Granicznej, zwanego dalej „funkcjonariuszem”, sporządza się:

- 1) w okresie służby przygotowawczej nie później niż do:
  - a) 90 dnia po upływie pierwszego roku służby,
  - b) 30 dnia przed upływem drugiego roku służby,
  - c) 90 dnia przed mianowaniem na stałe;
- 2) w służbie stałej:
  - a) po upływie każdych 3 lat służby do osiągnięcia 15 lat służby, a później po upływie każdych 5 lat służby,
  - b) po upływie co najmniej 6 miesięcy od dnia sporządzenia opinii służbowej stwierdzającej niewywiązywanie się z obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.

2. Terminy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 lit. a, liczy się od dnia przyjęcia do służby lub od dnia ostatniego okresowego opiniowania służbowego, zwanego dalej „opiniowaniem”. Przy obliczaniu terminów sporządzania opinii służbowej nie uwzględnia się opiniowania w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3.

3. Termin opiniowania może ulec przesunięciu o okres:

- 1) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 2) urlopu macierzyńskiego albo urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
- 2a) (uchylony);
- 2b) urlopu rodzicielskiego;
- 2c) urlopu ojcowskiego;
- 3) urlopu wychowawczego;
- 4) urlopu bezpłatnego;
- 5) pozostawania w dyspozycji;
- 6) oddelegowania do wykonywania zadań poza Strażą Graniczną;
- 7) pełnienia służby poza granicami państwa;

<sup>1)</sup> Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej – sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 2264).

- 8) zaprzestania służby z powodu choroby;
- 9) niezbędny do dokonania oceny opiniowanego funkcjonariusza, jeżeli osoba sporządzająca opinię jest przełożonym funkcjonariusza przez okres krótszy niż 6 miesięcy – nie dłużej jednak niż o 6 miesięcy liczonych od daty objęcia stanowiska przez tego przełożonego;
- 10) zwolnienia od zajęć służbowych, udzielonego na podstawie przepisów, o których mowa w art. 72 ust. 2 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej, zwanej dalej „ustawą”.

§ 3. 1. Opiniowania dokonuje się przed upływem okresów, o których mowa w § 2, w przypadkach:

- 1) stwierdzenia w okresie służby przygotowawczej nieprzydatności funkcjonariusza do służby lub nieprzydatności na zajmowanym stanowisku, a w okresie służby stałej niewywiązywania się z obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku;
- 2) ustalania, czy funkcjonariusz spełnia warunki do mianowania na wyższy stopień Straży Granicznej, jeżeli od dnia ostatniego opiniowania upłynął co najmniej rok albo wystąpiły okoliczności uzasadniające zmianę opinii służbowej, mającą wpływ na mianowanie funkcjonariusza na wyższy stopień służbowy;
- 3) przed wystąpieniem z wnioskiem o przedterminowe zatarcie kary dyscyplinarnej;
- 4) przeniesienia funkcjonariusza do innej jednostki organizacyjnej Straży Granicznej, jeżeli od dnia ostatniego opiniowania upłynęło co najmniej 6 miesięcy;
- 5) na zakończenie szkoleń wymaganych do uzyskania kwalifikacji zawodowych podstawowych i podoficerskich, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 38 ustawy;
- 6) (uchylony);
- 7)<sup>2)</sup> na polecenie Komendanta Głównego Straży Granicznej, Rektora-Komendanta Wyższej Szkoły Straży Granicznej, Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, kierownika komórki organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej, komendanta oddziału, ośrodka szkolenia, ośrodka, placówki lub dywizjonu Straży Granicznej;
- 8) przed wydaniem decyzji o przyznaniu świadczenia motywacyjnego, o którym mowa w art. 117d ustawy, jeżeli od dnia ostatniego opiniowania upłynęły co najmniej 3 miesiące;
- 9) przed wydaniem decyzji o przyznaniu świadczenia teleinformatycznego, o którym mowa w art. 117e ustawy, jeżeli od dnia ostatniego opiniowania upłynęły co najmniej 3 miesiące.

2. (uchylony).

§ 3a. 1. Opiniowania w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, dokonuje się najpóźniej na 120 dni przed najbliższym możliwym terminem mianowania funkcjonariusza na wyższy stopień służbowy na podstawie art. 56 ustawy.

2. Termin opiniowania, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy opinii służbowej wydanej w trybie odwoławczym.

3. Ostateczna opinia służbowa zawierająca wniosek o niemianowanie funkcjonariusza na wyższy stopień służbowy pozostaje w mocy nie dłużej niż do 121 dnia przed kolejnym możliwym terminem mianowania funkcjonariusza na wyższy stopień służbowy na podstawie art. 56 ustawy, chyba że przed tym terminem zostanie sporządzona kolejna opinia służbowa.

§ 4. 1. Opiniowanie polega na ocenie:

- 1) przygotowania zawodowego funkcjonariusza podlegającego opiniowaniu, zwanego dalej „opiniowanym”, w tym posiadanego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, uprawnień specjalistycznych oraz posiadanych umiejętności;
- 2) sposobu wykonywania przez opiniowanego zadań służbowych;
- 3) wyników osiągniętych przez opiniowanego podczas szkolenia;
- 4) uzdolnień opiniowanego mających wpływ na sposób wykonywania zadań służbowych.

<sup>2)</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 września 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie okresowego opiniowania funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. U. poz. 1887), które weszło w życie z dniem 1 października 2023 r.

2. Oceny sposobu wykonywania przez opiniowanego zadań służbowych dokonuje się według następujących kryteriów:

- 1) terminowość;
- 2) jakość;
- 3) efektywność;
- 4) fachowość;
- 5) samodzielność;
- 6) umiejętność określania ważności realizacji zadań służbowych;
- 7) inicjatywa przy wykonywaniu zadań służbowych;
- 8) współpraca z innymi osobami (współpraca zespołowa) przy wykonywaniu zadań służbowych;
- 9) zastępstwo innego funkcjonariusza w zakresie odpowiedzialności służbowej wynikającej z zakresu uprawnień i obowiązków.

3. Oceny wyników osiągniętych przez opiniowanego podczas szkolenia dokonuje się według następujących kryteriów:

- 1) wynik szkolenia (stopień uzyskanej podczas szkolenia wiedzy teoretycznej i praktycznej);
- 2) odpowiedzialność i zdyscyplinowanie;
- 3) zachowanie w sytuacjach konfliktowych i zachowanie ukierunkowane na współpracę zespołową.

4. Opiniowanie funkcjonariuszy zajmujących stanowiska kierownicze w Straży Granicznej oprócz kryteriów, o których mowa w ust. 2, obejmuje także ocenę umiejętności:

- 1) organizacji pracy, kierowania i nadzoru,
- 2) motywowania podległych funkcjonariuszy.

5. Skalę ocen i kryteria oceny, o której mowa w ust. 1 pkt 2–4, zawiera kwestionariusz opinii służbowej.

**§ 5.** 1. Opinię służbową sporządza osoba zajmująca stanowisko kierownicze bezpośrednio wyższe od stanowiska zajmowanego przez funkcjonariusza podlegającego opiniowaniu, poczynając od stanowiska dowódcy plutonu (równorzędnego), zwana dalej „bezpośrednim przełożonym”.

1a. Bezpośrednim przełożonym właściwym do sporządzenia opinii w stosunku do Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej jest minister właściwy do spraw wewnętrznych.

2. Opinię służbową o funkcjonariuszu delegowanym do czasowego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej Straży Granicznej sporządza przełożony właściwy w czasie delegowania.

2a. Opinię służbową o funkcjonariuszu oddelegowanym do wykonywania zadań poza Strażą Graniczną sporządza kierownik jednostki organizacyjnej Straży Granicznej, któremu funkcjonariusz podlegał przed oddelegowaniem. Opinię służbową sporządza się po uzyskaniu pisemnej informacji, o której mowa w art. 41a ustawy, od kierownika lub dyrektora generalnego urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby, do których funkcjonariusz został oddelegowany.

3. Opinię służbową o funkcjonariuszu pozostającym w dyspozycji sporządza przełożony, w którego dyspozycji pozostaje opiniowany.

4. Wzór formularza opinii służbowej określa załącznik do rozporządzenia.

**§ 6.** 1. W trakcie sporządzania opinii służbowej bezpośredni przełożony przeprowadza z opiniowanym rozmowę, podczas której dokonuje oceny jego służby lub przebiegu szkolenia oraz wysłuchuje stanowiska opiniowanego w tej sprawie.

2. W przypadku wystąpienia trudności w bezpośrednim przeprowadzeniu rozmowy z funkcjonariuszem oddelegowanym do wykonywania zadań poza Strażą Graniczną albo delegowanym do pełnienia służby poza granicami państwa, bezpośredni przełożony przeprowadza z opiniowanym rozmowę telefonicznie albo przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

§ 7. 1. Przełożony, który sporządził opinię służbową, zapoznaje z nią opiniowanego w terminie 14 dni od jej sporządzenia. Opiniowany potwierdza podpisem zapoznanie się z opinią służbową.

1a. Przełożony, który sporządził opinię służbową o funkcjonariuszu oddelegowanym do wykonywania zadań poza Strażą Graniczną albo delegowanym do pełnienia służby poza granicami państwa, może zapoznać z nią opiniowanego przy pomocy środków komunikacji elektronicznej.

1b. W przypadku gdy opiniowany, o którym mowa w ust. 1a, został zapoznany z opinią służbową przy pomocy środków komunikacji elektronicznej, przedstawia on swoje stanowisko dotyczące treści opinii służbowej w ten sam sposób w terminie trzech dni od dnia jej otrzymania.

1c. Za dzień zapoznania opiniowanego, o którym mowa w ust. 1a, z opinią służbową otrzymaną przy pomocy środków komunikacji elektronicznej uznaje się dzień przedstawienia przez niego stanowiska, o którym mowa w ust. 1b, a w przypadku nieprzedstawienia takiego stanowiska – dzień upływu terminu do jego przedstawienia.

1d. Stanowisko, o którym mowa w ust. 1b, włącza się do akt osobowych funkcjonariusza.

2. (uchylony).

3. W razie odmowy opiniowanego podpisania opinii służbowej przełożony, który sporządził opinię służbową, dokonuje na niej odpowiedniej adnotacji.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, uznaje się, iż opiniowany został zapoznany z opinią służbową w dniu dokonania przez przełożonego adnotacji o odmowie podpisania opinii służbowej.

§ 8. 1. Opiniowany, który nie zgadza się z treścią opinii służbowej, może wnieść w terminie 14 dni od zapoznania się z opinią służbową odwołanie na piśmie do wyższego przełożonego, za pośrednictwem przełożonego, który sporządził opinię służbową.

1a.<sup>3)</sup> Wyższym przełożonym właściwym do rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, jest Komendant Główny Straży Granicznej, Rektor-Komendant Wyższej Szkoły Straży Granicznej, Komendant Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, kierownik komórki organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej, komendant oddziału, ośrodka szkolenia, ośrodka, placówki oraz dywizjonu Straży Granicznej.

1b. Do rozpatrzenia odwołania od opinii służbowej:

- 1) stwierdzającej nieprzydatność do służby w okresie służby przygotowawczej,
- 2) stwierdzającej nieprzydatność na zajmowanym stanowisku w okresie służby przygotowawczej,
- 3) będącej kolejną opinią stwierdzającą niewywiązywanie się z obowiązków służbowych w okresie odbywania służby stałej, wydaną po upływie co najmniej 6 miesięcy od poprzedniej opinii stwierdzającej niewywiązywanie się z obowiązków służbowych,
- 4) zawierającej wniosek o niemianowanie funkcjonariusza na wyższy stopień służbowy w najbliższym terminie mianowania

– właściwi są Komendant Główny Straży Granicznej, Rektor-Komendant Wyższej Szkoły Straży Granicznej, Komendant Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, komendanci oddziałów Straży Granicznej, komendanci ośrodków szkolenia Straży Granicznej oraz komendanci ośrodków Straży Granicznej.<sup>4)</sup>

1c. W przypadku opinii wydanej przez Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej wyższym przełożonym właściwym do rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, jest minister właściwy do spraw wewnętrznych.

2. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania oraz w okresie rozpatrywania odwołania opinia służbowa nie może stanowić podstawy do wydania decyzji personalnej, której podjęcie jest uzależnione od treści tej opinii.

3. Jeżeli przełożony, który wydał opinię służbową, uzna, że odwołanie zasługuje na uwzględnienie, sporządza nową opinię służbową. W przypadku uznania odwołania za nieuzasadnione, przełożony przesyła opinię służbową wyższemu przełożonemu wraz z odwołaniem i własnym stanowiskiem w sprawie, w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie.

<sup>3)</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

<sup>4)</sup> Część wspólna ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

4. Przełożony właściwy do rozpatrzenia odwołania powołuje co najmniej 3-osobową komisję do zbadania uwag zawartych w odwołaniu. W skład komisji nie może wchodzić bezpośredni przełożony, który sporządził opinię służbową, od której wniesiono odwołanie. W przypadku gdy opiniowany jest członkiem związku zawodowego, do składu komisji powołuje się przedstawiciela tego związku wyznaczonego przez zakładową organizację związkową wskazaną przez opiniowanego w odwołaniu.

4a. Na zawarty w odwołaniu od opinii służbowej wniosek opiniowanego niebędącego członkiem związku zawodowego przełożony właściwy do rozpatrzenia odwołania zawiadamia o powołaniu komisji wskazaną przez opiniowanego zakładową organizację związkową. Zakładowa organizacja związkowa może w terminie 5 dni od dnia otrzymania zawiadomienia zgłosić swojego przedstawiciela do składu komisji, o której mowa w ust. 4.

5. Komisja, o której mowa w ust. 4, sporządza protokół, w którym przedstawia wnioski w sprawie uwzględnienia lub odrzucenia odwołania.

6. Przełożony właściwy do rozpatrzenia odwołania, po zapoznaniu się z wnioskami komisji, może:

- 1) utrzymać w mocy zaskarżoną opinię służbową;
- 2) uchylić opinię służbową i polecić ponowne wydanie opinii służbowej z uwzględnieniem wskazanych okoliczności.

7. Przełożony właściwy do rozpatrzenia odwołania jest obowiązany wydać decyzję, o której mowa w ust. 6, w terminie 30 dni od dnia otrzymania odwołania.

8. Opinia służbowa, od której nie wniesiono odwołania, oraz opinia służbowa wydana w trybie odwoławczym jest opinią ostateczną. Ostateczną opinię służbową włącza się do akt osobowych opiniowanego, z wyjątkiem opinii służbowej wydanej w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3. Uchylona opinia służbowa podlega zniszczeniu.

**§ 9.** Opiniowany, który nie zgadza się z treścią opinii służbowej sporządzonej przez:

- 1) ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
- 2) Komendanta Głównego Straży Granicznej jako bezpośredniego przełożonego

– może wystąpić odpowiednio do ministra właściwego do spraw wewnętrznych albo Komendanta Głównego Straży Granicznej z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

**§ 10.** Przepisy rozporządzenia mają zastosowanie do okresowego opiniowania funkcjonariuszy Straży Granicznej od dnia 16 czerwca 2002 r.

**§ 11.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia<sup>5)</sup>.

<sup>5)</sup> Rozporządzenie zostało ogłoszone w dniu 26 czerwca 2002 r.

Załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji  
z dnia 17 czerwca 2002 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 2413)<sup>6)</sup>

WZÓR

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej Straży Granicznej)

.....  
(miejscowość i data)

OPINIA SŁUŻBOWA

za okres od    do

I. DANE PERSONALNE OPINIOWANEGO

(wypełnia przełożony sporządzający opinię służbową)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
nazwisko i imię	imię ojca	stopień	data mianowania

nr PESEL

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
nazwa zajmowanego stanowiska służbowego	jednostka (komórka organizacyjna)	stopień etatowy	data mianowania na stanowisko
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
rodzaj służby i data jej rozpoczęcia (stała, przygotowawcza)		okoliczności sporządzenia opinii (powołać właściwy przepis rozporządzenia)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

II. OPIS SŁUŻBY

(wypełnia przełożony sporządzający opinię służbową)

podstawowe obowiązki – według  
ważności określone w zakresie  
obowiązków i uprawnień lub  
w regulaminie szkolenia lub  
studiów

szczególne osiągnięcia w okresie  
podlegającym ocenie

szkolenia lub studia odbyte  
w okresie podlegającym ocenie


<sup>6)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

### III. OCENA PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO, SPOSOBU WYKONYWANIA ZADAŃ SŁUŻBOWYCH, WYNIKÓW OSIĄGANÝCH PODCZAS SZKOLENIA LUB STUDIÓW

(wypełnia przełożony sporządzający opinię służbową)

Skala ocen: 1 – negatywna, 2 – nie spełnia wymagań, niezbędna jest poprawa, 3 – na poziomie przeciętnym, 4 – spełnia wymagania, 5 – powyżej wymagań, 6 – wybitny

Ocena przygotowania zawodowego
opis
Wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, uprawnienia specjalistyczne, posiadane umiejętności:
Ocena sposobu wykonywania zadań służbowych
opis
Terminowość:
Jakość:
Efektywność:
Fachowość:



Samodzielność:
Umiejętność określania ważności realizacji zadań służbowych:
Inicjatywa przy wykonywaniu zadań służbowych:
Współpraca z innymi osobami (współpraca zespołowa) przy wykonywaniu zadań służbowych:
Zastępstwo innego funkcjonariusza w zakresie odpowiedzialności służbowej wynikającej z zakresu uprawnień i obowiązków:
Ocena sposobu wykonywania zadań służbowych przez funkcjonariuszy zajmujących stanowiska kierownicze w Straży Granicznej
opis
Umiejętność organizacji pracy, kierowania i nadzoru:
Umiejętność motywowania podległych funkcjonariuszy:
Ocena w skali od 1 do 6 →

Ocena wyników osiągniętych podczas szkolenia lub studiów	Przy dokonywaniu oceny przebiegu szkolenia lub studiów należy uwzględnić osiągnięte wyniki (stopień uzyskanej wiedzy teoretycznej i praktycznej), odpowiedzialność i zdyscyplinowanie, zachowanie w sytuacjach konfliktowych i zachowanie ukierunkowane na współpracę zespołową.	
opis		
	Ocena w skali od 1 do 6 →	

**Ocena końcowa** przygotowania zawodowego i sposobu wykonywania zadań służbowych albo przygotowania zawodowego i wyników osiągniętych podczas szkolenia lub studiów →

#### IV. OCENA UZDOLNIEŃ MAJĄCYCH WPŁYW NA SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SŁUŻBOWYCH

(wypełnia przełożony sporządzający opinię służbową)

Skala ocen uzdolnień: A – szczególnie mocno występujące, B – mocno występujące, C – normalne, D – słabo występujące

<b>Ocena uzdolnień – dotyczy wszystkich funkcjonariuszy*</b>		
Planowanie i organizowanie pracy – zdolność do samodzielnego uszeregowania zadań w kolejności ich ważności	Ocena w skali od A do D →	
Wyrażanie myśli w mowie i piśmie – zdolność do sporządzania pism zawierających w swojej treści jasno przedstawiony problem (poprawna stylistyka) oraz umiejętność chronologicznego przedstawiania swoich myśli – ściśle i na temat.	Ocena w skali od A do D →	
Ambicje i aspiracje zawodowe – dążenie do osiągania coraz lepszych rezultatów w działalności służbowej (nauce), mistrzostwa w zawodzie. Perspektywiczne samookreślenie się w kierunku systematycznego dążenia do osiągania satysfakcji służbowej na drodze kolejnych awansów.	Ocena w skali od A do D →	
Praca w zespole i współdziałanie – zdolność do działania w zespole, przejawianie postawy sprzyjającej kształtowaniu dobrej atmosfery pracy.	Ocena w skali od A do D →	
Opanowanie – zdolność świadomego kontrolowania reakcji emocjonalnych oraz odruchów (fizycznych, intelektualnych) we wszystkich warunkach.	Ocena w skali od A do D →	
Dyspozycyjność i dyscyplina – zdolność podejmowania działań służbowych w różnych porach doby, umiejętność dostosowania życia prywatnego do potrzeb służby, świadomość potrzeby podporządkowania się rozkazom, poleceniom i regulaminom.	Ocena w skali od A do D →	
Spostrzegawczość – dostrzeganie zmian w zachowaniu ludzi i wykorzystanie tej umiejętności podczas działań służbowych.	Ocena w skali od A do D →	
Samokształcenie – zdolność przyswajania sobie nowych wiadomości z dziedziny wiedzy wykorzystywanej przy wykonywaniu zadań, odpowiednio do postępu nauki i techniki – wyrabianie nawyku w tym zakresie.	Ocena w skali od A do D →	
<b>Ocena uzdolnień – dotyczy funkcjonariuszy zajmujących stanowiska kierownicze w Straży Granicznej*</b>		
Zdolności organizacyjne – zdolność dostrzegania, podejmowania i rozwiązywania problemów w sposób metodyczny i racjonalny, właściwego koordynowania sił i środków zgodnie z założonym celem.	Ocena w skali od A do D →	
Kierowanie ludźmi – zdolność skutecznego kierowania podwładnymi, w tym stosowania bodźców mobilizujących do wykonywania zadań (nagrody, kary) oraz do rozwoju zawodowego podwładnych (kursy, szkoły), uzyskiwania autorytetu wśród podwładnych.	Ocena w skali od A do D →	
Wykorzystanie środków – zdolność optymalnego wykorzystania posiadanych środków rzeczowych i finansowych przy wykonywaniu zadań służbowych.	Ocena w skali od A do D →	
Trafność i szybkość podejmowania decyzji – zdolność dokonywania prawidłowej oceny sytuacji i trafność wyboru jak najlepszego rozwiązania problemu (wykonania zadania) z uwzględnieniem przyszłych zdarzeń mogących mieć wpływ na proces decyzyjny.	Ocena w skali od A do D →	
Odporność na presję – zdolność do formułowania niezależnych ocen przy realizacji zadań służbowych bez względu na oddziaływanie innych osób.	Ocena w skali od A do D →	

\* W przypadku gdy opiniujący nie jest w stanie dokonać oceny danego uzdolnienia z powodu braku danych, w rubryce ocena w skali od A do D należy wpisać symbol „X”.

## V. WNIOSKI I PROPOZYCJE DOTYCZĄCE DALSZEGO PRZEBIEGU SŁUŻBY OPINIOWANEGO

(wypełnia przełożony sporządzający opinię służbową)

<p>Wnioski powinny określać stopień przydatności opiniowanego do dalszej służby, w tym do zajmowania stanowiska służbowego w danym pionie (kierowniczym, operacyjnym itp.).</p> <p>Przy formułowaniu wniosków należy odnieść się do postępów w ostatnim okresie, szczególnych osiągnięć (niepowodzeń) opiniowanego w służbie, określić działania, które opiniowany ma podjąć w celu poprawy wyników oraz dokonać analizy posiadanych przez opiniowanego ocenionych uzdolnień w korelacji z oceną wykonywanych zadań lub przebiegu szkolenia lub studiów i sprawności fizycznej, umiejętności w strzelaniu z broni służbowej.</p> <p>Przy formułowaniu propozycji można wpisać:</p> <p>- zaliczyć do rezerwy kadrowej na stanowiska kierownicze, - mianować na wyższe stanowisko służbowe, - mianować na inne równorzędne stanowisko służbowe (zgodnie z predyspozycjami, nabytymi kwalifikacjami), - pozostawić na zajmowanym stanowisku służbowym,</p> <p>- mianować na niższe stanowisko służbowe, - zwolnić ze służby (wpisując podstawę prawną zwolnienia), - skierować na kurs doskonalenia zawodowego (do szkoły), - mianować na wyższy stopień służbowy, - nie mianować na wyższy stopień służbowy w najbliższym terminie mianowana, - podwyższyć uposażenie itp.</p>
wpis

## VI. STANOWISKO OPINIOWANEGO CO DO TREŚCI OPINII SŁUŻBOWEJ

<p>Po dokonaniu oceny i określeniu wniosków (propozycji) i po rozmowie z opiniowanym, kwestionariusz opinii służbowej podlega przekazaniu opiniowanemu w celu zajęcia stanowiska dotyczącego treści opinii służbowej.</p>

.....  
 (stopień, imię, nazwisko, stanowisko i podpis przełożonego,  
 który sporządził opinię służbową)

Oświadczam, iż zapoznałem się z niniejszą opinią służbową i zostałem pouczone o prawie wniesienia na piśmie odwołania od opinii służbowej do wyższego przełożonego za pośrednictwem przełożonego, który ją sporządził, w terminie 14 dni od dnia zapoznania się z opinią służbową.

.....  
 (miejscowość i data)

.....  
 (stopień, imię, nazwisko, stanowisko i podpis opiniowanego)