

U S T A W A

z dnia 8 grudnia 2017 r.

o Służbie Ochrony Państwa¹⁾

Opracowano na
podstawie: t.j.
Dz. U. z 2025 r.
poz. 34, 179, 718,
1366.

Rozdział 1**Przepisy ogólne**

Art. 1. Ustawa określa:

- 1) zadania i uprawnienia Służby Ochrony Państwa, zwanej dalej „SOP”, oraz zasady jej organizacji;
- 2) obowiązki osób ochraniających;
- 3) zakres oraz sposób ochrony obiektów służących Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej oraz członkom Rady Ministrów, a także placówek zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej.
- 4) (uchylony)

Art. 2. 1. SOP jest jednolitą, umundurowaną, uzbrojoną formacją wykonującą zadania z zakresu ochrony osób i obiektów oraz rozpoznawania i zapobiegania skierowanym przeciw nim przestępstwom.

2. Nazwa „Służba Ochrony Państwa”, jej skrót „SOP” oraz znak graficzny przysługują wyłącznie formacji, o której mowa w ust. 1.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, wzór znaku graficznego SOP, mając na względzie stworzenie spójnego systemu identyfikacji wizualnej SOP.

Art. 3. Do zadań SOP należy:

- 1) ochrona:

¹⁾ Niniejsza ustawa wdraża w zakresie swojej regulacji następujące dyrektywy:

- 1) dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 186 z 11.07.2019, str. 105);
- 2) dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów oraz uchylającą dyrektywę Rady 2010/18/UE (Dz. Urz. UE L 188 z 12.07.2019, str. 79).

- a) Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałka Sejmu, Marszałka Senatu, Prezesa Rady Ministrów, wiceprezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz ministra właściwego do spraw zagranicznych,
 - b) byłych prezydentów Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie ustawy z dnia 30 maja 1996 r. o uposażeniu byłego Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2022 r. poz. 207),
 - c) osób posiadających status głowy państwa, szefa rządu oraz ich zastępców, przewodniczącego parlamentu lub izby parlamentu lub ministra spraw zagranicznych, wchodzących w skład delegacji państw obcych przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - d) innych osób ze względu na dobro państwa,
 - e) obiektów służących Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesowi Rady Ministrów, ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych oraz ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych oraz wskazanym w decyzji ministra właściwego do spraw wewnętrznych innych obiektów stanowiących siedziby członków Rady Ministrów, zwanych dalej „siedzibami członków Rady Ministrów”, z wyłączeniem obiektów służących Ministrowi Obrony Narodowej i Ministrowi Sprawiedliwości,
 - f) placówek zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej wskazanych w decyzji, o której mowa w art. 4 ust. 8;
- 2) rozpoznawanie i zapobieganie przestępstwom przeciwko Rzeczypospolitej Polskiej, przestępstwom przeciwko życiu lub zdrowiu, przestępstwom przeciwko bezpieczeństwu powszechnemu, przestępstwom przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji, przestępstwom przeciwko wolności, przestępstwom przeciwko czci i nietykalności cielesnej, przestępstwom przeciwko porządkowi publicznemu, zamachom i czynnej napaści skierowanym przeciwko osobom, o których mowa w pkt 1 lit. a–d, oraz przeciwko bezpieczeństwu obiektów, o których mowa w pkt 1 lit. e, z wyłączeniem dotyczących tych obiektów przestępstw przeciwko ochronie informacji;
- 3) rozpoznawanie, zapobieganie i wykrywanie popełnianych przez funkcjonariuszy SOP, zwanych dalej „funkcjonariuszami”, i pracowników SOP przestępstw określonych w art. 228, art. 229, art. 231, art. 265 i art. 266 ustawy z dnia

6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 i 1228), zwanej dalej „Kodeksem karnym”, w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, a także, w zakresie wynikającym z art. 11j ust. 1 pkt 1–3 ustawy z dnia 21 czerwca 1996 r. o szczególnych formach sprawowania nadzoru przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 309 i 1222), funkcjonariuszy i pracowników SOP, Policji i Straży Granicznej lub strażaków i pracowników Państwowej Straży Pożarnej.

4) (uchylony)

Art. 4. 1. Minister właściwy do spraw wewnętrznych, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, podejmuje decyzję o objęciu ochroną osób, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. d.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, podejmuje decyzję o objęciu ochroną obiektów, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. e. W odniesieniu do siedzib członków Rady Ministrów decyzja jest podejmowana na wniosek poszczególnych członków Rady Ministrów, po zasięgnięciu opinii Komendanta SOP oraz Komendanta Głównego Policji, z uwzględnieniem sił i środków pozostających w dyspozycji SOP oraz oceny zagrożenia tych obiektów. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa minister właściwy do spraw wewnętrznych może samodzielnie podjąć decyzję o objęciu ochroną SOP lub Policji siedzib członków Rady Ministrów, informując o tym Prezesa Rady Ministrów i członka Rady Ministrów, którego siedziby dotyczy decyzja.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych, po uzyskaniu opinii Komendanta SOP, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, określa, w drodze decyzji, zakres ochrony obiektów, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. e, z uwzględnieniem oceny zagrożenia tych obiektów. W przypadku obiektów służących Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej i Prezesowi Rady Ministrów minister właściwy do spraw wewnętrznych podejmuje decyzję w uzgodnieniu odpowiednio z Szefem Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz Szefem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

4. Komendant SOP, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, określa dla każdej z osób, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. a–d, poziom zagrożenia, biorąc pod uwagę posiadane informacje dotyczące przewidywanych

i bezpośrednich zagrożeń względem każdej z tych osób oraz zajmowane przez nie stanowisko. Poziom jest określany jako niski, umiarkowany, wysoki albo bardzo wysoki.

5. Komendant SOP, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, podejmuje decyzję o zakresie ochrony osób, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. a–d, i informuje o tym ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

6. Ochronę Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz obiektów jemu służących realizuje wyodrębniona w tym celu komórka organizacyjna SOP.

7. (uchylony)

8. Prezes Rady Ministrów w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, może podjąć decyzję o objęciu ochroną placówek zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. f, jeżeli zapewnienie ochrony placówek zagranicznych w inny sposób okaże się lub może okazać się niewystarczające. Decyzja jest podejmowana na wniosek ministra właściwego do spraw zagranicznych, po uzyskaniu opinii ministra właściwego do spraw wewnętrznych, z uwzględnieniem sił i środków pozostających w dyspozycji SOP, oceny zagrożenia tych obiektów oraz możliwego zakresu i sposobu zapewnienia ochrony.

9. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) zakres wykonywania przez funkcjonariuszy zadań, o których mowa w ust. 8,
- 2) tryb kierowania funkcjonariuszy do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 8, oraz odwoływania ich z tych zadań

– mając na względzie zapewnienie prawidłowej ochrony placówek zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej.

Art. 5. 1. Osoby objęte ochroną SOP, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. a–d, mogą, informując o tym SOP, czasowo zrezygnować z ochrony, z wyłączeniem działań mających na celu pozyskanie informacji dotyczących bezpośrednich zagrożeń względem osób objętych ochroną.

2. Komendant SOP przekazuje ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych informację o czasowej rezygnacji z ochrony, o której mowa w ust. 1.

3. Podczas pobytu na obszarze lub w obiekcie, w stosunku do których wprowadzono trzeci lub czwarty stopień alarmowy w trybie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2024 r. poz.

92, 1248 i 1684), osoby, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. a, nie mogą czasowo zrezygnować z ochrony.

4. Podczas pobytu na obszarze, na którym wprowadzono stan wyjątkowy w trybie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1928), osoby, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. a, nie mogą czasowo zrezygnować z ochrony.

5. W przypadku określenia przez Komendanta SOP poziomu zagrożenia dotyczącego osoby czasowo rezygnującej z ochrony jako wysokiego lub bardzo wysokiego Komendant SOP informuje o poziomie zagrożenia tę osobę oraz ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

6. W przypadku braku możliwości ochrony w zakresie określonym w decyzji Komendanta SOP, o której mowa w art. 4 ust. 5, wynikającego ze zdarzeń losowych lub innych nieprzewidzianych okoliczności Komendant SOP informuje o tym ministra właściwego do spraw wewnętrznych i podejmuje działania zmierzające do niezwłocznego przywrócenia realizacji ochrony w zakresie określonym w decyzji Komendanta SOP.

7. Komendant SOP, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, określi, w drodze zarządzenia, sposób i tryb przekazywania informacji o:

- 1) czasowej rezygnacji z ochrony przez osobę objętą ochroną SOP, o której mowa w ust. 1,
- 2) poziomie zagrożenia, o którym mowa w ust. 5,
- 3) braku możliwości ochrony, o którym mowa w ust. 6

– uwzględniając potrzebę zapewnienia sprawnego przepływu informacji.

Art. 6. 1. Organy administracji rządowej, samorządu terytorialnego oraz państwowe i inne jednostki organizacyjne zapewniają SOP niezbędne warunki do wykonywania zadań określonych w niniejszej ustawie.

2. Osoby, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. a, b i d, przyjmujące delegacje określone w art. 3 pkt 1 lit. c oraz podmioty zarządzające lub administrujące obiektami wymienionymi w art. 3 pkt 1 lit. e i f niezwłocznie:

- 1) przekazują SOP wszelkie informacje, w tym dane osobowe, mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo ochraniających osób lub obiektów;
- 2) stosują się do zaleceń związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa ochraniającym osobom i obiektom, wydawanych przez SOP.

3. Podmioty, o których mowa w ust. 2, udostępniają środki techniczne rejestrujące obraz, jeżeli takie istnieją, zapewniają dostęp do infrastruktury teleinformatycznej i technicznej obiektu, jeżeli taka istnieje, a także umożliwiają wykorzystanie środków technicznych, w tym rejestrujących obraz, będących własnością SOP.

4. W odniesieniu do obiektów, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. e, środki techniki ochronnej są zapewniane przez SOP.

Art. 6a. 1. Obowiązku doręczenia korespondencji przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego albo publicznej usługi hybrydowej, o których mowa w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045), nie stosuje się:

- 1) w sprawach osobowych funkcjonariuszy i pracowników Służby Ochrony Państwa;
- 2) w sprawach osobowych byłych funkcjonariuszy i pracowników Służby Ochrony Państwa;
- 3) jeżeli doręczenie korespondencji przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego albo publicznej usługi hybrydowej mogłoby istotnie utrudniać lub uniemożliwić realizację zadań Służby Ochrony Państwa.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do byłych funkcjonariuszy i pracowników Biura Ochrony Rządu.

Art. 7. Dzień 12 czerwca ustanawia się świętem SOP.

Art. 8. 1. Minister właściwy do spraw wewnętrznych, na wniosek Komendanta SOP, nadaje sztandar SOP.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, wymagania dotyczące sztandaru oraz jego wzór, wzór aktu nadania sztandaru oraz wzór aktu wręczenia sztandaru, tryb i warunki nadania sztandaru oraz sposób jego wręczania, a także sposób przechowywania sztandaru, uwzględniając tradycje służb publicznych zajmujących się ochroną.

Rozdział 2

Organizacja SOP

Art. 9. 1. Komendant SOP jest centralnym organem administracji rządowej podległym ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.

2. Komendant SOP jest przełożonym funkcjonariuszy.

3. W SOP mogą być zatrudniani pracownicy, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409).

4. Do pracowników, o których mowa w ust. 3, stosuje się odpowiednio przepisy art. 72, art. 73, art. 131 oraz art. 159 ust. 1 pkt 5 i ust. 2.

Art. 10. 1. Komendant SOP wykonuje zadania przy pomocy SOP, która jest urzędem administracji publicznej.

2. Komendanta SOP w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego jeden z jego zastępców.

Art. 11. 1. Komendanta SOP powołuje i odwołuje Prezes Rady Ministrów, w uzgodnieniu z Prezydentem Rzeczypospolitej Polskiej, na wniosek ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

2. Zastępców Komendanta SOP, na wniosek Komendanta SOP, powołuje i odwołuje minister właściwy do spraw wewnętrznych.

3. Komendantowi SOP i jego zastępcom uposażenie lub wynagrodzenie przyznaje minister właściwy do spraw wewnętrznych.

4. Komendantem SOP lub jego zastępcą może być osoba, która:

- 1) posiada wyłącznie obywatelstwo polskie;
- 2) korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) jest nieskazitelnego charakteru;
- 4) ze względu na posiadane kwalifikacje i praktykę zawodową daje rękojmię należytego wykonywania zadań;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) spełnia wymagania określone w przepisach o ochronie informacji niejawnych w zakresie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”;
- 7) posiada wyższe wykształcenie;

- 8) nie pełniła służby zawodowej, nie pracowała i nie była współpracownikiem organów bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1632) ani też nie była sędzią, który orzekając uchybił godności urzędu, sprzeniewierzając się niezawisłości sędziowskiej.

Art. 12. 1. W razie zwolnienia stanowiska Komendanta SOP minister właściwy do spraw wewnętrznych, do czasu powołania nowego Komendanta SOP, powierza pełnienie obowiązków Komendanta SOP jednemu z jego zastępców na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

2. W razie czasowej niemożności sprawowania funkcji przez Komendanta SOP minister właściwy do spraw wewnętrznych do czasu ustania przeszkody w sprawowaniu tej funkcji przez dotychczasowego Komendanta SOP, nie dłużej jednak niż na 6 miesięcy, powierza pełnienie obowiązków Komendanta SOP jednemu z jego zastępców.

Art. 13. Funkcjonariusze oraz osoby powoływane na stanowiska, o których mowa w art. 11, a także mianowane na stanowisko dyrektora i zastępcy dyrektora komórki organizacyjnej oraz naczelnika, mogą zostać poddani weryfikacji, o której mowa w art. 11a ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 1996 r. o szczególnych formach sprawowania nadzoru przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych. Weryfikacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, może być prowadzona także wobec funkcjonariuszy oraz osób zajmujących te stanowiska.

Art. 14. Komendant SOP kieruje SOP i zapewnia sprawne oraz efektywne wykonywanie jej zadań przez:

- 1) organizowanie ochrony oraz działań, o których mowa w art. 3;
- 2) prowadzenie polityki kadrowej;
- 3) określanie oraz zapewnienie realizacji programu szkolenia funkcjonariuszy i doskonalenia zawodowego pracowników, a także zapewnianie właściwych warunków i sposobu szkolenia;
- 3a) określenie kryteriów zdrowotnych i użytkowych doboru psów do realizacji zadań SOP, sposobu szkolenia przewodników psów służbowych, kandydatów na

przewodników psów służbowych i szkolenia psów służbowych oraz sposób prowadzenia ewidencji psów służbowych;

- 4) współdziałanie z centralnymi organami administracji rządowej podległymi ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, jednostkami organizacyjnymi podporządkowanymi, podległymi lub nadzorowanymi przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub Ministra Obrony Narodowej, Szefa Kancelarii Sejmu oraz innymi organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego w zakresie zadań realizowanych przez SOP i te organy;
- 5) współdziałanie z organami i służbami innych państw oraz organizacjami międzynarodowymi na podstawie umów i porozumień oraz odrębnych przepisów;
- 6) zapewnienie przestrzegania dyscypliny służbowej przez funkcjonariuszy;
- 7) określanie oraz zapewnienie przestrzegania zasad etyki zawodowej funkcjonariuszy.

Art. 15. 1. Komendant SOP może upoważnić swoich zastępców, a także innych funkcjonariuszy oraz pracowników do załatwiania w jego imieniu spraw w określonym zakresie.

2. Zastępcy Komendanta SOP oraz kierownicy komórek organizacyjnych SOP wykonują zadania zgodnie z zakresami zadań określonymi przez Komendanta SOP.

Art. 16. Komendant SOP, w drodze zarządzenia, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, określa sposoby, metody i formy podejmowanych czynności i działań przez SOP w zakresie nieobjętym innymi przepisami.

Art. 17. 1. Minister właściwy do spraw wewnętrznych, w drodze zarządzenia, nadaje statut SOP określający jej organizację wewnętrzną, z uwzględnieniem art. 4 ust. 6.

2. Komendant SOP w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych określi, w drodze zarządzenia, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, regulamin organizacyjny SOP, określający:

- 1) wewnętrzną strukturę komórek organizacyjnych SOP;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych SOP.

Art. 18. Wydatki związane z funkcjonowaniem SOP są pokrywane z budżetu państwa z części, której dysponentem jest minister właściwy do spraw wewnętrznych.

Rozdział 3

Formy działania i zakres uprawnień SOP

Art. 19. 1. W zakresie zadań, o których mowa w art. 3, funkcjonariusze wykonują czynności:

- 1) administracyjno-porządkowe w celu zapewnienia ochrony, o której mowa w art. 3 pkt 1;
- 2) operacyjno-rozpoznawcze w celu pozyskiwania informacji dotyczących zagrożeń względem osób i obiektów, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. a–e, a także rozpoznawania i zapobiegania przestępstwom, o których mowa w art. 3 pkt 2, oraz rozpoznawania, zapobiegania i wykrywania przestępstw, o których mowa w art. 3 pkt 3.

2. Funkcjonariusz w toku wykonywania czynności służbowych jest obowiązany do respektowania godności ludzkiej oraz przestrzegania i ochrony praw człowieka.

3. W przypadku nagłego, bezpośredniego zamachu na życie lub zdrowie osoby ochranianej lub podejrzenia możliwości jego bezpośredniego wystąpienia działania związane z ochroną jej życia lub zdrowia oraz ewakuacją z miejsca zagrożenia są realizowane przed innymi zadaniami wynikającymi z art. 3.

4. W celu realizacji zadań, o których mowa w art. 3 pkt 1 i 2, SOP może używać psów służbowych.

Art. 20. W celu zapewnienia ochrony osób i obiektów, o których mowa w art. 3 pkt 1, SOP w szczególności:

- 1) planuje sposoby zabezpieczenia osób oraz możliwości ich ewakuacji w przypadku powstania zagrożenia;
- 2) planuje sposoby zabezpieczenia obiektów oraz uzgadnia z ich administratorami niezbędny zakres działań dostosowawczych w odniesieniu do tych obiektów;
- 3) rozpoznaje i analizuje potencjalne zagrożenia;
- 4) zapobiega powstawaniu zagrożeń;
- 5) organizuje działania ochronne;
- 6) wykonuje bezpośrednią ochronę;
- 7) zabezpiecza obiekty;
- 8) koordynuje realizację działań ochronnych w przypadku, o którym mowa w art. 38.

Art. 21. Funkcjonariusz, wykonując zadania, o których mowa w art. 3, ma prawo:

- 1) wydawać polecenia osobom, których zachowanie stwarza lub może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa osób lub obiektów podlegających ochronie SOP, a w szczególności wydawać polecenia:
 - a) opuszczenia przez takie osoby określonego miejsca,
 - b) zatrzymania pojazdu,
 - c) usunięcia pojazdu z miejsca postoju,
 - d) usunięcia innych urządzeń lub oddania ich do depozytu;
- 2) legitymować osoby w celu ustalenia ich tożsamości, a w szczególności identyfikacji osób, które mogą stworzyć bezpośrednie zagrożenie dla osób lub obiektów, o których mowa w art. 3 pkt 1, podlegających ochronie SOP;
- 3) dokonywać kontroli osobistej polegającej na sprawdzeniu zawartości odzieży i obuwia osoby kontrolowanej oraz przedmiotów, które znajdują się na jej ciele, włącznie z żądaniem zdjęcia odzieży i obuwia oraz sprawdzeniu jamy ustnej, nosa, uszu i włosów osoby kontrolowanej, jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa ochranianych osób i obiektów, o których mowa w art. 3 pkt 1;
- 3a) przeglądać zawartość bagaży i sprawdzać ładunki poprzez manualne sprawdzenie ładunków i elementów konstrukcyjnych bagaży oraz znajdujących się w nich przedmiotów lub sprawdzenie bagaży i ładunków z wykorzystaniem urządzeń i sprzętu specjalistycznego lub psa służbowego, jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa ochranianych osób i obiektów, o których mowa w art. 3 pkt 1;
- 3b) sprawdzać pomieszczenia oraz środki transportu z wykorzystaniem urządzeń i sprzętu specjalistycznego lub psa służbowego, jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa ochranianych osób lub obiektów, o których mowa w art. 3 pkt 1;
- 4) dokonywać kontroli bezpieczeństwa osób wchodzących na teren obiektów i placówek, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. e i f, a także na teren innych wydzielonych przez SOP stref bezpieczeństwa, oraz środków transportu lądowego, powietrznego lub wodnego służących do przewozu osób

ochranianych, tras ich przejazdu, pojazdów, bagaży, przesyłek, obiektów lub obszaru w formie:

- a) kontroli manualnej lub
- b) sprawdzenia za pomocą środków technicznych niezbędnych do wykrywania materiałów i urządzeń niebezpiecznych lub
- c) sprawdzenia biochemicznego lub
- d) sprawdzenia z wykorzystaniem psa służbowego

– w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. a–e;

- 5) ujmować osoby stwarzające bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia ludzkiego, a także zagrożenie dla chronionego mienia w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji lub innym właściwym organom;
- 6) żądać niezbędnej pomocy od instytucji państwowych, organów administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz jednostek gospodarczych prowadzących działalność w zakresie użyteczności publicznej; wymienione instytucje, organy i jednostki są obowiązane, w zakresie swojego działania, do udzielenia tej pomocy;
- 7) zwracać się o niezbędną pomoc do innych jednostek gospodarczych i organizacji społecznych, jak również zwracać się w nagłych wypadkach do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy;
- 8) obserwować i rejestrować przy użyciu środków technicznych obraz zdarzeń w miejscach publicznych, a w przypadku czynności operacyjno-rozpoznawczych i administracyjno-porządkowych wykonywanych na podstawie ustawy – również rejestrować dźwięk towarzyszący tym zdarzeniom, a także obserwować i rejestrować przy użyciu środków technicznych obraz zdarzeń w obiektach ochranianych lub wokół tych obiektów, w uzgodnieniu z ich administratorami, oraz w miejscach zamieszkania osób ochranianych w zakresie uzgodnionym z tymi osobami i niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 3 pkt 1–3.

Art. 21a. 1. Sprawdzenia, o którym mowa w art. 21 pkt 3, można dokonać w formie:

- 1) kontroli manualnej lub

- 2) sprawdzenia za pomocą środków technicznych niezbędnych do wykrywania materiałów i urządzeń niebezpiecznych, lub
- 3) sprawdzenia biochemicznego, lub
- 4) sprawdzenia z wykorzystaniem psa służbowego.

2. Kontrola bezpieczeństwa, o której mowa w art. 21 pkt 4, polega na sprawdzeniu zawartości odzieży i obuwia osoby oraz przedmiotów, które znajdują się na jej ciele, włącznie z żądaniem zdjęcia odzieży i obuwia, sprawdzeniu jamy ustnej, nosa, uszu i włosów osoby, przeglądaniu zawartości jej bagaży lub sprawdzaniu ładunków oraz znajdujących się w nich przedmiotów.

Art. 22. 1. Funkcjonariusz nie wykonuje uprawnień, o których mowa w art. 21 pkt 3–5, w stosunku do:

- 1) członków personelu przedstawicielstw dyplomatycznych i urzędów konsularnych oraz innych osób zrównanych z nimi na podstawie ustaw, umów lub zwyczajów międzynarodowych, jeżeli nie są obywatelami polskimi;
- 2) innych osób korzystających z immunitetów dyplomatycznych lub konsularnych na mocy ustaw, umów międzynarodowych albo powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych;
- 3) osób, które w sposób niebudzący wątpliwości wykażą, że korzystają z immunitetu parlamentarnego, sędziowskiego lub prokuratorskiego.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy działań podejmowanych w obronie koniecznej lub stanie wyższej konieczności.

3. O podjęciu działań, o których mowa w ust. 2, wobec osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, należy niezwłocznie powiadomić urząd obsługujący ministra właściwego do spraw zagranicznych, a wobec osób, o których mowa w ust. 1 pkt 3, odpowiednio Marszałka Sejmu i Marszałka Senatu, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego lub Prokuratora Generalnego.

Art. 23. 1. Czynności, o których mowa w art. 21, powinny być wykonywane w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osobiste osoby, wobec której zostają podjęte, oraz w zakresie niezbędnym w danych okolicznościach do zrealizowania celu dokonywanej czynności.

2. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w art. 21, funkcjonariusz poucza osobę, wobec której dokonano czynności, o prawie złożenia zażalenia, o którym mowa odpowiednio w ust. 3 lub 4.

3. Na sposób prowadzenia czynności, o których mowa w art. 21 pkt 1, 2 i 3b–8, przysługuje zażalenie do właściwego miejscowo prokuratora w terminie 7 dni od dnia dokonania czynności. Do zażalenia stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 50 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37, 1222 i 1248), zwanej dalej „Kodeksem postępowania karnego”.

4. W celu zbadania zasadności, legalności i prawidłowości dokonania czynności, o których mowa w art. 21 pkt 3 i 3a, przysługuje zażalenie do sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce przeprowadzania czynności w terminie 7 dni od dokonania czynności. Do zażalenia stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 50 Kodeksu postępowania karnego.

5. Zażalenie, o którym mowa w ust. 4, składa się za pośrednictwem komórki organizacyjnej SOP, w której pełni służbę funkcjonariusz SOP, który dokonał czynności, o których mowa w art. 21 pkt 3 lub 3a. Komórka organizacyjna SOP, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest obowiązana do niezwłocznego przekazania zażalenia sądowi rejonowemu właściwemu ze względu na miejsce przeprowadzania czynności.

Art. 24. 1. Funkcjonariusz, przystępując do czynności służbowych, o których mowa w art. 21 pkt 1–7, jest obowiązany:

- 1) podać stopień oraz imię i nazwisko; funkcjonariusz nieumundurowany okazuje ponadto legitymację służbową w sposób umożliwiający odczytanie i zanotowanie nazwiska funkcjonariusza i nazwy organu, który wydał legitymację;
- 2) podać podstawę prawną oraz przyczynę podjęcia czynności służbowej.

2. W przypadku realizacji czynności służbowych, o których mowa w art. 21 pkt 4, podanie informacji wskazanych w ust. 1 następuje na żądanie osoby, wobec której czynność służbowa jest realizowana.

3. Funkcjonariusz może odstąpić od obowiązku, o którym mowa w ust. 1, w przypadku gdy jego realizacja mogłaby spowodować bezpośrednie zagrożenie dla osób lub obiektów, o których mowa w art. 3 pkt 1, podlegających ochronie SOP.

Art. 25. 1. Tożsamość osoby legitymowanej funkcjonariusz ustala na podstawie:

- 1) dokumentów tożsamości;
- 2) oświadczenia innej osoby, której tożsamość została ustalona na podstawie dokumentów tożsamości;
- 3) oświadczenia osoby, która jest funkcjonariuszowi znana.

2. Funkcjonariusz ustala tożsamość osób, o których mowa w ust. 1, w sposób umożliwiający odnotowanie:

- 1) imienia lub imion oraz nazwiska oraz adresów zamieszkania lub pobytu;
- 2) numeru PESEL, a w przypadku braku informacji o numerze PESEL – daty i miejsca urodzenia oraz imion rodziców i nazwiska rodowego;
- 3) rodzaju i cech identyfikacyjnych dokumentu, na podstawie którego ustalono tożsamość osoby legitymowanej.

3. W razie legitymowania osób znajdujących się w pojeździe, gdy uzasadniają to względy bezpieczeństwa, funkcjonariusz ma prawo żądać opuszczenia pojazdu przez te osoby.

4. Funkcjonariusz może odstąpić od legitymowania osoby, która jest mu znana.

5. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) rodzaje dokumentów, o których mowa w ust. 1,
- 2) postać dokumentowania czynności ustalania tożsamości osób, o których mowa w ust. 1

– mając na względzie zapewnienie prawidłowego ustalenia tożsamości osoby oraz dokumentowania procesu legitymowania.

Art. 26. 1. Osoba, która ma być poddana kontroli osobistej, może żądać obecności przy tej czynności osoby wskazanej przez siebie oraz osoby przybranej przez prowadzącego czynności, jeżeli obecność tych osób nie utrudni lub nie uniemożliwi dokonania kontroli.

2. Kontroli osobistej dokonuje funkcjonariusz tej samej płci, co osoba kontrolowana, w miejscu niedostępnym w czasie wykonywania kontroli dla osób postronnych.

3. W przypadku gdy kontrola osobista musi być dokonana niezwłocznie, w szczególności ze względu na okoliczności mogące stanowić zagrożenie życia lub zdrowia ludzkiego lub mienia, może jej dokonać funkcjonariusz płci odmiennej niż

osoba kontrolowana, a także może ona zostać dokonana w miejscu niespełniającym warunku określonego w ust. 2.

4. Funkcjonariusz dokonujący kontroli osobistej, poza czynnościami, o których mowa w art. 24:

- 1) legitymuje osobę kontrolowaną oraz inne osoby, jeżeli uczestniczą w czynności;
- 2) może wezwać osobę kontrolowaną do dobrowolnego wydania przez nią broni lub innych niebezpiecznych przedmiotów służących do popełnienia czynu zabronionego pod groźbą kary lub których posiadanie jest zabronione oraz może żądać opróżnienia przez osobę kontrolowaną kieszeni, innych części odzieży lub przedmiotów znajdujących się na ciele osoby kontrolowanej lub przez nią posiadanych;
- 3) odbiera osobie kontrolowanej broń lub inne niebezpieczne przedmioty, które służą do popełnienia czynu zabronionego pod groźbą kary lub których posiadanie jest zabronione;
- 4) sprawdza czy informacje o osobie kontrolowanej, przedmiotach lub dokumentach posiadanych przez tę osobę są przetwarzane w dostępnych SOP krajowych i międzynarodowych systemach informacyjnych, w których przetwarza się informacje, w tym dane osobowe, o osobach podejrzanych o popełnienie przestępstw, osobach zaginionych lub osobach poszukiwanych w związku z ochroną bezpieczeństwa i porządku publicznego lub w których przetwarza się informacje o skradzionych lub utraconych dokumentach lub przedmiotach w celu ich odnalezienia.

Art. 27. 1. Przeglądanie zawartości bagażu lub sprawdzanie ładunku i pomieszczeń przeprowadza się w obecności właściciela bagażu, ładunku i pomieszczenia albo przedstawiciela przewoźnika lub spedytora, albo użytkownika pomieszczenia, a gdy jest to niemożliwe – w obecności osoby przybranej przez funkcjonariusza.

2. Przeglądania zawartości bagażu lub sprawdzania ładunku przyjętego do przewozu dokonuje się wyłącznie w obecności przedstawiciela przewoźnika lub spedytora.

3. W razie nieobecności właściciela, użytkownika, przewoźnika lub spedytora przeglądania zawartości bagażu lub sprawdzania ładunku i pomieszczenia dokonuje

się, gdy z ustaleń SOP wynika, że zwłoka może spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzkiego.

Art. 28. 1. Ujęcie osoby, o której mowa w art. 21 pkt 5, może nastąpić tylko wówczas, gdy czynności, o których mowa w art. 21 pkt 1–3, okazały się bezcelowe lub nieskuteczne.

2. Osobie ujętej na podstawie art. 21 pkt 5 przysługują uprawnienia przewidziane w Kodeksie postępowania karnego dla osoby zatrzymanej.

3. Funkcjonariusz o każdym przypadku ujęcia osoby jest obowiązany powiadomić swojego przełożonego pisemnym meldunkiem.

Art. 29. 1. Przy wykonywaniu czynności, o której mowa w art. 21 pkt 5, funkcjonariusz jest obowiązany:

- 1) wydawać osobie ujętej polecenia;
- 2) sprawdzić, czy osoba ujęta posiada broń lub inne niebezpieczne przedmioty mogące służyć do popełnienia przestępstwa lub wykroczenia albo stanowić dowody rzeczowe lub podlegać przepadkowi;
- 3) odebrać broń i przedmioty, o których mowa w pkt 2;
- 4) poinformować osobę o ujęciu i jego przyczynach oraz uprzedzić o obowiązku zastosowania się do wydanych poleceń.

2. Osobę ujętą funkcjonariusz niezwłocznie doprowadza do jednostki Policji lub przekazuje Policji. Funkcjonariusz niezwłocznie przekazuje Policji także odebrane osobie ujętej broń i przedmioty, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

Art. 30. 1. W przypadku gdy w toku przeprowadzania czynności, o których mowa w art. 21 pkt 3–4, znaleziono przedmioty mogące stworzyć niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia ludzkiego lub mienia lub przedmioty, które służą do popełnienia czynu zabronionego pod groźbą kary lub których posiadanie jest zabronione, lub na żądanie osoby kontrolowanej złożone bezpośrednio po dokonaniu czynności, sporządza się odpowiednio protokół kontroli osobistej, protokół przeglądania zawartości bagaży i sprawdzenia ładunków lub protokół sprawdzenia pomieszczenia oraz środków transportu. Czynności, o których mowa w art. 21 pkt 5, dokumentuje się w protokole ujęcia.

2. Protokoły, o których mowa w ust. 1, zawierają w szczególności:

- 1) oznaczenie czynności, podstawy prawnej i przyczyny jej podjęcia, jej miejsca oraz danych osoby, wobec której dokonano czynności i osób w nich uczestniczących, obejmujących w szczególności imię, nazwisko, numer PESEL lub datę urodzenia oraz rodzaj i cechy identyfikacyjne dokumentu, na podstawie którego ustalono tożsamość osoby;
- 2) datę i godzinę rozpoczęcia i zakończenia czynności;
- 3) dane funkcjonariusza dokonującego czynności obejmujące stopień, imię, nazwisko oraz nazwę komórki organizacyjnej SOP, w której pełni służbę;
- 4) przebieg czynności, oświadczenia i wnioski jej uczestników;
- 5) spis znalezionych i odebranych przedmiotów oraz w miarę potrzeby ich opis;
- 6) pouczenie osoby kontrolowanej o jej prawach;
- 7) w miarę potrzeby stwierdzenie innych okoliczności dotyczących przebiegu czynności.

3. Jeżeli w toku przeprowadzania czynności, o których mowa w art. 21 pkt 3–5, znaleziono przedmioty mogące stworzyć niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia ludzkiego lub mienia lub przedmioty, które służą do popełnienia czynu zabronionego pod groźbą kary lub których posiadanie jest zabronione, protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się do jednostki organizacyjnej Policji właściwej dla miejsca przeprowadzenia czynności.

4. W przypadku gdy przedmioty ujawnione w wyniku czynności służbowych stwarzają niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia ludzkiego lub mienia, funkcjonariusz jest obowiązany podjąć działania zmierzające do usunięcia niebezpieczeństwa.

5. W przypadku gdy w toku przeprowadzania czynności, o których mowa w art. 21 pkt 3–4, nie znaleziono przedmiotów mogących stworzyć niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia ludzkiego lub mienia lub przedmiotów, które służą do popełnienia czynu zabronionego pod groźbą kary lub których posiadanie jest zabronione, lub osoba poddana tym czynnościom nie zgłosiła żądania sporządzenia protokołu z dokonanych czynności, dokonanie czynności dokumentuje się w dokumentacji służbowej, odnotowując rodzaj, czas, miejsce i wynik czynności oraz imiona, nazwiska i funkcje osób w nich uczestniczących.

6. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, treść pouczeń o prawach przysługujących osobie kontrolowanej lub ujętej oraz wzory protokołów, o których mowa w ust. 1, mając na względzie prawidłowe pouczenie osoby kontrolowanej albo

ujętej o przysługującej jej prawach oraz z uwzględnieniem niezbędnych danych osobowych osób objętych tymi czynnościami, uczestniczących w tych czynnościach oraz dokonujących tych czynności, a także informacji niezbędnych do ustalenia przebiegu i wyniku tych czynności.

Art. 31. 1. Osobę ujętą należy niezwłocznie poddać, w przypadku uzasadnionej potrzeby lub na jej prośbę, badaniu lekarskiemu lub udzielić jej pierwszej pomocy.

2. Funkcjonariusz ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, w granicach dostępnych środków, osobie ujętej, która ma widoczne obrażenia ciała lub utraciła przytomność.

3. Osobie ujętej należy zapewnić pomoc lekarską zawsze, gdy będzie potrzebna, a w szczególności w przypadkach:

- 1) wymienionych w ust. 2;
- 2) żądania przez osobę ujętą niezwłocznego zbadania przez lekarza;
- 3) oświadczenia osoby ujętej, że cierpi na schorzenia wymagające stałego lub okresowego leczenia, którego przerwanie zagrażałoby jej życiu lub zdrowiu;
- 4) gdy z posiadanych przez funkcjonariusza informacji lub z okoliczności ujęcia wynika, że osoba ujęta jest chora zakaźnie.

4. Funkcjonariusz odstępuje od wykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 2, w przypadku gdy:

- 1) udzielenie pomocy zagroziłoby w sposób bezpośredni bezpieczeństwu funkcjonariusza albo osób lub obiektów podlegających ochronie SOP oraz
- 2) udzielenie pomocy zostanie zapewnione przez inne właściwe podmioty, które są obowiązane do udzielenia pomocy na podstawie odrębnych przepisów.

5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw zdrowia określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb przeprowadzania badań lekarskich, o których mowa w ust. 1, w sposób zapewniający ochronę zdrowia osoby ujętej,
- 2) osoby właściwe do przeprowadzenia badań,
- 3) przypadki użycia specjalnego środka transportu,
- 4) sposób dokumentowania przypadków uniemożliwienia przeprowadzenia badania

– mając na względzie zapewnienie właściwej pomocy medycznej.

Art. 32. 1. Funkcjonariusz może zwracać się z żądaniem lub prośbą o udzielenie pomocy, o której mowa w art. 21 pkt 6 i 7, jeżeli wykonanie czynności służbowej byłoby bez tej pomocy niemożliwe lub znacznie utrudnione.

2. Z żądaniem lub prośbą, o których mowa w ust. 1, funkcjonariusz występuje na piśmie za pośrednictwem kierownika właściwej komórki organizacyjnej SOP lub upoważnionego przez niego funkcjonariusza.

3. Wystąpienie, o którym mowa w ust. 2, powinno zawierać określenie podstawy prawnej, rodzaju i zakresu pomocy, uzasadnienie faktyczne oraz upoważnienie dla funkcjonariusza.

4. Z wystąpieniem, o którym mowa w ust. 2, funkcjonariusz zwraca się do osób fizycznych, a w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 21 pkt 6 i 7, do ich kierowników, a w przypadku ich nieobecności – do osób aktualnie dysponujących możliwościami udzielenia pomocy.

5. O wystąpieniu o pomoc lub skorzystaniu z pomocy, jej zakresie i rodzaju oraz o osobie udzielającej pomocy funkcjonariusz jest obowiązany powiadomić przełożonego w pisemnym meldunku.

Art. 33. 1. Warunkiem skorzystania przez funkcjonariusza z pomocy podmiotów i osób, o których mowa w art. 21 pkt 7, jest wyrażenie przez nie zgody na piśmie.

2. Funkcjonariusz może odstąpić od uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, w przypadku gdy jej uzyskanie mogłoby spowodować bezpośrednie zagrożenie dla osób lub obiektów podlegających ochronie SOP lub w przypadku zwracania się o udzielenie doraźnej pomocy w nagłych przypadkach.

Art. 34. 1. W przypadkach uzasadnionych koniecznością niezwłocznego działania, w szczególności w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób lub obiektów podlegających ochronie SOP, wystąpienie, o którym mowa w art. 32 ust. 2, nie jest wymagane.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, do żądania udzielenia pomocy lub zwracania się z prośbą o jej udzielenie jest upoważniony każdy funkcjonariusz.

3. Funkcjonariusz, występując z żądaniem udzielenia pomocy lub prośbą o jej udzielenie, jest obowiązany ustnie poinformować osobę, do której się zwraca, o istnieniu sytuacji, o której mowa w ust. 1, oraz o podstawie prawnej, rodzaju i zakresie pomocy.

Art. 35. 1. Żądanie udzielenia pomocy lub prośba o jej udzielenie mogą obejmować również użyczenie rzeczy lub dokumentu.

2. Zwrot rzeczy lub dokumentu odbywa się protokolarnie w terminie i miejscu uzgodnionych z posiadaczem lub właścicielem rzeczy lub dokumentu. Posiadacz lub właściciel otrzymuje pokwitowanie na użyczone w ramach pomocy rzeczy lub dokumenty.

3. W razie wykonania czynności służbowych przed uzgodnionym terminem albo ustania potrzeby korzystania z rzeczy lub dokumentu należy je niezwłocznie zwrócić posiadaczowi lub właścicielowi.

4. W przypadkach uzasadnionych koniecznością niezwłocznego działania, w szczególności w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób lub obiektów podlegających ochronie SOP, funkcjonariusz może odstąpić od wydania pokwitowania.

5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) zakres informacji, jakie powinny zawierać protokoły oraz pokwitowanie, o których mowa w ust. 2,
- 2) zakres informacji przekazywanych posiadaczowi lub właścicielowi w przypadkach, o których mowa w ust. 4,
- 3) sposób postępowania z rzeczami i dokumentami nieodebranymi przez posiadacza lub właściciela,
- 4) sposób ustalania utraty wartości rzeczy lub dokumentów użyczonych funkcjonariuszowi

– mając na względzie zapewnienie prawidłowej organizacji oraz udokumentowania uzyskania rzeczy lub dokumentów, postępowania z nimi oraz zwrotu tych rzeczy lub dokumentów.

Art. 36. 1. Materiały z czynności, o których mowa w art. 21, które nie stanowią informacji potwierdzających popełnienie przestępstwa albo nie są istotne dla zapewnienia bezpieczeństwa ochranianym osobom lub obiektom lub nie są istotne dla bezpieczeństwa państwa, podlegają protokolarnemu, komisijnemu zniszczeniu. Weryfikacji tych materiałów dokonuje się nie rzadziej niż co 3 lata od dnia ich uzyskania.

2. Materiały uzyskane z czynności, o których mowa w art. 21 pkt 8, są przechowywane przez okres co najmniej 30 dni, nie dłużej jednak niż 60 dni.

3. Komendant SOP zarządza protokolarne, komisyjne zniszczenie materiałów uzyskanych z czynności, o których mowa w art. 21 pkt 8.

Art. 37. 1. W przypadkach, o których mowa w art. 11 pkt 1–6 i 9–15 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 383 i 1248 oraz z 2025 r. poz. 179), funkcjonariusz może użyć środków przymusu bezpośredniego, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1, pkt 2 lit. a, pkt 5, 7, 9, 11, pkt 12 lit. a, c i d, pkt 13 i 17–21 tej ustawy, lub wykorzystać te środki.

2. W przypadkach, o których mowa w art. 45 pkt 1 lit. a–c i e, pkt 2 i pkt 3 lit. a z wyłączeniem pościgu za osobą, o której mowa w art. 45 pkt 1 lit. d, oraz w art. 47 pkt 1, pkt 2 lit. a i pkt 3–7 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej, funkcjonariusz może użyć broni palnej lub ją wykorzystać.

3. Użycie i wykorzystanie środków przymusu bezpośredniego i broni palnej oraz dokumentowanie tego użycia i wykorzystania odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej.

Art. 38. 1. W przypadku zagrożenia realizacji zadań, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. c i d, jeżeli siły SOP są niewystarczające lub mogą okazać się niewystarczające do wykonania swoich zadań, do udzielenia pomocy SOP:

- 1) Prezes Rady Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw wewnętrznych uzgodniony z Ministrem Obrony Narodowej, może zarządzić użycie żołnierzy Żandarmerii Wojskowej;
- 2) minister właściwy do spraw wewnętrznych może zarządzić użycie funkcjonariuszy Policji lub Straży Granicznej.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, może zostać udzielona przez żołnierzy Żandarmerii Wojskowej oraz funkcjonariuszy Policji i Straży Granicznej również w formie samodzielnych działań.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, żołnierzom Żandarmerii Wojskowej oraz funkcjonariuszom Policji i Straży Granicznej przysługują, w zakresie niezbędnym do wykonania ich zadań, wobec wszystkich osób uprawnienia funkcjonariuszy określone w art. 21 i art. 37.

4. Korzystanie z uprawnień, o których mowa w ust. 3, następuje na zasadach i w trybie określonych dla funkcjonariuszy.

Art. 39. 1. Komendant SOP, w celu realizacji zadań określonych w art. 3 pkt 1, może zarządzić zastosowanie urządzeń uniemożliwiających telekomunikację na określonym obszarze przez czas niezbędny do wykonywania czynności przez SOP, z uwzględnieniem konieczności minimalizacji skutków braku możliwości korzystania z usług telekomunikacyjnych.

2. O zastosowaniu urządzeń, o których mowa w ust. 1, Komendant SOP niezwłocznie informuje Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

Art. 40. 1. SOP, w celu realizacji zadań określonych w art. 3, uzyskuje, gromadzi i przetwarza, także bez wiedzy i zgody osoby, której dane dotyczą, informacje, w tym dane osobowe, od organów władzy publicznej, służb lub innych podmiotów lub ze zbiorów danych prowadzonych przez te organy, służby i podmioty.

2. SOP nie realizuje czynności, o których mowa w ust. 1, wobec osób ochraniających, o których mowa w art. 3 pkt 1

lit. a–d.

3. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, SOP może nieodpłatnie uzyskiwać dane ze zbiorów danych, w tym zbiorów danych osobowych oraz danych pochodzących z organizacji międzynarodowych, prowadzonych przez organy władzy publicznej oraz państwowe lub samorządowe jednostki organizacyjne.

Art. 41. 1. Jeżeli przepisy odrębnych ustaw nie stanowią inaczej, administratorzy zbiorów danych podmiotów, o których mowa w art. 40 ust. 1, udostępniają SOP przetwarzane w nich dane na podstawie pisemnego wniosku Komendanta SOP lub osoby przez niego upoważnionej.

2. Organy, służby lub podmioty, o których mowa w art. 40 ust. 1, uprawnione do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych mogą odmówić przekazania SOP informacji lub ograniczyć ich zakres, jeżeli mogłoby to uniemożliwić wykonywanie ich ustawowych zadań lub spowodować ujawnienie danych o osobie niebędącej ich funkcjonariuszem i udzielającej pomocy tym podmiotom.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) oznaczenie sprawy;
- 2) określenie zbioru danych, z którego te dane mają zostać udostępnione;
- 3) wskazanie danych podlegających udostępnieniu.

4. Administratorzy zbiorów danych podmiotów, o których mowa w art. 40 ust. 1, na wniosek Komendanta SOP mogą, w drodze decyzji, wyrazić zgodę na udostępnianie SOP informacji zgromadzonych w zbiorach w drodze teletransmisji bez konieczności składania każdorazowo pisemnych wniosków o udostępnienie danych, jeżeli właściwe do ich otrzymania komórki organizacyjne SOP spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) posiadają urządzenia umożliwiające odnotowanie w systemie, kto, kiedy, w jakim celu oraz jakie dane uzyskał;
- 2) posiadają zabezpieczenia techniczne i organizacyjne uniemożliwiające wykorzystanie danych niezgodnie z celem ich uzyskania;
- 3) specyfika lub zakres wykonywanych przez nie zadań uzasadnia takie udostępnienie.

Art. 42. 1. Przy wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych podejmowanych przez SOP w celu:

- 1) rozpoznania i zapobiegania ściganych z oskarżenia publicznego umyślnych przestępstw określonych w art. 134, art. 135 § 1, art. 136 § 1, art. 148, art. 148a, art. 156 § 1 i 3, art. 157 § 1, art. 163 § 1 i 3, art. 164 § 1, art. 165 § 1 i 3, art. 166, art. 167, art. 173 § 1 i 3, art. 189, art. 223, art. 252 § 1–3, art. 258 oraz art. 280–282 Kodeksu karnego i skierowanych przeciwko osobom, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. a–d lub przeciwko bezpieczeństwu obiektów wymienionych w art. 3 pkt 1 lit. e,
 - 2) rozpoznania, zapobiegania i wykrywania ściganych z oskarżenia publicznego, umyślnych przestępstw określonych w art. 228, art. 229, art. 231, art. 265 oraz art. 266 Kodeksu karnego, popełnionych przez funkcjonariuszy i pracowników SOP w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych
- gdy inne środki okazały się bezskuteczne albo będą nieprzydatne, Sąd Okręgowy w Warszawie może, w drodze postanowienia, zarządzić kontrolę operacyjną na pisemny wniosek Komendanta SOP złożony po uzyskaniu pisemnej zgody Pierwszego Zastępcy Prokuratora Generalnego Prokuratora Krajowego.

2. Wniosek Komendanta SOP, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:

- 1) numer sprawy i jej kryptonim, jeżeli został nadany;
- 2) opis przestępstwa z podaniem, w miarę możliwości, jego kwalifikacji prawnej;

- 3) okoliczności uzasadniające potrzebę zastosowania kontroli operacyjnej, w tym stwierdzonej bezskuteczności lub nieprzydatności innych środków;
- 4) dane osoby lub inne dane pozwalające na jednoznaczne określenie podmiotu lub przedmiotu, wobec którego stosowana będzie kontrola operacyjna, ze wskazaniem miejsca lub sposobu jej stosowania;
- 5) cel, czas i rodzaj prowadzonej kontroli operacyjnej.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, przedstawia się wraz z materiałami uzasadniającymi potrzebę zastosowania kontroli operacyjnej.

4. W przypadkach niecierpiących zwłoki, jeżeli mogłoby to spowodować utratę informacji lub zatarcie albo zniszczenie dowodów przestępstwa, Komendant SOP może zarządzić, po uzyskaniu pisemnej zgody Pierwszego Zastępcy Prokuratora Generalnego Prokuratora Krajowego, kontrolę operacyjną, zwracając się jednocześnie do Sądu Okręgowego w Warszawie z wnioskiem o wydanie postanowienia w tej sprawie. W razie nieudzielenia przez Sąd Okręgowy w Warszawie zgody w terminie 5 dni od dnia zarządzenia kontroli operacyjnej Komendant SOP wstrzymuje kontrolę operacyjną oraz dokonuje protokolarnego, komisijnego zniszczenia materiałów zgromadzonych podczas jej stosowania.

5. W przypadku potrzeby zarządzenia kontroli operacyjnej wobec osoby podejrzanej i oskarżonego, we wniosku Komendanta SOP, o którym mowa w ust. 1, o zarządzenie kontroli operacyjnej zamieszcza się informację o toczącym się wobec tej osoby postępowaniu.

Art. 43. Kontrola operacyjna jest prowadzona niejawnie i polega na:

- 1) uzyskiwaniu i utrwalaniu treści rozmów prowadzonych przy użyciu środków technicznych, w tym za pomocą sieci telekomunikacyjnych;
- 2) uzyskiwaniu i utrwalaniu obrazu lub dźwięku osób z pomieszczeń, środków transportu lub miejsc innych niż miejsca publiczne;
- 3) uzyskiwaniu i utrwalaniu treści korespondencji, w tym korespondencji prowadzonej za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 4) uzyskiwaniu i utrwalaniu danych zawartych na informatycznych nośnikach danych, telekomunikacyjnych urządzeniach końcowych, systemach informatycznych i teleinformatycznych;
- 5) uzyskiwaniu dostępu i kontroli zawartości przesyłek.

Art. 44. 1. Kontrolę operacyjną zarządza się na okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Sąd Okręgowy w Warszawie może na pisemny wniosek Komendanta SOP złożony po uzyskaniu pisemnej zgody Pierwszego Zastępcy Prokuratora Generalnego Prokuratora Krajowego wydać, na okres nie dłuższy niż kolejne 3 miesiące, postanowienie o jednorazowym przedłużeniu kontroli operacyjnej, jeżeli nie ustały przyczyny tej kontroli.

2. W uzasadnionych przypadkach, gdy podczas stosowania kontroli operacyjnej pojawiają się nowe okoliczności istotne dla zapobieżenia lub wykrycia przestępstwa albo ustalenia sprawców i uzyskania dowodów przestępstwa, Sąd Okręgowy w Warszawie na pisemny wniosek Komendanta SOP złożony po uzyskaniu pisemnej zgody Pierwszego Zastępcy Prokuratora Generalnego Prokuratora Krajowego może również po upływie okresów, o których mowa w ust. 1, wydawać kolejne postanowienia o przedłużeniu kontroli operacyjnej na następujące po sobie okresy, których łączna długość nie może przekraczać 12 miesięcy.

Art. 45. 1. Komendant SOP może upoważnić swojego zastępcę do składania wniosków, o których mowa w art. 42 ust. 1 i 4 oraz art. 44, lub do zarządzania kontroli operacyjnej w trybie art. 42 ust. 4.

2. Do wniosków, o których mowa w art. 42 ust. 4 oraz art. 44, stosuje się odpowiednio przepisy art. 42 ust. 2 i 3.

Art. 46. 1. Sąd Okręgowy w Warszawie przed wydaniem postanowienia, o którym mowa w art. 42 ust. 1 i 4 oraz art. 44, zapoznaje się z materiałami uzasadniającymi wniosek, w szczególności zgromadzonymi podczas stosowania kontroli operacyjnej zarządzanej w tej sprawie.

2. Wnioski, o których mowa w art. 42 ust. 1 i 4 oraz art. 44, Sąd Okręgowy w Warszawie rozpoznaje jednoosobowo, przy czym czynności sądu związane z rozpoznawaniem tych wniosków powinny być realizowane w warunkach przewidzianych dla przekazywania, przechowywania i udostępniania informacji niejawnych oraz z odpowiednim zastosowaniem przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 181 § 2 Kodeksu postępowania karnego. W posiedzeniu Sądu Okręgowego w Warszawie może wziąć udział wyłącznie Pierwszy Zastępca Prokuratora Generalnego Prokurator Krajowy i przedstawiciel Komendanta SOP.

3. Wnioski, postanowienia, pisemne zgody i zarządzenia, o których mowa w art. 42 i art. 44, w odniesieniu do spraw określonych w art. 42 ust. 1 pkt 2, Komendant SOP przekazuje do wiadomości Inspektorowi Nadzoru Wewnętrznego.

Art. 47. 1. Przedsiębiorca telekomunikacyjny, operator pocztowy oraz usługodawca świadczący usługi drogą elektroniczną są obowiązani do zapewnienia, na własny koszt, warunków technicznych i organizacyjnych umożliwiających prowadzenie przez SOP kontroli operacyjnej.

2. Usługodawca świadczący usługi drogą elektroniczną będący mikroprzedsiębiorcą lub małym przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 i 1222) zapewnia warunki techniczne i organizacyjne umożliwiające prowadzenie przez SOP kontroli operacyjnej stosownie do posiadanej infrastruktury.

Art. 48. 1. W przypadku uzyskania dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego lub mających znaczenie dla toczącego się postępowania karnego Komendant SOP przekazuje Pierwszemu Zastępcy Prokuratora Generalnego Prokuratorowi Krajowemu wszystkie materiały zgromadzone podczas stosowania kontroli operacyjnej. W postępowaniu przed sądem w odniesieniu do tych materiałów stosuje się odpowiednio przepis art. 393 § 1 zdanie pierwsze Kodeksu postępowania karnego.

2. W przypadku gdy materiały, o których mowa w ust. 1:

- 1) zawierają informacje, o których mowa w art. 178 Kodeksu postępowania karnego, Komendant SOP zarządza ich niezwłoczne, komisyjne i protokolarne zniszczenie;
- 2) mogą zawierać informacje, o których mowa w art. 178a i art. 180 § 3 Kodeksu postępowania karnego, z wyłączeniem informacji o przestępstwach, o których mowa w art. 240 § 1 Kodeksu karnego, albo informacje stanowiące tajemnice związane z wykonywaniem zawodu lub funkcji, o których mowa w art. 180 § 2 Kodeksu postępowania karnego, Komendant SOP przekazuje Pierwszemu Zastępcy Prokuratora Generalnego Prokuratorowi Krajowemu te materiały.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, Pierwszy Zastępca Prokuratora Generalnego Prokurator Krajowy niezwłocznie po otrzymaniu materiałów kieruje je do Sądu Okręgowego w Warszawie wraz z wnioskiem o:

- 1) stwierdzenie, które z przekazanych materiałów zawierają informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 2;
- 2) dopuszczenie do wykorzystania w postępowaniu karnym materiałów zawierających informacje stanowiące tajemnice związane z wykonywaniem zawodu lub funkcji, o których mowa w art. 180 § 2 Kodeksu postępowania karnego, nieobjęte zakazami określonymi w art. 178a i art. 180 § 3 Kodeksu postępowania karnego, z wyłączeniem informacji o przestępstwach, o których mowa w art. 240 § 1 Kodeksu karnego.

4. Sąd Okręgowy w Warszawie niezwłocznie po złożeniu wniosku przez Pierwszego Zastępcę Prokuratora Generalnego Prokurator Krajowego wydaje postanowienie o dopuszczeniu do wykorzystania w postępowaniu karnym materiałów, o których mowa w ust. 3 pkt 2, gdy jest to niezbędne dla dobra wymiaru sprawiedliwości, a okoliczność nie może być ustalona na podstawie innego dowodu, a także zarządza niezwłoczne zniszczenie materiałów, których wykorzystanie w postępowaniu karnym jest niedopuszczalne.

5. Na postanowienie Sądu Okręgowego w Warszawie w przedmiocie dopuszczenia do wykorzystania w postępowaniu karnym materiałów, o których mowa w ust. 3 pkt 2, Pierwszemu Zastępcy Prokuratora Generalnego Prokuratorowi Krajowemu przysługuje zażalenie. Do zażalenia stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania karnego.

Art. 49. 1. Kontrola operacyjna powinna być zakończona niezwłocznie po ustaniu przyczyn jej zarządzenia, najpóźniej jednak z upływem okresu, na który została wprowadzona.

2. Komendant SOP informuje Pierwszego Zastępcę Prokuratora Generalnego Prokuratora Krajowego o wynikach kontroli operacyjnej po jej zakończeniu, a na jego żądanie również o przebiegu tej kontroli.

3. Jeżeli materiał zgromadzony w sprawie uzasadnia prowadzenie czynności procesowych, wykonuje je Pierwszy Zastępca Prokuratora Generalnego Prokurator Krajowy. Właściwy prokurator może zarządzić ich prowadzenie w całości lub części przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego, w zakresie zadań wynikających

z art. 5 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2024 r. poz. 812, 1222, 1562 i 1684), Policję lub Straż Graniczną.

Art. 50. Komendant SOP jest obowiązany do wykonania zarządzenia Sądu Okręgowego w Warszawie o zniszczeniu materiałów, o którym mowa w art. 48 ust. 4, oraz niezwłocznego, komisyjnego i protokolarnego zniszczenia materiałów, których wykorzystanie w postępowaniu karnym jest niedopuszczalne. Komendant SOP niezwłocznie informuje Pierwszego Zastępcę Prokuratora Generalnego Prokuratora Krajowego o zniszczeniu tych materiałów.

Art. 51. Osobie, wobec której kontrola operacyjna była stosowana, nie udostępnia się materiałów zgromadzonych podczas trwania tej kontroli.

Art. 52. 1. Sąd Okręgowy w Warszawie, Pierwszy Zastępca Prokuratora Generalnego Prokurator Krajowy oraz Komendant SOP prowadzą rejestry postanowień, pisemnych zgód, wniosków i zarządzeń dotyczących kontroli operacyjnej.

2. Komendant SOP prowadzi rejestr centralny wniosków i zarządzeń dotyczących kontroli operacyjnej prowadzonej przez SOP.

3. W komórkach organizacyjnych SOP wykonujących zarządzenia w sprawie kontroli operacyjnej można odrębnie rejestrować dane zawarte w dokumentacji kontroli operacyjnej w zakresie przewidzianym dla prowadzonych przez SOP rejestrów, o których mowa w ust. 1.

4. Rejestry, o których mowa w ust. 1–3, prowadzi się w formie elektronicznej, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.

Art. 53. 1. Zgromadzone podczas stosowania kontroli operacyjnej materiały niezawierające dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego lub dowodów mających znaczenie dla toczącego się postępowania karnego podlegają niezwłocznemu, komisyjnemu i protokolarnemu zniszczeniu. Zniszczenie materiałów zarządza Komendant SOP.

2. O wydaniu i wykonaniu zarządzenia dotyczącego zniszczenia materiałów, o których mowa w ust. 1, Komendant SOP jest obowiązany niezwłocznie poinformować Pierwszego Zastępcę Prokuratora Generalnego Prokuratora Krajowego.

Art. 54. 1. Na postanowienia sądu, o których mowa w:

- 1) art. 42 ust. 1 i 4 oraz art. 44 – przysługuje Komendantowi SOP zażalenie;
- 2) art. 42 ust. 4 – przysługuje Pierwszemu Zastępcy Prokuratora Generalnego Prokuratorowi Krajowemu zażalenie.

Do zażalenia stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania karnego.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Sprawiedliwości, ministrem właściwym do spraw łączności oraz ministrem właściwym do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, sposób dokumentowania kontroli operacyjnej oraz przechowywania i przekazywania wniosków i zarządzeń, a także przechowywania, przekazywania oraz przetwarzania i niszczenia materiałów uzyskanych podczas stosowania tej kontroli, uwzględniając potrzebę zapewnienia niejawnego charakteru podejmowanych czynności i uzyskanych materiałów, oraz wzory stosowanych druków i rejestrów.

Art. 55. Minister właściwy do spraw wewnętrznych przedstawia corocznie Sejmowi i Senatowi informację o działalności określonej w art. 42–53. Informacja powinna być przedstawiona Sejmowi i Senatowi do dnia 30 czerwca roku następującego po roku objętym tą informacją.

Art. 56. 1. SOP, z zachowaniem ograniczeń wynikających z art. 42–54, może uzyskiwać informacje, w tym także niejawnie, gromadzić je, sprawdzać oraz przetwarzać.

2. SOP może pobierać, uzyskiwać, gromadzić, przetwarzać i wykorzystywać w celu realizacji zadań ustawowych informacje, w tym dane osobowe, o następujących osobach, także bez ich wiedzy i zgody:

- 1) osobach podejrzanych o popełnienie przestępstw ściganych z oskarżenia publicznego;
- 2) osobach o nieustalonej tożsamości lub usiłujących ukryć swoją tożsamość;
- 3) osobach stwarzających zagrożenie, o których mowa w ustawie z dnia 22 listopada 2013 r. o postępowaniu wobec osób z zaburzeniami psychicznymi stwarzających zagrożenie życia, zdrowia lub wolności seksualnej innych osób (Dz. U. z 2022 r. poz. 1689);
- 4) osobach poszukiwanych;
- 5) innych osobach, o ile służy to realizacji zadań, o których mowa w art. 3.

3. SOP w celu realizacji zadań ustawowych może pobierać, uzyskiwać, gromadzić, przetwarzać, sprawdzać i wykorzystywać informacje, w tym dane osobowe, uzyskane lub przetwarzane przez organy innych państw oraz przez Międzynarodową Organizację Policji Kryminalnych – Interpol i Agencję Unii Europejskiej ds. Współpracy Organów Ścigania (Europol).

4. SOP może przekazywać informacje, w tym dane osobowe, służące zapobieganiu lub zwalczaniu przestępczości organom innych państw lub Międzynarodowej Organizacji Policji Kryminalnych – Interpol na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 16 września 2011 r. o wymianie informacji z organami ścigania państw członkowskich Unii Europejskiej, państw trzecich, agencjami Unii Europejskiej oraz organizacjami międzynarodowymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 783), w prawie Unii Europejskiej i w postanowieniach umów międzynarodowych, z wyłączeniem informacji uzyskanych od Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

5. SOP może pobierać, uzyskiwać, gromadzić, przetwarzać i wykorzystywać w celu realizacji zadań ustawowych informacje, w tym dane osobowe, o osobach, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych, także bez wiedzy i zgody tych osób, a także udostępniać i przekazywać te informacje uprawnionym służbom, organom lub podmiotom na zasadach i w trybie określonych w tej ustawie.

6. Informacje, o których mowa w ust. 1–5, dotyczą osób, o których mowa w ust. 2 i 5, i mogą obejmować:

- 1) dane osobowe, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 1206);
- 2) odciski linii papilarnych;
- 3) zdjęcia, szkice i opisy wizerunku;
- 4) cechy i znaki szczególne, pseudonimy;
- 5) informacje o:
 - a) miejscu zamieszkania lub pobytu,
 - b) wykształceniu, zawodzie, miejscu i stanowisku pracy oraz sytuacji materialnej i stanie majątku,
 - c) dokumentach i przedmiotach, którymi sprawca się posługuje,
 - d) sposobie działania sprawcy, jego środowisku i kontaktach,

e) sposobie zachowania się sprawcy wobec osób pokrzywdzonych.

7. Informacji, o których mowa w ust. 2, nie pobiera się, w przypadku gdy nie mają one przydatności wykrywczej, dowodowej lub identyfikacyjnej, o ile nie służy to realizacji zadań, o których mowa w art. 3.

8. Dane osobowe, o których mowa w ust. 2 i 3 oraz art. 40 ust. 1, z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w ust. 6 pkt 1, SOP może przetwarzać:

- 1) w innym celu niż ten, w którym dane te zostały pobrane, uzyskane, przekazane, udostępnione lub zgromadzone – jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań ustawowych SOP;
- 2) w celach historycznych, statystycznych lub innych naukowych – jeżeli dane te zostały zmodyfikowane w sposób uniemożliwiający przyporządkowanie numeru identyfikacyjnego albo określonych cech fizycznych, fizjologicznych, umysłowych, ekonomicznych, kulturowych lub społecznych określonej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej albo w taki sposób, iż przyporządkowanie takie wymagałoby niewspółmiernych kosztów, czasu lub działań.

9. (uchylony)

10. Dane osobowe uznane za zbędne można przekształcić w sposób uniemożliwiający przyporządkowanie poszczególnych informacji osobistych lub rzeczowych określonej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej albo w taki sposób, iż przyporządkowanie takie wymagałoby niewspółmiernych kosztów, czasu lub działań.

11. (uchylony)

12. Dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową, dane o stanie zdrowia, nałogach lub życiu seksualnym oraz dane genetyczne i dane biometryczne osób podejrzanych o popełnienie przestępstw ściganych z oskarżenia publicznego, które nie zostały skazane za te przestępstwa, podlegają komisyjnemu i protokolarnemu zniszczeniu niezwłocznie po uprawomocnieniu się stosownego orzeczenia.

13. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, tryb gromadzenia, sposoby przetwarzania informacji, w tym danych osobowych, o których mowa w ust. 2 i 3, w zbiorach danych, wzory dokumentów

obowiązujących przy przetwarzaniu danych oraz sposób oceny danych pod kątem ich przydatności w prowadzonych postępowaniach, uwzględniając potrzebę ochrony danych przed nieuprawnionym dostępem i przesłanki zaniechania zbierania określonych rodzajów informacji, a także konieczność dostosowania się do wymogów określonych przez organy innych państw w związku z pobieraniem lub uzyskiwaniem tych informacji.

Art. 57. 1. W celu rozpoznania, zapobiegania i wykrywania przestępstw, o których mowa w art. 42 ust. 1, SOP może uzyskiwać dane niestanowiące treści odpowiednio komunikatu elektronicznego przesyłanego w ramach świadczonej publicznie dostępnej usługi telekomunikacyjnej, przesyłki pocztowej albo przekazu w ramach usługi świadczonej drogą elektroniczną, określone w:

- 1) art. 45 ust. 1 i art. 49 ustawy z dnia 12 lipca 2024 r. – Prawo komunikacji elektronicznej (Dz. U. poz. 1221), zwane dalej „danymi telekomunikacyjnymi”,
 - 2) art. 82 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 oraz z 2024 r. poz. 467, 1222 i 1717), zwane dalej „danymi pocztowymi”,
 - 3) art. 18 ust. 1–5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513), zwane dalej „danymi internetowymi”
- oraz może je przetwarzać bez wiedzy i zgody osoby, której dotyczą.

2. Przedsiębiorca telekomunikacyjny, operator pocztowy lub usługodawca świadczący usługi drogą elektroniczną udostępnia nieodpłatnie dane, o których mowa w ust. 1:

- 1) funkcjonariuszowi wskazanemu w pisemnym wniosku Komendanta SOP albo osoby przez niego upoważnionej;
- 2) na ustne żądanie funkcjonariusza posiadającego pisemne upoważnienie osób, o których mowa w pkt 1;
- 3) za pośrednictwem sieci telekomunikacyjnej funkcjonariuszowi posiadającemu pisemne upoważnienie osób, o których mowa w pkt 1.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, udostępnianie danych, o których mowa w ust. 1, odbywa się bez udziału pracowników przedsiębiorcy telekomunikacyjnego, operatora pocztowego lub usługodawcy świadczącego usługi drogą elektroniczną lub z ich niezbędnym udziałem, jeżeli możliwość taka jest

przewidziana w porozumieniu zawartym między Komendantem SOP a tym podmiotem.

4. Udostępnienie SOP danych, o których mowa w ust. 1, może nastąpić za pośrednictwem sieci telekomunikacyjnej, jeżeli:

- 1) możliwość ustalenia osoby uzyskującej dane, ich rodzaju oraz czasu, w którym zostały uzyskane,
- 2) zabezpieczenie techniczne i organizacyjne uniemożliwiające osobie nieuprawnionej dostęp do danych

– zapewniają wykorzystywane sieci telekomunikacyjne.

5. Komendant SOP prowadzi rejestr wystąpień o uzyskanie danych telekomunikacyjnych, pocztowych i internetowych zawierający informacje identyfikujące komórkę organizacyjną SOP i funkcjonariusza uzyskującego te dane, ich rodzaj, cel uzyskania oraz czas, w którym zostały uzyskane. Rejestry prowadzi się w formie elektronicznej, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.

6. Dane, o których mowa w ust. 1, które mają znaczenie dla postępowania karnego, Komendant SOP przekazuje prokuratorowi właściwemu miejscowo lub rzeczowo. Prokurator podejmuje decyzję o zakresie i sposobie wykorzystania przekazanych danych.

7. Dane, o których mowa w ust. 1, które nie mają znaczenia dla postępowania karnego albo dla zapewnienia bezpieczeństwa ochranianym osobom lub obiektom lub nie są istotne dla bezpieczeństwa państwa, podlegają niezwłocznemu, komisyjnemu i protokolarnemu zniszczeniu.

Art. 58. 1. Kontrolę nad uzyskiwaniem przez SOP danych telekomunikacyjnych, pocztowych lub internetowych sprawuje Sąd Okręgowy w Warszawie.

2. Komendant SOP przekazuje, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, Sądowi Okręgowemu w Warszawie, w okresach półrocznych, sprawozdanie obejmujące:

- 1) liczbę przypadków pozyskania w okresie sprawozdawczym danych telekomunikacyjnych, pocztowych lub internetowych oraz rodzaj tych danych;
- 2) kwalifikacje prawne czynów, w związku z zaistnieniem lub podejrzeniem zaistnienia których wystąpiono o dane telekomunikacyjne, pocztowe lub internetowe.

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, Sąd Okręgowy w Warszawie może zapoznać się z materiałami uzasadniającymi udostępnienie SOP danych telekomunikacyjnych, pocztowych lub internetowych.

4. Sąd Okręgowy w Warszawie informuje Komendanta SOP o wyniku kontroli w terminie 30 dni od jej zakończenia.

Art. 59. 1. W celu realizacji zadań, o których mowa w art. 19 ust. 1 pkt 2, SOP może uzyskiwać dane:

- 1) o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 1 lit. a tiret drugie ustawy z dnia 12 lipca 2024 r. – Prawo komunikacji elektronicznej,
- 2) o których mowa w art. 389 ustawy z dnia 12 lipca 2024 r. – Prawo komunikacji elektronicznej,
- 3) w przypadku użytkownika, który nie jest osobą fizyczną, numer zakończenia sieci oraz siedzibę lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej, firmę lub nazwę i formę organizacyjną tego użytkownika,
- 4) w przypadku stacjonarnej publicznej sieci telekomunikacyjnej – także nazwę miejscowości oraz ulicy, przy której znajduje się zakończenie sieci, udostępnione użytkownikowi

– oraz może je przetwarzać bez wiedzy i zgody osoby, której dotyczą.

2. Do udostępniania i przetwarzania danych, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy art. 57 ust. 2–7.

3. Kontroli, o której mowa w art. 58 ust. 1, nie podlega uzyskiwanie danych na podstawie ust. 1.

Art. 60. (uchylony)

Art. 61. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez SOP jest Komendant SOP.

Art. 62. Kierownicy komórek organizacyjnych SOP są obowiązani współdziałać z Biurem Nadzoru Wewnętrznego, o którym mowa w ustawie z dnia 21 czerwca 1996 r. o szczególnych formach sprawowania nadzoru przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, w zakresie realizacji jego zadań, a w szczególności:

- 1) udostępniać na wniosek Inspektora Nadzoru Wewnętrznego niezbędne uzbrojenie, wyposażenie, urządzenia i środki techniczne;

- 2) zapewniać warunki niezbędne do sprawnej realizacji zadań przez inspektorów Biura Nadzoru Wewnętrznego, w szczególności przez zapewnienie swobodnego wstępu na teren komórki organizacyjnej SOP, niezwłocznie przedstawiać żądane informacje i dokumenty, terminowo udzielać ustnych i pisemnych wyjaśnień, a także udostępniać niezbędne urządzenia techniczne i zapewniać dostęp do Internetu oraz, w miarę możliwości, do oddzielnego pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem;
- 3) przekazywać dane funkcjonariuszy objętych weryfikacją, o której mowa w art. 11a ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 1996 r. o szczególnych formach sprawowania nadzoru przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, najpóźniej w terminie 14 dni przed planowanym:
 - a) powołaniem na stanowiska Komendanta SOP i jego zastępców, dyrektorów i zastępców dyrektorów komórek organizacyjnych SOP oraz naczelników,
 - b) oddelegowaniem do pełnienia służby lub wykonywaniem zadań poza granicami państwa na okres przekraczający 14 dni, z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lit. f,
 - c) wystąpieniem o mianowanie na stopnie generała brygady i generała dywizji w SOP,
 - d) wystąpieniem o przedterminowe mianowanie w korpusie oficerów SOP,
 - e) wystąpieniem o wyróżnienie, na wniosek ministra właściwego do spraw wewnętrznych, orderami i odznaczeniami, o których mowa w ustawie z dnia 16 października 1992 r. o orderach i odznaczeniach (Dz. U. z 2023 r. poz. 2053),
 - f) oddelegowaniem do wykonywania zadań w Biurze Nadzoru Wewnętrznego;
- 4) udostępniać dokumentację z kontroli, o której mowa w art. 12 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632 i 1222).

Art. 63. 1. W związku z wykonywaniem zadań wymienionych w art. 3 SOP zapewnia ochronę form i metod realizacji zadań, informacji oraz własnych obiektów i danych identyfikujących funkcjonariuszy.

2. Przy wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych funkcjonariusze mogą posługiwać się dokumentami, które uniemożliwiają ustalenie danych

identyfikujących funkcjonariusza oraz środków, którymi posługują się przy wykonywaniu zadań służbowych.

2a. Przy wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych funkcjonariusze mogą posługiwać się środkami identyfikacji elektronicznej zawierającymi dane inne niż dane identyfikujące funkcjonariusza.

3. Nie popełnia przestępstwa:

- 1) kto poleca sporządzenie lub kieruje sporządzeniem dokumentów lub wydawaniem środków identyfikacji elektronicznej, o których mowa w ust. 2 i 2a;
- 2) kto sporządza dokumenty lub wydaje środki identyfikacji elektronicznej, o których mowa w ust. 2 i 2a;
- 3) kto udziela pomocy w sporządzeniu dokumentów lub wydawaniu środków identyfikacji elektronicznej, o których mowa w ust. 2 i 2a;
- 4) funkcjonariusz, jeżeli dokumentami lub środkami identyfikacji elektronicznej, o których mowa w ust. 2 i 2a, posługuje się przy wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych;
- 5) kto wydaje środki identyfikacji elektronicznej, o których mowa w ust. 2a, funkcjonariuszowi, lub dopuszcza do uwierzytelnienia z wykorzystaniem takiego środka identyfikacji elektronicznej w swoim systemie identyfikacji elektronicznej.

4. Uprawnione organy, służby i instytucje państwowe, jak również organy jednostek samorządu terytorialnego, na pisemny wniosek Komendanta SOP, stosownie do zakresu tego wniosku, wydają dokumenty i znaki identyfikujące funkcjonariuszom mającym posługiwać się nimi jako funkcjonariusze lub pracownicy tych organów, służb lub instytucji, bądź też, w granicach swojej właściwości, udzielają niezbędnej pomocy w zakresie wydawania przedmiotowych dokumentów.

5. W przypadku gdy nie zwrócono się o to do organów, służb lub instytucji określonych w ust. 4, organem uprawnionym do wydawania dokumentów, o których mowa w ust. 2, jest Komendant SOP.

6. Organem uprawnionym do prowadzenia ewidencji dokumentów, o których mowa w ust. 2 i 2a, jest Komendant SOP.

7. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb wydawania dokumentów, o których mowa w ust. 2,

- 2) sposób posługiwania się dokumentami, o których mowa w ust. 2, a także ich przechowywania i ewidencji,
 - 3) organy i osoby uprawnione do ich wydawania, posługiwania się nimi i ich przechowywania,
 - 4) czas, na jaki są wydawane dokumenty, o których mowa w ust. 2,
 - 5) czynności zapewniające ich ochronę
- mając na względzie rodzaje dokumentów i cel, w jakim są wydawane, oraz zapewnienie właściwego zabezpieczenia dokumentów oraz dokumentowania sposobu ich wydawania i używania.

Art. 64. 1. SOP przy wykonywaniu swoich zadań może korzystać z pomocy osób niebędących funkcjonariuszami. Ujawnianie danych o osobach udzielających pomocy SOP jest zabronione.

2. Dane o osobach, o których mowa w ust. 1, mogą być ujawnione na żądanie prokuratora lub sądu w razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez te osoby przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego w związku z podejmowaniem działań, o których mowa w art. 19 ust. 1, oraz w przypadku ujawnienia przez te osoby faktu udzielania pomocy SOP w zakresie działań, o których mowa w art. 19 ust. 1 pkt 2. Udostępnienie tych danych następuje w trybie określonym w ust. 3.

3. Komendant SOP może zezwalać:

- 1) byłym i obecnym funkcjonariuszom i pracownikom SOP,
 - 2) osobom oddelegowanym do SOP, w zakresie zadań realizowanych w okresie oddelegowania,
 - 3) osobom udzielającym funkcjonariuszom pomocy w wykonywaniu zadań SOP,
 - 4) byłym funkcjonariuszom i pracownikom Biura Ochrony Rządu
- na udzielenie wiadomości stanowiącej informację niejawną uprawnionemu podmiotowi.

4. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 3, nie dotyczy sytuacji, o których mowa w art. 48, art. 49, art. 57 oraz art. 67 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2, z wyjątkiem dokumentów i materiałów, które sąd okręgowy, prokurator Biura Lustracyjnego lub oddziałowego biura lustracyjnego Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu uzna za niezbędne w związku z wykonywaniem ich zadań określonych w ustawie z dnia 18 października 2006 r.

o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów oraz ustawie z dnia 18 grudnia 1998 r. o Instytucie Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu (Dz. U. z 2023 r. poz. 102).

5. W razie odmowy zezwolenia na udzielenie wiadomości stanowiącej informację niejawną o klauzuli „tajne” lub „ściśle tajne” pomimo żądania prokuratora lub sądu, zgłoszonego w związku z postępowaniem karnym o zbrodnie przeciwko pokojowi, ludzkości i o przestępstwa wojenne lub o zbrodnię godzącą w życie ludzkie albo o występki przeciwko życiu i zdrowiu, gdy jego następstwem była śmierć człowieka, Komendant SOP na wniosek prokuratora lub sądu przedstawia żądane dokumenty i materiały oraz wyjaśnienia ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych. Jeżeli minister właściwy do spraw wewnętrznych stwierdzi, że uwzględnienie żądania prokuratora lub sądu jest uzasadnione, Komendant SOP jest obowiązany zezwolić na udostępnienie wnioskowanych informacji.

6. W razie odmowy zezwolenia na udzielenie wiadomości stanowiącej informację niejawną przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych stosuje się tryb określony w art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 1996 r. o szczególnych formach sprawowania nadzoru przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

7. W przypadku Komendanta SOP zezwolenia, o którym mowa w ust. 3, udziela minister właściwy do spraw wewnętrznych. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.

8. Za udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 1, osobom niebędącym funkcjonariuszami może być przyznane wynagrodzenie.

Art. 65. 1. Koszty podejmowanych przez SOP czynności operacyjno-rozpoznawczych, zakupów środków technicznych niezbędnych do realizacji tych czynności, prowadzonych szkoleń dla funkcjonariuszy dotyczących wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz wynagrodzenia osób, o których mowa w art. 64 ust. 1, w zakresie, w jakim ze względu na wyłączenie jawności czynności operacyjno-rozpoznawczych nie mogą być stosowane przepisy o finansach publicznych, rachunkowości i zamówieniach publicznych, są pokrywane z tworzonego na ten cel funduszu operacyjnego.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, określi, w drodze zarządzenia, sposób tworzenia

funduszu operacyjnego i gospodarowania nim oraz podmioty właściwe w tych sprawach.

Art. 66. 1. SOP nie może przy wykonywaniu swoich zadań korzystać z tajnej współpracy:

- 1) posłów i senatorów;
- 2) osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 31 lipca 1981 r. o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 624);
- 3) dyrektorów generalnych w ministerstwach, urzędach centralnych lub urzędach wojewódzkich;
- 4) sędziów, asesorów sądowych, prokuratorów, asesorów prokuratorskich, adwokatów, radców prawnych i radców Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) członków rady nadzorczej, członków zarządu oraz dyrektorów programów „Telewizji Polskiej – Spółka Akcyjna” i „Polskiego Radia – Spółka Akcyjna”, a także dyrektorów terenowych oddziałów „Telewizji Polskiej – Spółka Akcyjna”;
- 6) dyrektora generalnego, dyrektorów biur oraz kierowników oddziałów regionalnych „Polskiej Agencji Prasowej – Spółka Akcyjna”;
- 7) nadawców w rozumieniu art. 4 pkt 5 ustawy z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1722 oraz z 2024 r. poz. 96 i 1222);
- 8) redaktorów naczelnych, dziennikarzy lub osób prowadzących działalność wydawniczą, o których mowa w ustawie z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 1914);
- 9) rektorów;
- 10) członków Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Polskiej Komisji Akredytacyjnej i Rady Doskonałości Naukowej.

2. Komendant SOP w celu realizacji zadań SOP może po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw wewnętrznych wyrazić zgodę na korzystanie z tajnej współpracy z osobami, o których mowa w ust. 1 pkt 7 i 8, jeżeli jest to uzasadnione względami bezpieczeństwa ochranianych osób lub obiektów.

Art. 67. 1. Udzielenie informacji o prowadzonych czynnościach operacyjno-rozpoznawczych oraz o stosowanych środkach i metodach ich realizacji może nastąpić:

- 1) w przypadku gdy istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego w związku z wykonywaniem tych czynności;
- 2) w związku ze współpracą prowadzoną z innymi organami, służbami lub instytucjami państwowymi uprawnionymi do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym także w związku z prowadzoną współpracą z organami i służbami innych państw w trybie i zakresie określonych w umowach i porozumieniach międzynarodowych.

2. Udzielenie informacji o osobie uzyskanych w czasie wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz w trybie, o którym mowa w art. 40 ust. 1, może nastąpić:

- 1) na żądanie sądu lub prokuratora, a wykorzystanie tych informacji może nastąpić tylko w celu ścigania karnego;
- 2) w przypadku gdy ustawa nakłada obowiązek lub umożliwia udzielenie takich informacji określonemu organowi albo obowiązek taki wynika z umów lub porozumień międzynarodowych, a także w przypadkach gdy zatajenie takiej informacji prowadziłoby do zagrożenia życia lub zdrowia innych osób.

3. Udzielenie informacji o szczegółowych formach, zasadach i organizacji czynności operacyjno-rozpoznawczych może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

4. W przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 1, ust. 2 pkt 1 i ust. 3 udzielenie informacji następuje w trybie określonym w art. 64 ust. 3–7.

Rozdział 4

Służba w SOP

Art. 68. Służbę w SOP może pełnić osoba posiadająca wyłącznie obywatelstwo polskie, nieposzlakowaną opinię, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, korzystająca z pełni praw publicznych, posiadająca co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz zdolność fizyczną i psychiczną do służby w formacji uzbrojonej i gotowa

podporządkować się dyscyplinie służbowej, dająca rękojmię zachowania tajemnicy stosownie do wymogów określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych, a także która nie pełniła służby zawodowej, nie pracowała lub nie była współpracownikiem organów bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów.

Art. 69. 1. Postępowanie kwalifikacyjne jest prowadzone w dwóch etapach.

2. Etap pierwszy obejmuje:

- 1) złożenie podania o przyjęcie do służby, kwestionariusza osobowego kandydata do służby, a także dokumentów stwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz zawierających dane o uprzednim zatrudnieniu;
- 2) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem pozwalającej na ustalenie jego predyspozycji do służby w SOP.

3. Etap drugi obejmuje:

- 1) przeprowadzenie testu wiedzy kandydata;
- 2) przeprowadzenie badań psychologicznych celem ustalenia poziomu rozwoju społeczno-emocjonalnego oraz cech osobowości kandydata;
- 3) przeprowadzenie testu sprawności fizycznej kandydata;
- 4) sprawdzenie w rejestrach, ewidencjach i kartotekach prawdziwości danych zawartych w kwestionariuszu osobowym kandydata;
- 5) poddanie kandydata postępowaniu sprawdzającemu określonemu w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa określonego w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- 6) ustalenie zdolności fizycznej i psychicznej kandydata do służby na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych;
- 7) przeprowadzenie badań psychofizjologicznych.

4. W etapie drugim kandydat może zostać poddany badaniu na zawartość w organizmie środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji lub środka.

5. Informacje uzyskane w poszczególnych etapach postępowania, o których mowa w ust. 2 i 3, wpisuje się do kwestionariusza osobowego kandydata.

6. Negatywny wynik lub niepoddanie się badaniom lub czynnościom, o których mowa w ust. 2 i 3, powoduje odstąpienie przez Komendanta SOP od prowadzenia dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

7. Postępowanie kwalifikacyjne kończy się oceną spełnienia przez kandydata warunków do pełnienia służby w SOP, jego predyspozycji i przydatności do tej służby.

8. Komendant SOP odmawia poddania kandydata postępowaniu kwalifikacyjnemu albo odstępuje od jego prowadzenia w przypadku:

- 1) niezłożenia kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1;
- 2) niespełnienia wymagań określonych w art. 68;
- 3) uzyskania negatywnego wyniku z jednej z czynności postępowania kwalifikacyjnego, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i ust. 3 pkt 2, 3, 6 i 7;
- 4) zatajenia lub podania nieprawdziwych danych w kwestionariuszu osobowym, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
- 5) niepoddania się przez kandydata przewidzianym w postępowaniu kwalifikacyjnym czynnościom lub etapom tego postępowania;
- 6) przystąpienia do ponownego postępowania kwalifikacyjnego mimo uzyskania przez niego w poprzednim postępowaniu kwalifikacyjnym negatywnego wyniku z czynności postępowania kwalifikacyjnego, o której mowa w ust. 3 pkt 4 lub 5, gdy z informacji posiadanych przez Komendanta SOP wynika, że nie uległy zmianie okoliczności stanowiące podstawę negatywnego wyniku z danej czynności;
- 7) gdy nie znajduje to uzasadnienia w potrzebach kadrowych SOP.

9. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) zakres informacji o planowanym postępowaniu kwalifikacyjnym oraz sposób podawania ich do wiadomości,
- 2) dokumenty, które należy złożyć w związku z postępowaniem kwalifikacyjnym, oraz wzór kwestionariusza osobowego,
- 3) zakres tematyczny testu wiedzy oraz zakres i sposób przeprowadzania testu sprawności fizycznej i badań psychologicznych,
- 4) sposób dokonywania oceny kandydatów oraz preferencje z tytułu posiadanego przez nich wykształcenia lub posiadanych umiejętności,

- 5) sposób zakończenia postępowania kwalifikacyjnego oraz minimalny okres, po którym kandydat do służby może ponownie przystąpić do postępowania kwalifikacyjnego lub poszczególnych jego etapów,
 - 6) zakres informacji o wyniku postępowania kwalifikacyjnego
- mając na względzie zapewnienie sprawnego przebiegu postępowania kwalifikacyjnego oraz wyłonienia osób spełniających wymogi do pełnienia służby w SOP.

Art. 69a. 1. Kierownik komórki organizacyjnej Służby Ochrony Państwa właściwej w sprawach osobowych lub upoważniona przez niego osoba zapoznaje funkcjonariusza nowo przyjętego do służby z przepisami określającymi prawa i obowiązki oraz odpowiedzialność dyscyplinarną funkcjonariuszy.

2. Z przepisami regulującymi sposób pełnienia służby oraz z zakresem obowiązków i uprawnień na zajmowanym stanowisku służbowym zapoznaje funkcjonariusza bezpośredni przełożony przed objęciem przez funkcjonariusza obowiązków służbowych.

3. Zapoznanie z przepisami i zakresem obowiązków i uprawnień, o których mowa w ust. 1 i 2, funkcjonariusz potwierdza pisemnie. Potwierdzenie włącza się do akt osobowych funkcjonariusza.

Art. 70. 1. Funkcjonariusz Policji, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Państwowej Straży Pożarnej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Wywiadu Wojskowego, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Więziennej, Służby Celno-Skarbowej lub Centralnego Biura Antykorupcyjnego może być na własną prośbę przeniesiony do służby w SOP, jeżeli wykazuje predyspozycje do jej pełnienia.

2. Funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 1, do służby w SOP przenosi Komendant SOP w porozumieniu odpowiednio z Komendantem Głównym Policji, Komendantem Głównym Straży Granicznej, Szefem Kancelarii Sejmu, Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej, Szefem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Szefem Agencji Wywiadu, Szefem Służby Wywiadu Wojskowego, Szefem Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Dyrektorem Generalnym Służby Więziennej, Szefem Krajowej Administracji Skarbowej lub Szefem Centralnego Biura Antykorupcyjnego, za zgodą ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

3. W przypadku braku porozumienia Komendanta SOP z właściwym komendantem funkcjonariusza Policji, Straży Granicznej lub Państwowej Straży Pożarnej, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi lub kadrowymi, do służby w SOP może przenieść minister właściwy do spraw wewnętrznych.

4. Funkcjonariusz Policji, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Państwowej Straży Pożarnej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Wywiadu Wojskowego, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Więziennej, Służby Celno-Skarbowej lub Centralnego Biura Antykorupcyjnego przeniesiony do służby w SOP zachowuje ciągłość służby.

5. Funkcjonariuszowi przenoszonemu w trybie, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje odprawa ani inne należności przewidziane dla funkcjonariuszy odchodzących ze służby.

6. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) szczegółowy sposób i tryb prowadzenia postępowania w stosunku do funkcjonariuszy, o których mowa w ust. 1,
- 2) kwalifikacje predestynujące do służby w SOP,
- 3) sposób określania równorzędności okresów służby i stażu, należności oraz uzyskanych w dotychczasowych jednostkach organizacyjnych kwalifikacji zawodowych z obowiązującymi w SOP

– mając na względzie zapewnienie prawidłowego przebiegu postępowania oraz realizacji naboru do służby w SOP w celu przeniesienia funkcjonariuszy posiadających odpowiednie kwalifikacje do wypełniania jej zadań.

Art. 70a. 1. SOP jest uprawniona do przetwarzania informacji, w tym danych osobowych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia postępowań kwalifikacyjnych do służby w SOP, przenoszenia do służby w SOP oraz w zakresie wynikającym z przebiegu stosunku służbowego funkcjonariuszy SOP, także po jego ustaniu, w tym ma prawo przetwarzać dane osobowe, o których mowa w art. 9 i art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn.

zm.²⁾), zwanego dalej „rozporządzeniem (UE) 2016/679”, z wyłączeniem danych dotyczących kodu genetycznego oraz danych daktyloskopijnych.

2. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1, nie stosuje się art. 13 ust. 1 lit. d i e oraz art. 16 rozporządzenia (UE) 2016/679 w zakresie, w jakim przepisy szczególne przewidują odrębny tryb sprostowania. Zabezpieczenie przetwarzania danych osobowych polega co najmniej na dopuszczeniu do ich przetwarzania wyłącznie funkcjonariuszy lub pracowników posiadających pisemne upoważnienie wydane przez administratora danych osobowych po pisemnym zobowiązaniu funkcjonariuszy lub pracowników do zachowania przetwarzanych danych w poufności.

Art. 71. O zdolności fizycznej i psychicznej do służby w SOP orzekają komisje lekarskie podległe ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.

Art. 72. 1. Komendant SOP w celu sprawdzenia przydatności do służby:

- 1) może skierować:
 - a) funkcjonariusza,
 - b) funkcjonariusza, o którym mowa w art. 70 ust. 1, przenoszonego do służby w SOP,
- 2) kieruje kandydata ubiegającego się o przyjęcie do służby w SOP – na przeprowadzenie badania psychofizjologicznego.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, sposób organizowania, przeprowadzania i dokumentowania badań psychofizjologicznych w SOP, mając na względzie zapewnienie sprawnego przebiegu tych badań.

Art. 73. 1. Funkcjonariusz na stanowisku kierownika komórki organizacyjnej lub innym stanowisku służbowym musi spełniać wymagania w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i stażu służby. W uzasadnionych przypadkach wymagania te mogą zostać obniżone.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, wymagania, o których mowa w ust. 1, oraz przypadki, w których wymagania te mogą

²⁾ Zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.

być obniżone, mając na względzie sposób ustalania kwalifikacji zawodowych i zaliczania ich do poszczególnych grup i specjalności.

Art. 74. Przed podjęciem służby funkcjonariusz składa ślubowanie według następującej roty:

„Ja, obywatel Rzeczypospolitej Polskiej, świadom podejmowanych obowiązków funkcjonariusza Służby Ochrony Państwa ślubuję służyć wiernie Narodowi Polskiemu, mając zawsze na względzie interes Państwa Polskiego, nawet z narażeniem własnego życia.

Ślubuję przestrzegać Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującego porządku prawnego oraz ofiarnie i sumiennie wykonywać powierzone mi obowiązki, przestrzegać dyscypliny służbowej, wykonywać polecenia przełożonych, dochować tajemnic związanych ze służbą, strzec dobrego imienia służby, honoru i godności oraz przestrzegać zasad etyki zawodowej.”.

Funkcjonariusz składający ślubowanie może dodać na końcu zdanie „Tak mi dopomóż Bóg.”.

Art. 75. 1. W razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny SOP może być objęta militaryzacją, o której mowa w art. 600 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, 834, 1089, 1222, 1248 i 1585).

2. Funkcjonariusze pozostający w stosunku służbowym w dniu ogłoszenia mobilizacji lub w dniu, w którym rozpoczyna się czas wojny, określonym przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 7 ustawy, o której mowa w ust. 1, stają się z mocy prawa funkcjonariuszami pełniącymi służbę w czasie wojny i pozostają w tej służbie do czasu zwolnienia.

3. Osoby przybyłe w celu uzupełnienia potrzeb osobowych, które otrzymały przydziały organizacyjno-mobilizacyjne na stanowiska przewidziane dla funkcjonariuszy, otrzymują uprawnienia funkcjonariuszy, o których mowa w art. 21 i art. 37.

Art. 76. 1. Stosunek służbowy funkcjonariusza powstaje w drodze mianowania na podstawie dobrowolnego zgłoszenia się do służby.

2. Nawiązanie, zmiana albo rozwiązanie stosunku służbowego następują 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.

3. Do postępowania w sprawach osobowych dotyczących nawiązania, zmiany i rozwiązania stosunku służbowego w zakresie nieuregulowanym ustawą stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

4. Początek służby liczy się od dnia określonego w rozkazy personalnym o mianowaniu funkcjonariusza.

5. Mianowanie może nastąpić po odbyciu zasadniczej służby wojskowej albo po przeniesieniu do rezerwy.

6. Warunku, o którym mowa w ust. 5, nie stosuje się do funkcjonariusza-kobiety w służbie przygotowawczej oraz absolwentów szkół wyższych.

7. Mianowanie może nastąpić po uzyskaniu poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych, wymaganego na określonym stanowisku służbowym.

8. Komendant SOP wydaje funkcjonariuszowi legitymację służbową i identyfikator służbowy SOP.

9. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, wzór legitymacji służbowej i identyfikatora służbowego funkcjonariusza, w tym informacje w nich zawarte, postępowanie w przypadku utraty lub odnalezienia legitymacji służbowej i identyfikatora służbowego, mając na celu zapewnienie właściwej identyfikacji funkcjonariusza.

Art. 77. 1. Osobę zgłaszającą się do podjęcia służby w SOP mianuje się funkcjonariuszem w służbie przygotowawczej na okres 3 lat.

2. Po upływie okresu służby przygotowawczej i uzyskaniu pozytywnej opinii służbowej funkcjonariusza mianuje się na stałe.

3. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi kwalifikacjami funkcjonariusza Komendant SOP może skrócić okres służby przygotowawczej funkcjonariusza albo zwolnić go z odbywania tej służby.

4. Komendant SOP może przedłużyć okres służby przygotowawczej o okres przerwy w wykonywaniu przez funkcjonariusza obowiązków służbowych w przypadku przerwy trwającej łącznie ponad 3 miesiące.

Art. 78. 1. Wyznaczenie funkcjonariusza na stanowisko służbowe, przenoszenie oraz zwalnianie z tych stanowisk następuje na podstawie rozkazu personalnego Komendanta SOP.

2. Od rozkazu personalnego Komendanta SOP w sprawach, o których mowa w ust. 1, służy odwołanie do ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

Art. 79. Funkcjonariusza zwalnia się lub odwołuje ze stanowiska służbowego i przenosi do dyspozycji Komendanta SOP w przypadku odmowy wydania mu poświadczenia bezpieczeństwa lub wszczęcia wobec niego kontrolnego postępowania sprawdzającego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

Art. 80. 1. Funkcjonariusz zwolniony albo odwołany z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego może być przeniesiony do dyspozycji Komendanta SOP, jeżeli przewiduje się wyznaczenie go na inne stanowisko służbowe lub zwolnienie ze służby.

2. Funkcjonariuszowi w okresie przebywania w dyspozycji Komendanta SOP można przedstawić propozycję przeniesienia na równorzędne stanowisko służbowe, a w razie niewyrażenia pisemnej zgody na propozycję – zwalnia się go ze służby.

3. Równorzędnym stanowiskiem służbowym jest stanowisko o tym samym stopniu etatowym i tej samej grupie uposażenia.

4. Okres pozostawania funkcjonariusza w dyspozycji nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.

5. W okresie pozostawania funkcjonariusza w dyspozycji Komendant SOP może:

- 1) skierować go do wykonywania określonych zadań służbowych we wskazanej komórce organizacyjnej SOP, jeżeli charakter tych zadań odpowiada posiadanym przez niego kwalifikacjom;
- 2) skierować go do odbycia kursów lub szkoleń.

6. Zakres obowiązków służbowych funkcjonariusza przeniesionego do dyspozycji, skierowanego do wykonywania określonych zadań służbowych, określa Komendant SOP lub wyznaczony przez niego kierownik komórki organizacyjnej.

7. Właściwym do przeniesienia funkcjonariusza do dyspozycji jest:

- 1) minister właściwy do spraw wewnętrznych w stosunku do osoby odwołanej ze stanowiska Komendanta SOP i zastępcy Komendanta SOP;
- 2) Komendant SOP w stosunku do pozostałych funkcjonariuszy; przepis art. 78 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 81. 1. Czas pełnienia służby funkcjonariusza jest określony wymiarem jego obowiązków, z uwzględnieniem prawa do wypoczynku.

2. Czas pełnienia służby funkcjonariusza wynosi 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym, od dnia 1 stycznia do dnia 30 czerwca danego roku oraz od dnia 1 lipca do dnia 31 grudnia danego roku.

2a. Przedłużenie czasu służby funkcjonariusza ponad normę określoną w ust. 2 nie może spowodować przekroczenia przeciętnego 48-godzinnego tygodniowego wymiaru czasu służby w przyjętym okresie rozliczeniowym.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do funkcjonariuszy skierowanych na szkolenie w systemie skoszarowanym, przebywających w podróży służbowej albo pełniących dyżury domowe.

4. W zamian za czas służby przekraczający normę określoną w ust. 2 funkcjonariuszowi przysługuje:

- 1) w okresie rozliczeniowym czas wolny od służby w tym samym wymiarze albo
- 2) po zakończeniu okresu rozliczeniowego rekompensata pieniężna, o ile w terminie 10 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego nie wystąpi z wnioskiem o udzielenie czasu wolnego od służby w tym samym wymiarze.

5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do funkcjonariusza na stanowisku kierowniczym.

6. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, rozkład czasu służby oraz tryb udzielania czasu wolnego w zamian za służbę w wymiarze przekraczającym 40 godzin tygodniowo, wskazując:

- 1) rodzaj i organizację służby, sposób pełnienia dyżurów domowych oraz właściwość przełożonych do określenia harmonogramu służby;
- 2) okoliczności uzasadniające przedłużenie czasu służby ponad ustawowy wymiar, jak również niezbędny czas na wypoczynek funkcjonariusza po służbie oraz sposób prowadzenia ewidencji czasu służby;

- 3) możliwość wprowadzenia w SOP odmiennego rozkładu czasu służby i trybu udzielania czasu wolnego w przypadku ogłoszenia mobilizacji lub w czasie wojny.

7. Minister właściwy do spraw wewnętrznych wyda rozporządzenie, o którym mowa w ust. 6, mając na względzie zapewnienie wypoczynku funkcjonariuszom oraz prawidłowe funkcjonowanie SOP.

8. W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, wprowadzenia stanu klęski żywiołowej lub stanu wyjątkowego, ogłoszenia mobilizacji lub w czasie wojny Komendant SOP może wprowadzić, w zakresie określonym w ust. 2, odmienny od obowiązującego rozkład czasu służby i tryb udzielania czasu wolnego w zamian za służbę w wymiarze przekraczającym 40 godzin tygodniowo w SOP, z zachowaniem przepisu ust. 4.

9. W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, wprowadzenia stanu klęski żywiołowej lub stanu wyjątkowego Komendant SOP może wprowadzić odmienny od obowiązującego rozkład czasu służby obejmujący wymiar czasu służby niższy niż określony w ust. 2. Obniżenie wymiaru czasu służby w takim przypadku nie powoduje obniżenia uposażenia.

Art. 81a. 1. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej związanej z występowaniem chorób zakaźnych u ludzi kierownik komórki organizacyjnej SOP może w celu przeciwdziałania chorobom zakaźnym polecić funkcjonariuszowi pełnienie służby poza miejscem jej stałego wykonywania, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (służba pełniona w formie zdalnej).

2. Kierownik jednostki organizacyjnej SOP wydaje i cofa, w postaci papierowej lub elektronicznej, polecenia pełnienia służby w formie zdalnej.

3. Kierownik komórki organizacyjnej SOP w poleceniu pełnienia służby w formie zdalnej określa czas i miejsce jej pełnienia oraz sposób porozumiewania się funkcjonariusza z przełożonym.

4. Funkcjonariusz może pełnić służbę w formie zdalnej, jeżeli ma możliwości techniczne oraz lokalowe do jej pełnienia i pozwala na to charakter wykonywanych przez niego zadań.

5. Narzędzia i materiały niezbędne do pełnienia służby w formie zdalnej oraz obsługę logistyczną zapewnia kierownik komórki organizacyjnej SOP.

6. W trakcie służby pełnionej w formie zdalnej funkcjonariusz zapewnia ochronę tajemnic związanych ze służbą oraz danych osobowych.

7. W trakcie pełnienia służby w formie zdalnej funkcjonariusz może używać narzędzi lub materiałów niezapewnionych przez kierownika komórki organizacyjnej SOP, jeżeli:

- 1) narzędzia i materiały spełniają wymagania, o których mowa w ust. 6;
- 2) narzędzia spełniają wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878 i 1222), zwanej dalej „Kodeksem pracy”.

8. Na polecenie kierownika komórki organizacyjnej SOP funkcjonariusz pełniący służbę w formie zdalnej ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę ich wykonania. Ewidencję wykonanych czynności funkcjonariusz sporządza w formie i z częstotliwością określonymi w poleceniu.

9. Funkcjonariusz ma obowiązek na polecenie kierownika komórki organizacyjnej SOP stawić się w miejscu stałego wykonywania służby.

10. Kierownik komórki organizacyjnej SOP może w każdym czasie cofnąć polecenie pełnienia służby w formie zdalnej.

Art. 81b. 1. Komendant SOP realizuje w stosunku do funkcjonariusza pełniącego służbę w formie zdalnej obowiązki określone w art. 134–136 w czasie pełnienia przez niego służby w formie zdalnej, z wyłączeniem obowiązków określonych w art. 208 § 1, art. 209¹–209³, art. 210 § 1–5, art. 212 pkt 1 i 4, art. 213, art. 214 i art. 233 oraz przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 210 § 6 Kodeksu pracy.

2. Komendant SOP lub osoba przez niego upoważniona przed rozpoczęciem przez funkcjonariusza służby pełnionej w formie zdalnej przekazuje funkcjonariuszowi pełniącemu służbę w formie zdalnej informacje dotyczące:

- 1) zasad:
 - a) oraz sposobu właściwej organizacji stanowiska służby pełnionej w formie zdalnej, z uwzględnieniem wymagań ergonomii,
 - b) bezpiecznego i higienicznego wykonywania służby pełnionej w formie zdalnej,
 - c) postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia;

2) czynności do wykonania po zakończeniu wykonywania służby pełnionej w formie zdalnej.

3. Przed dopuszczeniem do wykonywania służby pełnionej w formie zdalnej funkcjonariusz w oświadczeniu składanym w postaci papierowej lub elektronicznej:

1) potwierdza:

- a) zapoznanie się z informacjami, o których mowa w ust. 2,
- b) że na stanowisku służby pełnionej w formie zdalnej w miejscu wskazanym w poleceniu, o którym mowa w art. 81a ust. 3, są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej służby;

2) zobowiązuje się do przestrzegania zasad, o których mowa w ust. 2 pkt 1, oraz do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2.

4. Funkcjonariusz organizuje stanowisko służby pełnionej w formie zdalnej, uwzględniając wymagania ergonomii.

5. Komendant SOP lub osoba przez niego upoważniona mają prawo przeprowadzać kontrolę warunków bezpieczeństwa i higieny służby pełnionej w formie zdalnej przez funkcjonariusza w miejscu i w godzinach pełnienia tej służby.

6. Komendant SOP lub osoba przez niego upoważniona dostosowują sposób przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 5, do miejsca wykonywania i charakteru służby pełnionej w formie zdalnej. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności funkcjonariusza pełniącego służbę w formie zdalnej i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

7. W razie zaistnienia wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby w formie zdalnej stosuje się przepisy ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o świadczeniach odszkodowawczych przysługujących w razie wypadku lub choroby pozostających w związku ze służbą (Dz. U. z 2023 r. poz. 2015).

8. Zgłoszenie kierownikowi komórki organizacyjnej SOP wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby w formie zdalnej jest równoznaczne z wyrażeniem przez funkcjonariusza zgody na przeprowadzenie oględzin miejsca wypadku, narzędzi, oceny ich stanu technicznego oraz zbadania warunków pełnienia tej służby i innych okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku lub mają z nim związek. Oględzin dokonuje się niezwłocznie po zgłoszeniu wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby w formie zdalnej, w terminie

uzgodnionym przez funkcjonariusza albo jego domownika, w przypadku gdy funkcjonariusz ze względu na stan zdrowia nie jest w stanie uzgodnić tego terminu, i przewodniczącego komisji powypadkowej. Komisja powypadkowa może odstąpić od dokonywania oględzin, jeżeli uzna, że okoliczności i przyczyny wypadku nie budzą jej wątpliwości.

Art. 82. 1. Funkcjonariusz podlega okresowemu opiniowaniu służbowemu. Funkcjonariusz w służbie przygotowawczej podlega opiniowaniu służbowemu nie rzadziej niż raz w roku. Funkcjonariusz w służbie stałej podlega opiniowaniu służbowemu nie rzadziej niż co 3 lata.

2. W wydanej opinii służbowej przełożony zamieszcza ogólną ocenę o opiniowanym funkcjonariuszu wyrażoną w skali od 1 do 6 (niedostateczna, mierna, dostateczna, dobra, bardzo dobra, wzorowa).

3. Przełożony jest obowiązany zapoznać funkcjonariusza z wydaną o nim opinią służbową w terminie 14 dni od dnia jej sporządzenia.

4. W przypadku gdy nie jest możliwe zapoznanie funkcjonariusza z opinią służbową w terminie, o którym mowa w ust. 3, termin ten biegnie od dnia ustania przeszkody.

5. Funkcjonariuszowi przysługuje prawo wniesienia odwołania od wydanej o nim opinii służbowej do wyższego przełożonego w terminie 14 dni od dnia zapoznania się z opinią.

6. Od opinii wydanej przez Komendanta SOP przysługuje funkcjonariuszowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

7. Opinia służbowa wydana w trybie określonym w ust. 5 i 6 jest ostateczna.

8. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki i tryb opiniowania służbowego funkcjonariuszy, zapoznania się ich z opiniami służbowymi oraz przypadki, w których zapoznanie się nie jest możliwe w terminie, o którym mowa w ust. 3, a także tryb składania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, mając na względzie zapewnienie uprawnień przysługujących funkcjonariuszom oraz prawidłowy obieg dokumentacji.

Art. 83. 1. Funkcjonariusz jest obowiązany utrzymywać sprawność fizyczną zapewniającą wykonywanie przez niego zadań służbowych, w szczególności przez uczestnictwo w zajęciach z wychowania fizycznego oraz zajęciach sportowych.

2. Sprawność fizyczną, o której mowa w ust. 1, ocenia się na podstawie wyników testu sprawności fizycznej funkcjonariuszy.

3. Komendant SOP określi, w drodze zarządzenia, zakres, szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania oraz szczegółowy sposób oceniania testu sprawności fizycznej funkcjonariuszy, uwzględniając charakter służby w SOP.

4. Komendant SOP może określić, w drodze zarządzenia, zadania z zakresu wychowania fizycznego realizowane w SOP oraz formy organizacyjne wychowania fizycznego i sposób ich finansowania, uwzględniając charakter służby w SOP.

5. Komendant SOP może określić, w drodze zarządzenia, wymagania wobec osób prowadzących zajęcia z wychowania fizycznego, mając na celu utrzymanie sprawności fizycznej funkcjonariuszy zapewniającej wykonywanie przez nich zadań służbowych, a także uwzględniając charakter służby w SOP.

Art. 84. 1. Funkcjonariusz może być delegowany do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości na okres do 12 miesięcy, z urzędu lub na własną prośbę. Za zgodą funkcjonariusza okres delegowania może zostać przedłużony.

2. W sprawach delegowania funkcjonariusza właściwy jest Komendant SOP.

Art. 85. Do ochrony placówki zagranicznej może być skierowany funkcjonariusz, który posiada:

- 1) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia umożliwiającym pełnienie służby w wyznaczonej placówce zagranicznej;
- 2) zaświadczenie potwierdzające odbycie szkolenia specjalistycznego umożliwiające pełnienie służby w wyznaczonej placówce zagranicznej;
- 3) szczepienia ochronne w przypadkach określonych wymogami sanitarnymi;
- 4) sprawność fizyczną umożliwiającą pełnienie służby w wyznaczonej placówce;
- 5) poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli umożliwiającej wykonywanie zadań w placówce zagranicznej, w tym wytwarzanych przez urząd obsługujący ministra właściwego do spraw zagranicznych.

Art. 86. Komendant SOP odwołuje funkcjonariusza skierowanego do ochrony placówki zagranicznej w przypadku:

- 1) wszczęcia kontrolnego postępowania sprawdzającego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- 2) uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub czynu, za który funkcjonariusz ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną;
- 3) zachowania niezgodnego z zasadami etyki zawodowej funkcjonariuszy;
- 4) stanu zdrowia uniemożliwiającego dalszą realizację zadań;
- 5) mianowania na inne stanowisko służbowe;
- 6) innych uzasadnionych potrzeb SOP.

Art. 87. 1. Funkcjonariuszowi przysługują uprawnienia pracownika związane z rodzicielstwem określone w Kodeksie pracy, z wyjątkiem art. 186⁷ i art. 188¹, jeżeli przepisy niniejszej ustawy nie stanowią inaczej.

2. Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie są funkcjonariuszami albo jedno z nich jest funkcjonariuszem, a drugie pozostaje w stosunku pracy, z uprawnień, o których mowa w ust. 1, może korzystać jedno z nich.

Art. 88. 1. Funkcjonariuszowi można powierzyć pełnienie obowiązków służbowych na innym stanowisku na czas nieprzekraczający 12 miesięcy.

2. W trakcie pełnienia obowiązków uposażenie funkcjonariusza nie może być obniżone.

Art. 89. 1. Komendant SOP może oddelegować funkcjonariusza, za jego pisemną zgodą, do pełnienia obowiązków poza SOP.

2. Oddelegowanie, o którym mowa w ust. 1, następuje po zwolnieniu lub odwołaniu funkcjonariusza z dotychczas zajmowanego stanowiska i przeniesieniu go do dyspozycji Komendanta SOP.

3. Okresu oddelegowania, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się do okresu pozostawania funkcjonariusza w dyspozycji określonego w art. 80 ust. 4. Podczas tego oddelegowania nie stosuje się wobec funkcjonariusza przepisów art. 80.

Art. 90. 1. Z wnioskiem o oddelegowanie funkcjonariusza do wykonywania zadań służbowych poza SOP, zwanym dalej „wnioskiem”, mogą wystąpić kierownicy urzędów, jednostek organizacyjnych lub służb, do których funkcjonariusz ma zostać oddelegowany.

2. Wniosek powinien określać nazwę urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby, stanowisko służbowe wyznaczone dla funkcjonariusza, kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania tego stanowiska oraz zakres wykonywanych na tym stanowisku zadań i obowiązków.

3. Komendant SOP może odmówić uwzględnienia wniosku, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami SOP, z wyjątkiem oddelegowania do Biura Nadzoru Wewnętrzny, o którym mowa w ustawie z dnia 21 czerwca 1996 r. o szczególnych formach sprawowania nadzoru przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

Art. 91. 1. Komendant SOP przedstawia kierownikowi urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby imienną propozycję obsady stanowiska służbowego określonego we wniosku, po uprzednim uzyskaniu od tego funkcjonariusza oświadczenia, o którym mowa w art. 92.

2. W razie uzgodnienia obsady stanowiska służbowego z kierownikiem urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby Komendant SOP zwalnia wytypowanego funkcjonariusza z zajmowanego stanowiska i oddelegowuje go do urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby w celu wyznaczenia na uzgodnione stanowisko służbowe.

Art. 92. Oddelegowanie do pełnienia zadań służbowych poza SOP następuje po wyrażeniu zgody przez funkcjonariusza w formie pisemnego oświadczenia, wskazującego nazwę urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby i stanowisko służbowe, na którym funkcjonariusz godzi się wykonywać zadania służbowe.

Art. 93. W razie uwzględnienia wniosku Komendant SOP zalicza do celów związanych z pełnieniem służby w SOP oraz obliczania uposażenia i innych należności pieniężnych funkcjonariuszy stanowisko służbowe określone we wniosku do odpowiedniej grupy uposażenia zasadniczego funkcjonariuszy oraz ustala stopień etatowy, do którego zaszeregowuje to stanowisko, stosownie do zaszeregowania stanowisk służbowych do grup uposażenia zasadniczego.

Art. 94. Rozkaz personalny o oddelegowaniu funkcjonariusza zawiera:

- 1) datę oddelegowania funkcjonariusza oraz wysokość przysługującego funkcjonariuszowi uposażenia przyznanego przez Komendanta SOP;
- 2) nazwę urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby, do których następuje oddelegowanie;

- 3) określenie stanowiska przeznaczonego dla funkcjonariusza ze wskazaniem składników uposażenia.

Art. 95. 1. Oddelegowanego funkcjonariusza wyznacza na stanowisko służbowe, zgodnie z wnioskiem, kierownik urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby.

2. Kierownik urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby może przenieść oddelegowanego funkcjonariusza na stanowisko służbowe inne niż określone we wniosku o oddelegowanie. Do przeniesienia jest konieczna zmiana rozkazu personalnego przez Komendanta SOP oraz zgoda funkcjonariusza, wyrażona w formie pisemnego oświadczenia.

Art. 96. W razie reorganizacji urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby powodującej zmianę stanowiska służbowego, na którym oddelegowany funkcjonariusz wykonuje zadania służbowe, kierownik urzędu może wystąpić do Komendanta SOP z wnioskiem o oddelegowanie funkcjonariusza na inne stanowisko służbowe lub o jego odwołanie z oddelegowania. Przepisy art. 90, art. 92 i art. 94 stosuje się odpowiednio.

Art. 97. 1. Do oddelegowanego funkcjonariusza stosuje się przepisy, które mają zastosowanie do pracowników zatrudnionych na stanowiskach służbowych równorzędnych do zajmowanych przez funkcjonariuszy, w szczególności przepisy dotyczące obowiązków pracodawcy i pracownika, regulaminów pracy, wyróżnień i kar, czasu pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, a także przyznawania nagród.

2. Oddelegowanemu funkcjonariuszowi urlopu udziela kierownik urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby na zasadach i w wymiarze określonych w art. 151 i art. 153–159.

Art. 98. 1. Urząd, jednostka organizacyjna lub służba, do których oddelegowano funkcjonariusza, wypłacają oddelegowanemu funkcjonariuszowi:

- 1) uposażenie;
- 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne proporcjonalnie do okresu oddelegowania;
- 3) nagrody uznaniowe.

2. Komórka organizacyjna SOP właściwa w sprawach finansowych wypłaca oddelegowanemu funkcjonariuszowi:

- 1) świadczenia w naturze i ich ekwiwalenty oraz niewymienione w ust. 1 należności i świadczenia przysługujące z tytułu pełnienia służby;
- 2) nagrody jubileuszowe;
- 3) należności z tytułu doznania uszczerbku na zdrowiu i należności pośmiertne;
- 4) należności z tytułu zwolnienia ze służby;
- 5) wyrównanie z tytułu wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości niższej niż wysokość nagrody rocznej, obliczonej na podstawie niniejszej ustawy.

Art. 98a. Kierownik lub dyrektor generalny urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby, do których oddelegowano funkcjonariusza, na wniosek Komendanta SOP lub upoważnionej przez niego osoby przesyła informacje dotyczące oceny wykonywania przez funkcjonariusza zadań i obowiązków w czasie trwania oddelegowania, w celu i zakresie niezbędnym do sporządzenia opinii służbowej.

Art. 99. 1. Komendant SOP, w przypadku gdy jest to uzasadnione potrzebami SOP, może odwołać funkcjonariusza z oddelegowania nawet bez jego zgody, zawiadamiając o tym na piśmie kierownika urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby i oddelegowanego funkcjonariusza. Odwołanie następuje nie wcześniej niż z upływem 30 dni od dnia złożenia zawiadomienia.

2. Kierownik urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby, w przypadku gdy jest to uzasadnione interesem urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby może skierować oddelegowanego funkcjonariusza nawet bez jego zgody do dyspozycji Komendanta SOP, zawiadamiając o tym na piśmie Komendanta SOP i oddelegowanego funkcjonariusza. Skierowanie oddelegowanego funkcjonariusza do dyspozycji Komendanta SOP następuje nie wcześniej niż z upływem 30 dni od dnia złożenia zawiadomienia.

3. Komendant SOP może odwołać funkcjonariusza z oddelegowania, na jego wniosek złożony na piśmie, jeżeli kierownik urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby wyrazi zgodę na odwołanie. Odwołanie następuje nie wcześniej niż z upływem 30 dni od dnia złożenia zawiadomienia.

4. Terminy, o których mowa w ust. 1–3, mogą być skracane za zgodą Komendanta SOP, kierownika urzędu, jednostki organizacyjnej lub służby oraz zainteresowanego funkcjonariusza.

Art. 100. 1. Po odwołaniu funkcjonariusza z oddelegowania Komendant SOP mianuje go na stanowisko nie niższe niż zajmowane przed oddelegowaniem.

2. Komendant SOP może wyrazić zgodę na zwolnienie ze służby w SOP funkcjonariusza, o którym mowa w art. 99, ze stanowiska równorzędnego do zajmowanego w urzędzie, jednostce organizacyjnej lub służbie. Nie dotyczy to funkcjonariusza, który podlega zwolnieniu ze służby na podstawie art. 107 ust. 1 pkt 3–5 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 albo wobec którego wymierzono karę dyscyplinarną wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe.

Art. 101. 1. Komendant SOP może skierować funkcjonariusza do czasowego wykonywania obowiązków innych niż wynikające z zajmowanego stanowiska, zgodnych z posiadanymi kwalifikacjami i umiejętnościami.

2. Okres skierowania, o którym mowa w ust. 1, nie może być dłuższy niż 3 miesiące w okresie kolejnych 12 miesięcy.

3. Zakres obowiązków, o których mowa w ust. 1, określa Komendant SOP lub wyznaczony przez niego kierownik komórki organizacyjnej.

Art. 102. 1. Funkcjonariusza przenosi się na niższe stanowisko służbowe w przypadku wymierzenia kary dyscyplinarnej wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe.

2. Funkcjonariusza można przenieść na niższe stanowisko służbowe w przypadku:

- 1) orzeczenia przez komisję lekarską trwałej niezdolności do pełnienia służby na zajmowanym stanowisku, jeżeli nie ma możliwości wyznaczenia go na równorzędne stanowisko;
- 2) otrzymania miernej ogólnej oceny w opinii służbowej w okresie służby przygotowawczej;
- 3) otrzymania miernych ogólnych ocen w dwóch kolejnych opiniach służbowych w okresie służby stałej, między którymi upłynęło co najmniej 6 miesięcy;
- 4) likwidacji zajmowanego przez niego stanowiska służbowego, jeżeli nie ma możliwości wyznaczenia go na stanowisko równorzędne.

3. Funkcjonariusza można przenieść na niższe stanowisko służbowe również na jego prośbę.

4. Funkcjonariusz, który nie wyraził zgody na przeniesienie na niższe stanowisko z przyczyn, o których mowa w ust. 2, może być zwolniony ze służby.

5. Niższym stanowiskiem służbowym jest stanowisko służbowe o niższym stopniu etatowym lub niższej grupie uposażenia.

Art. 103. 1. Funkcjonariusza zawiesza się w czynnościach służbowych w razie wszczęcia przeciwko niemu postępowania karnego o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego – na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

2. Funkcjonariusza można zawiesić w czynnościach służbowych w razie wszczęcia przeciwko niemu postępowania karnego o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, nieumyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowania dyscyplinarnego, jeżeli jest to celowe z uwagi na dobro postępowania lub dobro służby – na czas nie dłuższy niż 12 miesięcy.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres zawieszenia w czynnościach służbowych można przedłużyć do czasu ukończenia postępowania karnego.

4. Funkcjonariusza zawiesza w czynnościach służbowych Komendant SOP. Od rozkazu personalnego o zawieszeniu przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw wewnętrznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji. Minister właściwy do spraw wewnętrznych wydaje decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Złożenie odwołania nie wstrzymuje decyzji o zawieszeniu.

5. Funkcjonariusza zawieszonego w czynnościach służbowych odsuwa się od pełnienia obowiązków służbowych oraz odbiera mu się legitymację służbową, broń służbową i identyfikator służbowy.

6. Komendant SOP uchyla rozkaz personalny o zawieszeniu w czynnościach służbowych przed ukończeniem postępowania karnego w przypadku ustania przesłanek uzasadniających zawieszenie funkcjonariusza w czynnościach służbowych.

7. Wygaśnięcie decyzji o zawieszeniu w czynnościach służbowych następuje w przypadku:

- 1) upływu czasu zawieszenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, jeżeli zawieszenia nie przedłużono do czasu ukończenia postępowania karnego;
- 2) prawomocnego zakończenia postępowania karnego lub dyscyplinarnego;

- 3) zwolnienia funkcjonariusza ze służby;
- 4) śmierci funkcjonariusza.

Art. 104. Funkcjonariusz może być skierowany do komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych:

- 1) z urzędu lub na jego wniosek – w celu określenia stanu zdrowia oraz ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do służby, jak również związku poszczególnych chorób ze służbą;
- 2) z urzędu – w celu sprawdzenia prawidłowości orzekania o czasowej niezdolności do służby z powodu choroby lub prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego.

Art. 105. 1. Funkcjonariusz jest obowiązany do zgłoszenia się do komisji lekarskiej w wyznaczonym przez nią terminie oraz poddania się zleconym przez nią badaniom specjalistycznym, psychologicznym i dodatkowym.

2. W przypadku gdy przeprowadzone badania i zgromadzona dokumentacja nie pozwalają na wydanie orzeczenia, funkcjonariusz może zostać skierowany na obserwację w podmiocie leczniczym, jeżeli wyraża na to zgodę.

Art. 106. Funkcjonariusz podlega obowiązkowym szczepieniom ochronnym w przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia na stanowisku służbowym szkodliwego czynnika biologicznego.

Art. 107. 1. Funkcjonariusza zwalnia się ze służby w przypadku:

- 1) orzeczenia trwałej niezdolności do służby przez komisję lekarską;
- 2) otrzymania niedostatecznej ogólnej oceny w opinii służbowej w okresie służby przygotowawczej;
- 3) otrzymania niedostatecznych ocen w 2 kolejnych opiniach służbowych w okresie służby stałej, między którymi upłynął okres co najmniej 6 miesięcy;
- 4) wymierzenia kary dyscyplinarnej wydalenia ze służby;
- 5) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) utraty obywatelstwa polskiego lub nabycia obywatelstwa innego państwa;
- 7) ostatecznej decyzji o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub decyzji o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;

- 8) niewyrażenia pisemnej zgody na przeniesienie na równorzędne stanowisko służbowe w przypadku, o którym mowa w art. 80 ust. 2;
- 9) nieotrzymania propozycji innego stanowiska służbowego przez okres pozostawania w dyspozycji, o którym mowa w art. 80 ust. 1.

2. Funkcjonariusza można zwolnić ze służby w przypadku:

- 1) otrzymania niedostatecznej ogólnej oceny w opinii służbowej w okresie służby stałej;
- 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo inne niż określone w ust. 1 pkt 5;
- 3) powołania do innej służby państwowej, a także objęcia funkcji z wyboru w organach samorządu terytorialnego lub stowarzyszeniach;
- 4) dwukrotnego nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się do komisji lekarskiej lub niepoddania się badaniom, o których mowa w art. 105 ust. 1, albo w przypadku dwukrotnego nieusprawiedliwionego niestawienia się na obserwację w podmiocie leczniczym, w przypadku wyrażenia zgody przez funkcjonariusza, chyba że skierowanie do komisji lekarskiej nastąpiło na wniosek funkcjonariusza;
- 5) likwidacji komórki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę, lub zmniejszenia jej stanu etatowego, jeżeli przeniesienie funkcjonariusza do innej komórki lub na inne stanowisko nie jest możliwe;
- 6) popełnienia czynu o znamionach przestępstwa albo przestępstwa skarbowego, jeżeli popełnienie czynu jest oczywiste;
- 7) upływu 12 miesięcy od dnia zaprzestania służby z powodu choroby;
- 8) upływu 12 miesięcy zawieszenia w czynnościach służbowych, jeżeli nie ustały przyczyny będące podstawą zawieszenia;
- 9) uzyskania dodatniego wyniku badania na zawartość w organizmie środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji lub środka albo odmowy poddania się tym badaniom;
- 10) odmowy poddania się na polecenie Komendanta SOP badaniu psychofizjologicznemu lub dwukrotnego niestawienia się w wyznaczonym terminie na takie badanie;
- 11) gdy wymaga tego ważny interes służby.

3. Funkcjonariusza zwalnia się ze służby w terminie 3 miesięcy od dnia pisemnego zgłoszenia przez niego wystąpienia ze służby.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 5, zwolnienie następuje po upływie 9 miesięcy, a w przypadku służby przygotowawczej – po upływie 3 miesięcy od dnia podjęcia decyzji o likwidacji komórki organizacyjnej lub zmniejszenia stanu etatowego.

5. Terminy, o których mowa w ust. 3 i 4, mogą być skracane za zgodą stron.

Art. 108. Przepisu art. 107 ust. 3 nie stosuje się do funkcjonariusza pełniącego służbę w czasie wojny.

Art. 109. 1. Uchylenie lub stwierdzenie nieważności decyzji o zwolnieniu funkcjonariusza ze służby z powodu jej wadliwości stanowi podstawę przywrócenia go do służby na stanowisko równorzędne.

2. Jeżeli zwolniony funkcjonariusz w terminie 7 dni od przywrócenia do służby na skutek prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji nie zgłosi gotowości niezwłocznego jej podjęcia, stosunek służbowy wygasa.

3. Jeżeli po przywróceniu do służby okaże się, że mimo zgłoszenia gotowości niezwłocznego podjęcia służby funkcjonariusz nie może zostać do niej dopuszczony, gdyż po zwolnieniu zaistniały okoliczności powodujące niemożność jej pełnienia, stosunek służbowy ulega rozwiązaniu na podstawie art. 107 ust. 2 pkt 11, chyba że zaistnieje inna podstawa zwolnienia ze służby.

4. Prawo do uposażenia powstaje z dniem podjęcia służby, chyba że po zgłoszeniu do służby zaistniały okoliczności usprawiedliwiające niepodjęcie tej służby.

5. Funkcjonariuszowi przywróconemu do służby przysługuje za okres pozostawania poza służbą świadczenie pieniężne równe uposażeniu na stanowisku zajmowanym przed zwolnieniem, nie więcej jednak niż za 6 miesięcy i nie mniej niż za 1 miesiąc. Takie samo świadczenie przysługuje osobie, o której mowa w ust. 3.

6. Okres, za który funkcjonariuszowi przysługuje świadczenie pieniężne, wlicza się do okresu służby uwzględnianego przy ustalaniu okresu, od którego zależą uprawnienia określone w art. 80 ust. 2, art. 121 ust. 2, art. 151 ust. 2 i 3, art. 165 ust. 1, art. 175 ust. 1 i art. 187 ust. 1.

7. Okresu pozostawania poza służbą, za który funkcjonariusz nie otrzymał świadczenia, nie uważa się za przerwę w służbie w zakresie uprawnień uzależnionych od nieprzerwanego jej biegu.

8. Przepisy ust. 1–7 stosuje się odpowiednio do funkcjonariusza zwolnionego ze służby na podstawie:

- 1) art. 107 ust. 1 pkt 4, jeżeli zapadło prawomocne orzeczenie, o którym mowa w art. 243 ust. 1 pkt 1, w postępowaniu dyscyplinarnym, które wznowiono ze względu na to, że prowadzone przeciwko niemu, o ten sam czyn, postępowanie karne, karne skarbowe lub w sprawach o wykroczenia, zostało zakończone prawomocnym wyrokiem uniewinniającym albo orzeczeniem o umorzeniu postępowania ze względu na okoliczności określone w art. 17 § 1 pkt 1 lub 2 Kodeksu postępowania karnego albo w art. 5 § 1 pkt 1 lub 2 Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia;
- 2) art. 107 ust. 2 pkt 6 i 8, jeżeli postępowanie karne lub karne skarbowe zostało zakończone prawomocnym wyrokiem uniewinniającym albo orzeczeniem o umorzeniu postępowania ze względu na okoliczności określone w art. 17 § 1 pkt 1 lub 2 Kodeksu postępowania karnego.

Art. 110. 1. W przypadku uchylenia prawomocnego wyroku skazującego lub prawomocnego orzeczenia o warunkowym umorzeniu postępowania karnego i wydania orzeczenia o umorzeniu postępowania karnego albo w razie uchylenia kary dyscyplinarnej wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe, obniżenia stopnia lub kary wydalenia ze służby ulegają uchyleniu skutki, jakie wynikły dla funkcjonariusza w związku z wyznaczeniem na niższe stanowisko lub obniżeniem stopnia. O uchyleniu innych skutków decyzję podejmuje Komendant SOP.

2. W przypadku uchylenia prawomocnego wyroku skazującego lub prawomocnego postanowienia o warunkowym umorzeniu postępowania karnego albo wydania prawomocnego wyroku uniewinniającego ulegają uchyleniu wszystkie skutki, jakie wynikły dla funkcjonariusza w postępowaniu dyscyplinarnym przeprowadzonym w związku z orzeczeniem sądu lub postanowieniem prokuratora.

3. W przypadku gdy podstawę orzeczenia kary dyscyplinarnej stanowiły inne przewinienia niż określone w ust. 2, decyzję o uchyleniu skutków, jakie wynikły dla funkcjonariusza w wyniku postępowania dyscyplinarnego, podejmuje minister właściwy do spraw wewnętrznych. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

4. Przepisy art. 109 ust. 2–6 stosuje się odpowiednio.

Art. 111. 1. Zwolnienie funkcjonariusza ze służby nie może nastąpić przed upływem 12 miesięcy od dnia zaprzestania wykonywania obowiązków służbowych z powodu choroby, chyba że funkcjonariusz zgłosi pisemnie wystąpienie ze służby.

2. Zwolnienie funkcjonariusza ze służby na podstawie art. 107 ust. 1 pkt 4–7 oraz ust. 2 pkt 2 nie może nastąpić przed upływem 3 miesięcy od dnia zaprzestania służby z powodu choroby, chyba że funkcjonariusz zgłosi pisemnie wystąpienie ze służby.

3. Ochrona, o której mowa w ust. 1, nie przysługuje funkcjonariuszowi zwalnianemu ze służby na podstawie art. 107 ust. 1 pkt 5 oraz ust. 2 pkt 2.

Art. 112. 1. Funkcjonariusza nie można zwolnić ze służby w okresie ciąży, w czasie urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego lub urlopu wychowawczego, z wyjątkiem przypadków określonych w art. 107 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 oraz ust. 2 pkt 2, 3 i 5.

2. W razie zwolnienia funkcjonariusza ze służby na podstawie art. 107 ust. 2 pkt 5 w okresie ciąży, w czasie urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego lub urlopu rodzicielskiego przysługuje mu uposażenie do końca okresu ciąży oraz trwania wymienionego urlopu.

Art. 113. Funkcjonariusza zwalnia ze służby Komendant SOP. Przepis art. 78 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 114. 1. Funkcjonariusz zwolniony ze służby otrzymuje niezwłocznie świadectwo służby oraz, na swój wniosek, opinię o służbie.

2. Funkcjonariusz może żądać sprostowania świadectwa służby oraz odwołać się do wyższego przełożonego od opinii o służbie w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii. Od opinii Komendanta SOP służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe dane, które należy podać w świadectwie służby oraz w opinii o służbie, z uwzględnieniem sposobu wydawania i sprostowania świadectw służby oraz środków odwoławczych od opinii o służbie.

Art. 115. 1. Stosunek służbowy wygasa w przypadku:

1) śmierci funkcjonariusza;

- 2) uznania funkcjonariusza za zmarłego;
- 3) stwierdzenia zaginięcia funkcjonariusza.

2. Rozkaz personalny o wygaśnięciu stosunku służbowego wydaje się na podstawie skróconego aktu zgonu albo ostatecznej decyzji ministra właściwego do spraw wewnętrznych o stwierdzeniu zaginięcia funkcjonariusza.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, funkcjonariusza skreśla się z ewidencji rozkazem personalnym Komendanta SOP.

Rozdział 5

Korpusy i stopnie funkcjonariuszy

Art. 116. W SOP obowiązują następujące korpusy i stopnie służbowe:

- 1) korpus szeregowych:
 - a) szeregowy SOP,
 - b) starszy szeregowy SOP;
- 2) korpus podoficerów:
 - a) kapral SOP,
 - b) plutonowy SOP,
 - c) sierżant SOP,
 - d) starszy sierżant SOP;
- 3) korpus chorążych:
 - a) młodszy chorąży SOP,
 - b) chorąży SOP,
 - c) starszy chorąży SOP;
- 4) korpus oficerów:
 - a) podporucznik SOP,
 - b) porucznik SOP,
 - c) kapitan SOP,
 - d) major SOP,
 - e) podpułkownik SOP,
 - f) pułkownik SOP,
 - g) generał brygady SOP,
 - h) generał dywizji SOP.

Art. 117. 1. Na stopień szeregowego SOP mianuje się funkcjonariusza z dniem wyznaczenia na stanowisko służbowe.

2. Na stopnie szeregowych SOP oraz na stopnie podoficerskie SOP i stopnie chorążych SOP mianuje Komendant SOP lub upoważnieni przez niego kierownicy komórek organizacyjnych.

Art. 118. Na pierwszy stopień oficerski SOP oraz stopień generała brygady SOP i generała dywizji SOP mianuje Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej na wniosek ministra właściwego do spraw wewnętrznych. Na pozostałe stopnie oficerskie mianuje minister właściwy do spraw wewnętrznych.

Art. 119. 1. Mianowanie na stopnie podoficerskie SOP lub na stopnie chorążych SOP jest uzależnione od opinii służbowej i zajmowanego stanowiska służbowego, a ponadto na stopień:

- 1) podoficera SOP – od możliwości zapewnienia stanowiska służbowego zaszeregowanego do stopnia etatowego podoficera oraz od zdania egzaminu podoficerskiego;
- 2) chorążego SOP – od możliwości zapewnienia stanowiska służbowego zaszeregowanego do stopnia etatowego chorążego oraz od zdania egzaminu na stopień chorążego.

2. Na pierwszy stopień chorążego SOP może być mianowany funkcjonariusz, który ukończył co najmniej studia wyższe pierwszego stopnia i uzyskał tytuł zawodowy licencjata lub równorzędny.

3. Egzaminy na pierwszy stopień podoficerski i chorążego SOP przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Komendanta SOP.

4. Do egzaminu na pierwszy stopień podoficerski może być dopuszczony funkcjonariusz w służbie przygotowawczej i stałej, który posiada:

- 1) stopień szeregowego lub starszego szeregowego;
- 2) co najmniej roczny staż na zajmowanym stanowisku służbowym;
- 3) dobrą opinię służbową.

5. Do egzaminu na pierwszy stopień chorążego może być dopuszczony funkcjonariusz w służbie stałej, który posiada:

- 1) stopień podoficerski co najmniej sierżanta;
- 2) co najmniej trzyletni staż na zajmowanym stanowisku służbowym;

3) wzorową albo bardzo dobrą opinię służbową.

6. Egzaminy, o których mowa w ust. 1, składają się z następujących części:

- 1) teoretycznej;
- 2) strzeleckiej;
- 3) sprawdzającej sprawność fizyczną.

7. Część teoretyczną egzaminu przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej, uwzględniając zakres wiedzy administracyjno-prawnej, logistycznej oraz wiedzy z zakresu organizacji działań ochronnych w sposób zapewniający poziom niezbędny do wykonywania obowiązków przez funkcjonariuszy.

8. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który podpisuje komisja egzaminacyjna.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można mianować na pierwszy stopień podoficerski SOP lub na pierwszy stopień chorążego SOP funkcjonariusza, który nie spełnia warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2.

10. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) sposób i tryb powoływania komisji, o której mowa w ust. 3,
 - 2) szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 1,
 - 3) skalę ocen oraz sposób oceny
- mając na względzie terminy i zakresy tematyczne egzaminów oraz ich sprawne i rzetelne przeprowadzenie.

Art. 120. 1. Na pierwszy stopień oficerski SOP może być mianowany funkcjonariusz, który:

- 1) ukończył co najmniej studia wyższe drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie i uzyskał tytuł zawodowy magistra lub równorzędny;
- 2) odbył przeszkolenie specjalistyczne zakończone zdaniem egzaminu oficerskiego przed komisją powołaną przez Komendanta SOP.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) sposób i tryb powoływania komisji, o której mowa w ust. 1 pkt 2,
- 2) szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania egzaminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2,
- 3) skalę ocen oraz sposób oceny

– mając na względzie termin i zakres tematyczny egzaminu oraz jego sprawne i rzetelne przeprowadzenie.

Art. 121. 1. Mianowanie na kolejny wyższy stopień następuje stosownie do zajmowanego stanowiska służbowego, posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz w zależności od opinii służbowej, o której mowa w art. 82 ust. 1.

2. Mianowanie na stopień nie może jednak nastąpić wcześniej niż po odsłużeniu w stopniu:

- 1) kaprała SOP – 2 lat;
- 2) plutonowego SOP – 3 lat;
- 3) sierżanta SOP – 4 lat;
- 4) młodszego chorążego SOP – 3 lat;
- 5) chorążego SOP – 4 lat;
- 6) podporucznika SOP – 3 lat;
- 7) porucznika SOP – 3 lat;
- 8) kapitana SOP – 5 lat;
- 9) majora SOP – 5 lat;
- 10) podpułkownika SOP – 4 lat.

3. Mianowanie na kolejne wyższe stopnie odbywa się z okazji świąt państwowych oraz świąta SOP. W wyjątkowych przypadkach mianowanie może nastąpić w innym terminie.

Art. 122. 1. W przypadkach zasługujących na szczególne wyróżnienie funkcjonariusza spełniającego warunki, o których mowa w art. 121 ust. 1, posiadającego wzorową opinię służbową oraz szczególne kwalifikacje zawodowe lub umiejętności do pełnienia służby można mianować na kolejny wyższy stopień przed upływem okresów, o których mowa w art. 121 ust. 2. Okresy te nie mogą być jednak skrócone więcej niż o połowę.

2. Funkcjonariusza zwalnianego ze służby można mianować z dniem zwolnienia ze służby na kolejny wyższy stopień za szczególne zasługi podczas wykonywania obowiązków służbowych.

Art. 123. Funkcjonariusza można mianować pośmiertnie na kolejny, wyższy stopień lub na stopień oficerski, jeżeli poniósł śmierć wskutek dokonania czynu świadczącego o szczególnym męstwie lub w uznaniu jego szczególnych zasług

podczas wykonywania obowiązków służbowych. Mianowanie dokonuje się z ostatnim dniem służby.

Art. 124. 1. Stopnie szeregowych, podoficerów, chorążych i oficerów SOP są dożywotnie.

2. Funkcjonariusze zwolnieni ze służby mogą używać posiadanych stopni, o których mowa w art. 116, z dodaniem określenia:

- 1) „rezerwy”, jeżeli funkcjonariusz podlega obowiązkowi służby wojskowej i został uznany za zdolnego do tej służby;
- 2) „w stanie spoczynku”, jeżeli funkcjonariusz nie podlega obowiązkowi służby wojskowej.

3. Utrata stopnia wymienionego w art. 116 następuje w przypadku:

- 1) utraty obywatelstwa polskiego;
- 2) prawomocnego orzeczenia sądu karnego pozbawienia praw publicznych;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności za popełnione przestępstwo.

Art. 125. O pozbawieniu, obniżeniu lub utracie stopnia orzeka przełożony właściwy do mianowania na ten stopień. Stopnia podporucznika, a także stopnia generała pozbawia Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej na wniosek ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

Art. 126. 1. Funkcjonariuszowi przywraca się stopień w przypadku uchylenia:

- 1) prawomocnego orzeczenia sądu karnego pozbawienia praw publicznych;
- 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności za popełnione przestępstwo;
- 3) decyzji, na której podstawie nastąpiło pozbawienie stopnia;
- 4) kary dyscyplinarnej obniżenia stopnia.

2. O przywróceniu stopnia orzeka przełożony właściwy do mianowania na ten stopień. O przywróceniu stopnia podporucznika oraz stopnia generała orzeka Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej na wniosek ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

Art. 127. 1. Osobę przyjmowaną do służby i posiadającą stopień wojskowy lub stopień uzyskany w Biurze Ochrony Rządu, Policji, Straży Granicznej, Straży

Marszałkowskiej, Państwowej Straży Pożarnej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służbie Wywiadu Wojskowego, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Służbie Więziennej, Służbie Celno-Skarbowej mianuje się na stopień obowiązujący w SOP, równorzędny z posiadanym stopniem.

2. Przy przyjmowaniu osób posiadających stopnie, o których mowa w ust. 1, na równorzędne stopnie funkcjonariuszy mianuje Komendant SOP. Przy przyjmowaniu osób posiadających stopień w korpusie generałów na równorzędny stopień mianuje funkcjonariusza minister właściwy do spraw wewnętrznych.

3. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, równorzędność stopni w formacjach, o których mowa w ust. 1, mając na względzie zapewnienie adekwatności tych stopni w służbach, o których mowa w ust. 1, oraz w odniesieniu do żołnierzy zawodowych.

Art. 128. Wnioski w sprawie mianowania funkcjonariuszy:

- 1) na stopnie szeregowych, podoficerskie oraz chorążych SOP przedstawiają Komendantowi SOP drogą służbową bezpośredni przełożeni tych funkcjonariuszy;
- 2) na stopnie oficerskie SOP przedstawiają drogą służbową bezpośredni przełożeni tych funkcjonariuszy Komendantowi SOP, który w przypadku pozytywnego zaopiniowania przedstawia je ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych;
- 3) na pierwszy stopień oficerski SOP i stopnie generalskie SOP przedstawia Komendant SOP ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, który w przypadku pozytywnego zaopiniowania przedstawia je Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej.

Art. 129. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, sposób mianowania funkcjonariuszy na stopnie SOP, osoby uprawnione do występowania z wnioskami o mianowanie oraz sposób sporządzania i wręczania aktów mianowania, mając na względzie zapewnienie prawidłowego dokumentowania mianowania na stopnie.

Rozdział 6

Obowiązki i prawa funkcjonariuszy

Art. 130. 1. Funkcjonariusz jest obowiązany dochować obowiązków wynikających z roty złożonego ślubowania.

2. Funkcjonariusz odmawia wykonania rozkazu lub polecenia, jeżeli ich wykonanie wiązałoby się z popełnieniem przestępstwa.

3. O odmowie wykonania rozkazu lub polecenia funkcjonariusz jest obowiązany zameldować Komendantowi SOP z pominięciem drogi służbowej.

4. Funkcjonariusz przestrzega dyscypliny służbowej oraz zasad etyki zawodowej.

Art. 131. 1. Komendant SOP, a w komórce organizacyjnej SOP kierownik tej komórki, ma obowiązek niedopuszczenia podległego mu funkcjonariusza do służby w przypadku:

- 1) stawienia się przez niego do służby w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości w rozumieniu art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151), lub po użyciu podobnie działającego środka, pełnienia jej w takim stanie, spożywania alkoholu lub używania podobnie działającego środka w czasie służby albo w obiektach lub na terenach zajmowanych przez SOP albo
- 2) uzasadnionego podejrzenia, że zachodzą okoliczności, o których mowa w pkt 1.

2. Komendant SOP albo kierownik komórki organizacyjnej SOP, w której funkcjonariusz pełni służbę, informuje funkcjonariusza o okolicznościach stanowiących podstawę niedopuszczenia go do służby.

3. W celu weryfikacji istnienia przesłanek uzasadniających niedopuszczenie funkcjonariusza do służby Komendant SOP, osoba przez niego upoważniona lub kierownik komórki organizacyjnej SOP, zwani dalej „zarządzającym badaniem”, są uprawnieni do wydania polecenia poddania się przez funkcjonariusza badaniu na zawartość w organizmie alkoholu lub badaniu na obecność w organizmie innego podobnie działającego środka.

4. Funkcjonariusz ma obowiązek poddać się badaniu, o którym mowa w ust. 3, oraz umożliwić jego przeprowadzenie.

5. Badanie, o którym mowa w ust. 3, może obejmować odpowiednio przy badaniu na zawartość w organizmie:

- 1) alkoholu – badanie wydychanego powietrza lub badanie krwi;
- 2) środka działającego podobnie do alkoholu – badanie:
 - a) śliny,

- b) krwi,
- c) moczu,
- d) potu.

6. Badanie krwi, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, przeprowadza się, jeżeli:

- 1) funkcjonariusz odmawia poddania się badaniu wydychanego powietrza;
- 2) funkcjonariusz, pomimo przeprowadzenia badania wydychanego powietrza, żąda badania krwi;
- 3) stan funkcjonariusza, w szczególności wynikający ze spożycia alkoholu, choroby układu oddechowego lub innych przyczyn, uniemożliwia przeprowadzenie badania wydychanego powietrza;
- 4) wystąpił brak wskazania stężenia alkoholu w wydychanym powietrzu spowodowany przekroczeniem zakresu pomiarowego urządzenia wykorzystywanego do pomiaru.

7. Badania, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. b lub c, przeprowadza się, jeżeli:

- 1) funkcjonariusz odmawia poddania się badaniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 lit. a lub d;
- 2) funkcjonariusz, pomimo przeprowadzenia badania, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 lit. a lub d, żąda badania krwi lub moczu;
- 3) stan funkcjonariusza uniemożliwia przeprowadzenie badania, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 lit. a lub d.

8. Czynności związane z pobraniem materiału biologicznego do badań, o których mowa w ust. 3:

- 1) odbywają się w miejscu i w warunkach zapewniających poszanowanie godności i intymności funkcjonariusza, od którego pobiera się materiał do badań;
- 2) w postaci krwi – są przeprowadzane przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje zawodowe;
- 3) w postaci moczu lub potu – odbywają się w obecności osoby tej samej płci co funkcjonariusz, od którego pobiera się materiał biologiczny do badań:
 - a) o której mowa w pkt 2,
 - b) wskazanej przez zarządzającego badaniem – w przypadku braku możliwości zapewnienia obecności osoby, o której mowa w pkt 2.

9. W przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że pobranie krwi może spowodować zagrożenie życia lub zdrowia funkcjonariusza, decyzję o przeprowadzeniu badania krwi podejmuje lekarz.

10. W przypadku poddania funkcjonariusza badaniu w celu, o którym mowa w ust. 3, niedopuszczenie do służby trwa do czasu uzyskania wyniku badania wykluczającego w odniesieniu do funkcjonariusza poddanego badaniu:

- 1) stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości lub
 - 2) obecność w organizmie środka działającego podobnie do alkoholu
- nie dłużej jednak niż do końca służby wynikającego z obowiązującego rozkładu czasu służby.

11. W przypadku niedopuszczenia funkcjonariusza do służby, o którym mowa w ust. 1, do uposażenia funkcjonariusza za ten okres stosuje się odpowiednio przepisy art. 199 ust. 1 i 4 oraz art. 203.

12. Przebieg badań, o których mowa w ust. 3, dokumentuje się z uwzględnieniem:

- 1) daty, godziny i minuty oraz miejsca przeprowadzenia badania;
- 2) wyniku badania;
- 3) stopnia, imienia i nazwiska, stanowiska oraz podpisu zarządzającego badaniem;
- 4) danych osobowych funkcjonariusza:
 - a) stopnia, imienia i nazwiska oraz stanowiska,
 - b) daty urodzenia, informacji o chorobach, na jakie choruje funkcjonariusz, oraz podpisu funkcjonariusza – jeżeli dane te pozyskano w związku z przeprowadzanym badaniem;
- 5) imienia, nazwiska i podpisu osoby przeprowadzającej badanie;
- 6) imienia, nazwiska, stanowiska i podpisu osoby przeprowadzającej pobranie próbek materiału biologicznego do badań;
- 7) imienia, nazwiska i podpisu osoby, w obecności której przeprowadzono badanie;
- 8) informacji o objawach lub okolicznościach uzasadniających przeprowadzenie badania oraz dacie, godzinie i minucie ich stwierdzenia;
- 9) innych informacji niezbędnych do oceny wiarygodności i poprawności badania;
- 10) w przypadku odstąpienia od pobrania próbek krwi – informacji o przyczynie odstąpienia.

13. W przypadku badań, o których mowa w ust. 5 pkt 1, poza danymi, o których mowa w ust. 12 pkt 4, dokumentacja obejmuje również następujące dane osobowe funkcjonariusza: płeć, wzrost, masę ciała – jeżeli dane te pozyskano w związku z przeprowadzanym badaniem.

14. Dokumentację zawierającą wyniki badań przekazuje się niezwłocznie zarządzającemu badaniem.

15. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw zdrowia określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) warunki i metody przeprowadzania badań, o których mowa w ust. 3,
 - 2) sposób dokumentowania badań, o których mowa w ust. 3, w tym wzory protokołów z przeprowadzonych badań,
 - 3) wykaz środków działających podobnie do alkoholu
- mając na uwadze potrzebę sprawnego pobrania materiału do badań, sprawnego i prawidłowego przeprowadzania badań oraz zagwarantowania wiarygodności ich wyników, a także metodykę przeprowadzania takich badań oraz skutki oddziaływania środków działających podobnie do alkoholu na organizm i zapewniając poszanowanie godności funkcjonariusza i zasad ochrony danych osobowych.

Art. 132. 1. Funkcjonariusz otrzymuje bezpłatne umundurowanie i wyposażenie. Umundurowanie i wyposażenie funkcjonariusza przechodzą na własność funkcjonariusza z chwilą wydania i podlegają zwrotowi w przypadku zwolnienia funkcjonariusza ze służby, w zakresie przedmiotów umundurowania i wyposażenia, których okres używalności nie upłynął.

2. Funkcjonariusz w czasie pełnienia służby jest obowiązany do noszenia przepisowego umundurowania i wyposażenia lub ubrania typu cywilnego.

3. Funkcjonariusze noszą ordery, odznaczenia i odznaki według zasad obowiązujących w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Funkcjonariusz zwolniony ze służby, z wyłączeniem funkcjonariusza zwolnionego ze służby na podstawie art. 107 ust. 1 pkt 4–6 i ust. 2 pkt 2, ma prawo do noszenia umundurowania.

5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) rodzaje, wzory, normy należności umundurowania oraz sposób jego noszenia,
- 2) normy ubrania typu cywilnego,

- 3) rodzaje, wzory oznak oraz sposób ich noszenia,
 - 4) sposób realizacji norm należności umundurowania oraz przypadki i sposób ich pomniejszania lub powiększania,
 - 5) rodzaje umundurowania lub przedmioty umundurowania wydane w naturze lub w formie równoważnika pieniężnego,
 - 6) sposób ustalania i obliczania równowartości wydanego umundurowania, które podlega zwrotowi,
 - 7) warunki noszenia umundurowania przez funkcjonariuszy zwolnionych ze służby,
 - 8) okres używalności przedmiotów umundurowania podlegających zwrotowi w przypadku zwolnienia funkcjonariusza ze służby
- mając na względzie zapewnienie właściwego ubioru oraz identyfikacji funkcjonariuszy.

6. Minister właściwy do spraw wewnętrznych może ustanowić, w drodze zarządzenia, odznaki i oznaki noszone na mundurze.

Art. 133. 1. Funkcjonariusz otrzymuje równoważnik pieniężny za przedmioty umundurowania niewydane w naturze, czyszczenie umundurowania i kwotę na zakup ubrania typu cywilnego.

2. Równoważnik pieniężny oraz kwota na zakup ubrania typu cywilnego przysługują za okres od dnia 1 kwietnia danego roku kalendarzowego do dnia 31 marca roku następnego, zwany dalej „rokiem zaopatrzeniowym”.

3. Funkcjonariuszowi mianowanemu lub przeniesionemu do służby w SOP w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego, któremu wydaje się z dniem mianowania lub przeniesienia przedmioty umundurowania w naturze, równoważnik pieniężny przysługuje od dnia 1 kwietnia następnego roku kalendarzowego.

4. Funkcjonariuszowi, o którym mowa w ust. 3, kwotę na zakup ubrania typu cywilnego wypłaca się na dany rok zaopatrzeniowy.

5. Równoważnik pieniężny i kwotę na zakup ubrania typu cywilnego wypłaca się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące, licząc od dnia powstania uprawnienia do ich wypłaty.

6. Równoważnik pieniężny i kwota na zakup ubrania typu cywilnego nie przysługują za okres nieobecności funkcjonariusza w służbie z powodu:

- 1) urlopu wychowawczego lub bezpłatnego, o ile suma nieobecności przekroczy 30 dni kalendarzowych w ciągu roku zaopatrzeniowego;
- 2) zawieszenia funkcjonariusza w czynnościach służbowych.

7. Równoważnik pieniężny i kwotę na zakup ubrania typu cywilnego pomniejsza się w przypadku:

- 1) nieobecności funkcjonariusza w służbie z powodów, o których mowa w ust. 6;
- 2) wydania przedmiotu umundurowania w naturze, z wyjątkiem przedmiotów umundurowania wydanych w związku z mianowaniem do służby w SOP.

8. Wysokość równoważnika pieniężnego ulega jednorazowemu zwiększeniu w przypadku mianowania na stopień służbowy, o którym mowa w art. 116 pkt 3 lit. a, pkt 4 lit. a, d, g i h.

9. Równoważnik pieniężny i kwota na zakup ubrania typu cywilnego podlegają zwrotowi w przypadku:

- 1) zwolnienia funkcjonariusza ze służby w SOP w okresie służby przygotowawczej;
- 2) zwolnienia funkcjonariusza ze służby w SOP na podstawie art. 107 ust. 1 pkt 4 i 5;
- 3) zaistnienia okoliczności wymienionych w ust. 6 i zwolnienia funkcjonariusza ze służby w SOP przed pomniejszeniem równoważnika pieniężnego i kwoty na zakup ubrania typu cywilnego w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 1.

10. W sprawach zwrotu równoważnika pieniężnego i kwoty na zakup ubrania typu cywilnego, o których mowa w ust. 9, wydaje się decyzję administracyjną.

11. W przypadku nieobecności funkcjonariusza w służbie z powodu urlopu wychowawczego lub bezpłatnego w dniu rozpoczęcia roku zaopatrzeniowego wypłatę równoważnika pieniężnego i kwoty na zakup ubrania typu cywilnego zawiesza się.

12. Wznowienie wypłaty równoważnika pieniężnego i kwoty na zakup ubrania typu cywilnego następuje w terminie 30 dni po ustaniu przyczyn nieobecności funkcjonariusza w służbie.

13. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) wysokość równoważnika pieniężnego za przedmioty umundurowania niewydane w naturze, czyszczenie umundurowania oraz kwot na zakup ubrania typu cywilnego, a także podstawę i sposób ich obliczania,

- 2) sposób obliczania kwoty pomniejszania równoważnika pieniężnego i kwoty na zakup ubrania typu cywilnego,
 - 3) sposób obliczania kwoty podwyższania równoważnika pieniężnego,
 - 4) wartości pieniężne elementów umundurowania i ubrania typu cywilnego stanowiące podstawę do określenia wysokości równoważnika pieniężnego i kwoty na zakup ubrania typu cywilnego,
 - 5) tryb i termin zwracania równoważnika pieniężnego i kwoty na zakup ubrania typu cywilnego oraz sposób obliczania kwoty należnej do zwrotu
- uwzględniając normy należności przedmiotów umundurowania.

Art. 134. 1. Za stan bezpieczeństwa i higieny służby w stosunku do podległych funkcjonariuszy odpowiada Komendant SOP.

2. Za pracodawcę w rozumieniu przepisów działu dziesiątego Kodeksu pracy w stosunku do podległych funkcjonariuszy uważa się Komendanta SOP.

3. Za osobę kierującą pracownikami w rozumieniu przepisów działu dziesiątego Kodeksu pracy, a także przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie uważa się funkcjonariusza pełniącego służbę lub wykonującego obowiązki na stanowisku kierowniczym.

4. Komendant SOP jest obowiązany zapewnić funkcjonariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki służby, wykonując działania, o których mowa w art. 212 Kodeksu pracy.

5. Funkcjonariusz jest obowiązany do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby.

6. W zakresie określonym w ust. 1–4 stosuje się odpowiednio przepisy działu dziesiątego Kodeksu pracy, z wyłączeniem przepisów art. 209² § 2, art. 210, art. 229 § 1–7, art. 230–232, art. 234 § 2–3¹, art. 235–235², art. 237, art. 237¹, art. 237⁷ § 1 pkt 1 i § 2–4, art. 237⁸ § 1, art. 237⁹ § 3 oraz art. 237^{11a} § 1 pkt 2.

7. W przypadku gdy warunki pełnienia służby nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny służby oraz stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia funkcjonariusza albo gdy wykonywane przez niego obowiązki grożą takim niebezpieczeństwem innym osobom, funkcjonariusz ma prawo powstrzymać się od wykonywania czynności służbowych, o czym niezwłocznie zawiadamia bezpośredniego przełożonego.

8. Przepisu ust. 7 nie stosuje się, gdy funkcjonariusz wykonuje bezpośrednio zadania SOP, o których mowa w art. 3.

Art. 135. 1. W celu ustalenia zdolności do wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku służbowym funkcjonariusz jest obowiązany poddać się badaniom okresowym lub kontrolnym w terminie wskazanym w skierowaniu na takie badanie.

2. Skierowanie na badanie okresowe lub kontrolne zawiera imię i nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania, stanowisko służbowe funkcjonariusza kierowanego na badanie oraz opis warunków pełnienia służby występujących na zajmowanym stanowisku służbowym, w tym czynników szkodliwych lub uciążliwych, o których mowa w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 229 § 8 Kodeksu pracy, i innych wynikających z warunków pełnienia służby.

3. Na pierwsze badanie okresowe funkcjonariusz jest kierowany w terminie 3 lat od dnia przyjęcia do służby.

4. Rodzaj, zakres i częstotliwość badań okresowych są uzależnione od rodzaju pełnionej służby i wieku funkcjonariusza.

5. Lekarz przeprowadzający badanie okresowe lub kontrolne, w celu uwzględnienia wszystkich czynników szkodliwych lub uciążliwych i innych wynikających z warunków pełnienia służby wskazanych w skierowaniu na badanie, może poszerzyć jego zakres o dodatkowe badania lekarskie, konsultacje u lekarzy specjalistów lub badania diagnostyczne, a także wyznaczyć termin następnego badania okresowego krótszy niż określony w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ust. 18, jeżeli stwierdzi, że jest to niezbędne dla ustalenia zdolności do wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku służbowym. Badania i konsultacje stanowią część badania okresowego lub kontrolnego.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, lekarz wykorzystuje wskazówki metodyczne w sprawie przeprowadzania badań profilaktycznych pracowników określone w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 229 § 8 Kodeksu pracy.

7. Funkcjonariusza kieruje się na badanie okresowe w przypadku przeniesienia go na stanowisko służbowe, na którym występują czynniki szkodliwe lub uciążliwe i inne wynikające z warunków pełnienia służby, inne niż występujące na dotychczas zajmowanym stanowisku służbowym, z uwzględnieniem terminu określonego w ust. 3.

8. Badania okresowe i kontrolne są wykonywane na podstawie skierowania na badanie wystawionego przez:

- 1) Komendanta SOP lub upoważnione przez niego osoby;
- 2) ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub upoważnioną przez niego osobę w stosunku do Komendanta SOP oraz jego zastępców.

9. Skierowanie na badanie:

- 1) kontrolne – wystawia się najpóźniej w dniu zgłoszenia się funkcjonariusza do służby lub w dniu, w którym przełożony powziął wiadomość o przypadku wymagającym kontroli stanu zdrowia,
- 2) okresowe – wystawia się nie później niż w terminie 30 dni przed upływem ważności orzeczenia lekarskiego

– w 3 egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla funkcjonariusza kierowanego na badanie.

10. Badania okresowe i kontrolne kończą się orzeczeniem lekarskim stwierdzającym:

- 1) brak przeciwwskazań zdrowotnych do służby na określonym stanowisku służbowym,
- 2) istnienie przeciwwskazań zdrowotnych do służby na określonym stanowisku służbowym

– w warunkach służby opisanych w skierowaniu na badanie.

11. Od orzeczenia lekarskiego funkcjonariuszowi, Komendantowi SOP oraz jego zastępcom przysługuje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania orzeczenia.

12. Odwołanie od orzeczenia lekarskiego wraz z uzasadnieniem wnosi się na piśmie za pośrednictwem lekarza, który wydał to orzeczenie, do:

- 1) wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy właściwego ze względu na miejsce pełnienia służby funkcjonariusza;
- 2) poradni medycyny pracy podmiotów leczniczych utworzonych i nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, jeżeli orzeczenie wydał lekarz poradni badań profilaktycznych podmiotu leczniczego utworzonego i nadzorowanego przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 3) instytutu badawczego w dziedzinie medycyny pracy lub Uniwersyteckiego Centrum Medycyny Morskiej i Tropikalnej w Gdyni, jeżeli odwołanie dotyczy

orzeczenia lekarskiego wydanego przez lekarza zatrudnionego w wojewódzkim ośrodku medycyny pracy.

13. Lekarz, za którego pośrednictwem jest składane odwołanie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania wraz z uzasadnieniem przekazuje je wraz z dokumentacją stanowiącą podstawę wydanego orzeczenia lekarskiego do właściwego podmiotu, o którym mowa w ust. 12.

14. Badanie w trybie odwołania przeprowadza w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania właściwy podmiot, o którym mowa w ust. 12.

15. Orzeczenie lekarskie wydane w trybie odwołania jest ostateczne.

16. Badania okresowe i kontrolne podlegają dokumentowaniu i kontroli w sposób określony w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 229 § 8 Kodeksu pracy.

17. Kontrolę badań okresowych i kontrolnych wykonują podmioty, o których mowa w ust. 12.

18. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) rodzaj, zakres i częstotliwość badań okresowych, uwzględniając rodzaj pełnionej służby i wiek funkcjonariusza;
- 2) wzór skierowania na badanie okresowe lub kontrolne, uwzględniając konieczność zamieszczenia w tym wzorze informacji niezbędnych do jednoznacznego ustalenia zakresu badań;
- 3) wzór orzeczenia lekarskiego, uwzględniając konieczność zapewnienia jednolitości informacji znajdujących się w orzeczeniu.

Art. 136. 1. Funkcjonariusz w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny służby podlega następującym szkoleniom:

- 1) wstępnemu ogólnemu;
- 2) wstępnemu na stanowisku służby;
- 3) okresowemu.

2. Szkoleniu wstępnemu ogólnemu podlega wyłącznie funkcjonariusz nowo przyjęty do służby w SOP.

3. Szkoleniu wstępnemu na stanowisku służby podlega funkcjonariusz w przypadku zmiany stanowiska służbowego, w związku z którym zmieniają się

czynniki szkodliwe lub uciążliwe lub inne czynniki wynikające z warunków pełnienia służby.

4. Szkoleniu okresowemu podlega funkcjonariusz oraz funkcjonariusz pełniący służbę na stanowisku kierowniczym – nie rzadziej niż raz na 5 lat, a w przypadku służby na stanowisku służbowym, na którym występują warunki szczególnie uciążliwe lub szkodliwe dla zdrowia – nie rzadziej niż raz na 3 lata.

5. Szkolenie okresowe Komendanta SOP oraz funkcjonariusza pełniącego służbę na stanowisku kierowniczym zawiera tematykę z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 137. 1. Funkcjonariusz jest obowiązany złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym, w tym o majątku objętym małżeńską wspólnością majątkową, przy nawiązywaniu lub rozwiązywaniu stosunku służbowego, corocznie oraz na żądanie Komendanta SOP lub osoby przez niego upoważnionej. Oświadczenie to powinno zawierać informacje o źródłach i wysokości uzyskanych przychodów, posiadanych zasobach pieniężnych, nieruchomościach, udziałach i akcjach w spółkach prawa handlowego, a ponadto o nabytym przez tę osobę albo jej małżonka od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej, gminy, związku międzygminnego, powiatu, związku powiatów, związku powiatowo-gminnego lub związku metropolitalnego mieniu, które podlegało zbyciu w drodze przetargu. Oświadczenie to powinno również zawierać dane dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej oraz pełnienia funkcji w spółkach prawa handlowego lub spółdzielniach, z wyjątkiem funkcji w radzie nadzorczej spółdzielni mieszkaniowej.

2. W przypadku podania nieprawdy w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 i 3, funkcjonariusz podlega sankcji karnej określonej w art. 14 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 1090).

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, Komendant SOP i jego zastępcy składają przed ministrem właściwym do spraw wewnętrznych.

4. Oświadczenie o stanie majątkowym składa się corocznie do dnia 31 marca, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

5. Komendant SOP lub osoby przez niego upoważnione, w celu przeprowadzenia analizy zgodności ze stanem faktycznym złożonych oświadczeń o stanie majątkowym, mają prawo wglądu do ich treści i przetwarzania danych w nich zawartych.

6. Inspektor Nadzoru Wewnętrznego, o którym mowa w ustawie z dnia 21 czerwca 1996 r. o szczególnych formach sprawowania nadzoru przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, w celu przeprowadzenia analizy złożonych oświadczeń o stanie majątkowym, ma prawo wglądu do ich treści i przetwarzania danych w nich zawartych.

7. Informacje zawarte w oświadczeniu o stanie majątkowym stanowią tajemnicę prawnie chronioną i podlegają ochronie przewidzianej dla informacji niejawnych o klauzuli tajności „zastrzeżone” określonej w przepisach o ochronie informacji niejawnych, chyba że funkcjonariusz, który złożył oświadczenie, wyraził pisemną zgodę na ich ujawnienie.

8. Oświadczenie o stanie majątkowym przechowuje się przez 10 lat.

9. Informacje zawarte w oświadczeniach o stanie majątkowym Komendanta SOP oraz jego zastępców są publikowane bez ich zgody w Biuletynie Informacji Publicznej na podmiotowej stronie SOP, z wyłączeniem danych dotyczących daty i miejsca urodzenia, numeru PESEL, miejsca zamieszkania i położenia nieruchomości.

10. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, tryb postępowania w sprawach oświadczeń o stanie majątkowym, sposób analizy ich zgodności ze stanem faktycznym, a także wzór oświadczenia o stanie majątkowym oraz tryb publikowania oświadczeń, o których mowa w ust. 9, uwzględniając zakres danych objętych oświadczeniem o stanie majątkowym.

Art. 138. 1. Funkcjonariusz nie może bez zezwolenia Komendanta SOP podejmować dodatkowych zajęć zarobkowych poza służbą.

2. Komendant SOP może zezwolić funkcjonariuszowi na podejmowanie zajęć zarobkowych poza służbą, jeżeli nie koliduje to z wykonywaniem przez funkcjonariusza zadań służbowych oraz wpływa dodatnio na podwyższenie jego kwalifikacji, a także nie narusza prestiżu służby. Zezwolenie może zostać cofnięte w każdym czasie.

3. W przypadku Komendanta SOP lub jego zastępcy zezwolenia, o którym mowa w ust. 2, udziela minister właściwy do spraw wewnętrznych.

Art. 139. 1. Funkcjonariusz nie może być członkiem partii politycznych ani uczestniczyć w działaniu tych partii lub na ich rzecz.

2. Z chwilą przyjęcia funkcjonariusza do służby ustaje jego dotychczasowe członkostwo w partii politycznej.

3. Funkcjonariusz jest obowiązany poinformować przełożonego o przynależności do stowarzyszeń krajowych działających poza służbą.

4. Przynależność do organizacji lub stowarzyszeń zagranicznych albo międzynarodowych wymaga zezwolenia Komendanta SOP.

Art. 140. Funkcjonariusze nie mogą zrzeszać się w związkach zawodowych.

Art. 141. 1. Funkcjonariusz jest obowiązany uzyskać zezwolenie Komendanta SOP na wyjazd za granicę poza obszar Unii Europejskiej.

2. Funkcjonariusz jest obowiązany poinformować przełożonego o wyjeździe za granicę do państw członkowskich Unii Europejskiej.

3. Komendant SOP określi, w drodze zarządzenia, przypadki, w których uzyskanie zezwolenia lub wykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie jest wymagane, a także obowiązki funkcjonariusza wyjeżdżającego za granicę i powracającego z zagranicy.

Art. 142. Funkcjonariusz w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

Art. 142a. 1. Funkcjonariuszowi przysługuje zwrot kosztów poniesionych na ochronę prawną, jeżeli wszczęte przeciwko niemu postępowanie karne o przestępstwo popełnione w związku z wykonywaniem zadań i czynności służbowych zostanie zakończone prawomocnym orzeczeniem o umorzeniu postępowania z powodu braku ustawowych znamion czynu zabronionego lub niepopelnienia przestępstwa albo wyrokiem uniewinniającym.

2. Zwrot kosztów poniesionych na ochronę prawną następuje ze środków budżetowych SOP, na wniosek funkcjonariusza, w wysokości faktycznie poniesionych kosztów, nie wyższej niż czterokrotność przeciętnego uposażenia funkcjonariuszy, o którym mowa w art. 162 ust. 14, obowiązującego w roku poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem służby, Komendant SOP może zapewnić funkcjonariuszowi, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne o przestępstwo popełnione w związku z wykonywaniem zadań i czynności służbowych, ochronę prawną jeszcze przed zakończeniem tego

postępowania. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio. Poniesione przez SOP koszty ochrony prawnej nie podlegają zwrotowi przez funkcjonariusza, niezależnie od wyniku postępowania karnego.

Art. 142b. 1. Funkcjonariuszowi pokrzywdzonemu przestępstwem, o którym mowa w art. 222, art. 223 lub art. 226 Kodeksu karnego, w związku z wykonywaniem zadań lub czynności służbowych przysługuje, na jego wniosek, bezpłatna ochrona prawna w postępowaniu karnym, w którym uczestniczy w charakterze pokrzywdzonego lub oskarżyciela posiłkowego.

2. Ochronę prawną, o której mowa w ust. 1, zapewnia funkcjonariuszowi SOP.

3. W przypadku braku możliwości zapewnienia ochrony prawnej przez SOP funkcjonariuszowi przysługuje zwrot kosztów ochrony prawnej, o której mowa w ust. 1, w wysokości faktycznie poniesionych kosztów, nie wyższej niż czterokrotność przeciętnego uposażenia funkcjonariuszy, o którym mowa w art. 162 ust. 14, obowiązującego w roku poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

4. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, tryb postępowania oraz sposób dokumentowania przez funkcjonariusza kosztów poniesionych na ochronę prawną w przypadkach, o których mowa w ust. 3 oraz w art. 142a ust. 1 i 3, kierując się koniecznością korzystania przez funkcjonariusza z ochrony prawnej na wysokim poziomie, a także szybkiego zwrotu kosztów poniesionych przez funkcjonariusza na ochronę prawną.

Art. 143. 1. Komendant SOP zawiera umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, wskutek których może nastąpić uszkodzenie ciała, rozstrój zdrowia lub śmierć funkcjonariusza wykonującego zadania, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. a, d i f, poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, w państwach, których terytorium w całości lub części zostało uznane za strefę działań wojennych na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o zasadach użycia lub pobytu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej poza granicami państwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 755).

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych może określić, w drodze rozporządzenia, inne niż wskazane w ust. 1 terytoria państw lub ich części, na których obszarze wykonywanie obowiązków służbowych przez funkcjonariuszy wymaga zawarcia umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1, uwzględniając występujące

na tych terytoriach zagrożenia związane z atakami terrorystycznymi, niepokojami społecznymi, przestępczością kryminalną lub katastrofami naturalnymi.

Art. 144. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, sumy ubezpieczenia, o którym mowa w art. 143 ust. 1, mając na względzie, że nie mogą być one niższe niż świadczenia odszkodowawcze przysługujące w razie wypadku lub choroby pozostających w związku ze służbą.

Art. 144a. 1. Funkcjonariusz, o którym mowa w art. 143 ust. 1, po powrocie do kraju podlega bezpłatnym badaniom lekarskim i psychologicznym.

2. W przypadku odniesienia ran, kontuzji, urazu psychicznego lub schorzenia przez funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 1, lub ze względu na jego stan psychofizyczny zgodnie ze wskazaniem lekarza funkcjonariusz może być skierowany na bezpłatny turnus leczniczo-profilaktyczny wraz z pełnoletnim najbliższym członkiem rodziny w rozumieniu art. 4 pkt 12 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2112).

3. Turnus leczniczo-profilaktyczny trwa 14 dni kalendarzowych i obejmuje działania leczniczo-rehabilitacyjne i profilaktykę zdrowotną, w tym profilaktykę psychologiczną.

4. Kolejny pobyt funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 1, na turnusie leczniczo-profilaktycznym po tym samym uczestnictwie w zadaniach ochronnych wykonywanych poza granicami państwa może odbyć się pod warunkiem poddania się leczeniu specjalistycznemu, ambulatoryjnemu lub stacjonarnemu albo konsultacji specjalistycznej zakończonej wskazaniem uczestnictwa w turnusie leczniczo-profilaktycznym jako niezbędnym do kontynuacji leczenia.

5. Osoby skierowane na turnus leczniczo-profilaktyczny mogą skorzystać z prawa do turnusu leczniczo-profilaktycznego w trakcie pełnienia służby przez funkcjonariusza.

6. Pełne koszty uczestnictwa w turnusie leczniczo-profilaktycznym funkcjonariusza oraz 50 % kosztów uczestnictwa pełnoletniego najbliższego członka rodziny pokrywa się z budżetu państwa z części pozostającej w dyspozycji ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

7. Skierowanie na badania, o których mowa w ust. 1, zawiera następujące dane funkcjonariusza:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) numer PESEL;
- 3) miejsce zamieszkania;
- 4) miejsce pełnienia służby;
- 5) okres delegowania, miejsce, stanowisko i zakres zadań wykonywanych podczas realizacji zadań ochronnych wykonywanych poza granicami państwa.

8. Skierowanie na turnus leczniczo-profilaktyczny zawiera następujące dane:

- 1) funkcjonariusza:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) numer PESEL,
 - c) miejsce zamieszkania,
 - d) miejsce pełnienia służby;
- 2) pełnoletniego najbliższego członka rodziny:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) stopień pokrewieństwa.

9. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) organ właściwy do kierowania funkcjonariusza na badania, o których mowa w ust. 1,
- 2) zakres badań, o których mowa w ust. 1,
- 3) podmiot właściwy do przeprowadzania badań, o których mowa w ust. 1,
- 4) rodzaje i wzory dokumentów wystawianych po przeprowadzeniu badań, o których mowa w ust. 1,
- 5) tryb kierowania funkcjonariusza wraz z pełnoletnim najbliższym członkiem rodziny na turnus leczniczo-profilaktyczny,
- 6) podmiot kierujący na turnus leczniczo-profilaktyczny,
- 7) ramowy program turnusu leczniczo-profilaktycznego,
- 8) podmiot prowadzący turnus leczniczo-profilaktyczny,
- 9) rodzaje i wzory dokumentów wystawianych w związku z kierowaniem na turnus leczniczo-profilaktyczny

– uwzględniając potrzeby funkcjonariusza wynikające z jego aktualnego stanu zdrowia, w tym konieczność zapewnienia pełnej rekonwalescencji oraz umożliwienie

dalszego leczenia lub rehabilitacji po zakończeniu pobytu na turnusie leczniczo-profilaktycznym.

Art. 145. 1. Funkcjonariusz wykonujący zadania poza granicami państwa może otrzymać świadczenia opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 146, 858, 1222, 1593 i 1615).

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw zdrowia określi, w drodze rozporządzenia, warunki otrzymywania świadczeń, o których mowa w ust. 1, przez funkcjonariuszy w związku z urazami nabytymi podczas wykonywania przez nich zadań poza granicami państwa oraz sposób i tryb finansowania kosztów, uwzględniając zasady i sposób wydatkowania środków publicznych.

Art. 146. 1. Funkcjonariuszowi, który uległ urazowi lub chorobie związanej ze służbą, przysługuje skierowanie na turnus leczniczo-profilaktyczny.

2. Funkcjonariuszowi, który doznał urazu psychicznego lub ma obniżone zdolności psychofizyczne, przysługuje skierowanie na turnus antystresowy.

Art. 147. 1. Jeżeli funkcjonariusz zwolniony ze służby nie spełnia warunków do nabycia prawa do emerytury policyjnej lub policyjnej renty inwalidzkiej, od uposażenia wypłaconego funkcjonariuszowi po dniu 31 grudnia 1998 r. do dnia zwolnienia ze służby, od którego nie odprowadzono składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, przekazuje się do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych składki za ten okres przewidziane w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 497, 863, 1243 i 1615).

2. Przez uposażenie stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, o którym mowa w ust. 1, rozumie się:

- 1) kwotę najniższego wynagrodzenia ustalaną na podstawie odrębnych przepisów – za okres służby kandydackiej przed dniem 1 stycznia 2003 r.;
- 2) kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w grudniu roku poprzedniego, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów – za okres służby kandydackiej po dniu 31 grudnia 2002 r.;
- 3) uposażenie zasadnicze, dodatki o charakterze stałym, nagrody roczne i uznaniowe, odpowiednio przeliczone zgodnie z art. 110 ustawy z dnia

13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych – za pozostałe okresy służby.

3. Składki przekazuje się również w przypadku, gdy funkcjonariusz spełnia jedynie warunki do nabycia prawa do policyjnej renty inwalidzkiej. Przekazanie składek następuje na wniosek funkcjonariusza.

4. Składki podlegają waloryzacji wskaźnikiem waloryzacji składek określonym na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1631 i 1674).

5. Przy obliczaniu kwoty należnych składek, waloryzowanych na podstawie ust. 4, stosuje się odpowiednio przepisy art. 19 ust. 1 oraz art. 22 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się również do funkcjonariusza, który pozostawał w służbie przed dniem 2 stycznia 1999 r., jeżeli po zwolnieniu ze służby, mimo spełnienia warunków do nabycia prawa do emerytury policyjnej, zgłosił wniosek o przyznanie emerytury z tytułu podlegania ubezpieczeniom społecznym.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, kwotę należnych, zwaloryzowanych składek przekazuje się niezwłocznie, na podstawie zawiadomienia przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych o nabyciu przez funkcjonariusza prawa do emerytury przewidzianej w przepisach, o których mowa w ust. 4.

8. Kwota należnych, zwaloryzowanych składek stanowi przychód Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

9. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia, tryb i terminy przekazywania do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych składek, o których mowa w ust. 1, 3, 4 i 7, oraz jednostki do tego właściwe, mając na uwadze konieczność zapewnienia prawidłowego i niezwłocznego wykonywania czynności związanych z przekazywaniem tych składek.

Art. 148. 1. Funkcjonariusz otrzymuje uzbrojenie i wyposażenie specjalne niezbędne do właściwego wykonywania obowiązków służbowych.

2. Komendant SOP lub upoważniony przez niego kierownik komórki organizacyjnej przydziela funkcjonariuszom wyposażenie specjalne niezbędne do wykonywania obowiązków służbowych.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze zarządzenia, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, normy uzbrojenia i wyposażenia specjalnego oraz sposób przyznawania, korzystania i przechowywania uzbrojenia z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i skuteczności wykonywanych obowiązków służbowych.

Art. 149. 1. Funkcjonariuszowi w dniach pełnienia służby przysługuje bezpłatnie wyżywienie w naturze, jeżeli rodzaj i charakter służby lub właściwości lub miejsce jej pełnienia uzasadniają przyznanie wyżywienia w naturze, albo świadczenie pieniężne w zamian za wyżywienie.

2. Wyżywienie w naturze przysługuje funkcjonariuszowi:

- 1) w dniach przebywania przez niego na podstawie decyzji Komendanta SOP na terenie działania jednostki, połączonego z zakwaterowaniem, trwającego powyżej 12 godzin oraz w dniach składania egzaminów na uczelni służb państwowych poza miejscem zamieszkania;
- 2) pobierającemu naukę lub odbywającemu studia wyższe na uczelni służb państwowych, w instytucie badawczym lub na kursie – w czasie pobytu w szkole, instytucie badawczym lub na kursie poza miejscem stałego zamieszkania, a w miejscu zamieszkania wtedy, gdy na czas szkolenia jest zakwaterowany;
- 3) uczestniczącemu w całodniowych szkoleniach i naradach organizowanych przez urząd obsługujący ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organy i jednostki organizacyjne podległe ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych lub przez niego nadzorowane;
- 4) biorącemu udział w zadaniach, o których mowa w art. 3 pkt 1, trwających powyżej 8 godzin, odbywających się poza miejscem stałego pełnienia służby;
- 5) biorącemu udział w zawodach sportowych, spartakiadach oraz przebywającemu na obozach kondycyjnych i zgrupowaniach szkoleniowych przed tymi zawodami;
- 6) skierowanemu do wykonywania czynności służbowych poza miejscem stałego pełnienia służby – w warunkach uzasadniających wypłatę diety, w wymiarze odpowiadającym wysokości tej diety;

- 7) w służbie stałej i przygotowawczej biorącemu udział w ćwiczeniach i szkoleniach odbywających się w ośrodku szkolenia SOP, trwających powyżej 8 godzin;
- 8) biorącemu udział w zadaniach, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. a–d, trwających powyżej 8 godzin, odbywających się na terenie miasta stołecznego Warszawy.

2a. Wyżywienie w naturze przysługuje funkcjonariuszowi na podstawie normy wyżywienia, którą stanowi wartość energetyczna, odżywcza i pieniężna produktów żywnościowych przysługujących funkcjonariuszowi w określonych przypadkach. W przypadku zwiększonego zapotrzebowania na wartość energetyczną i odżywczą ze względu na rodzaj i warunki służby lub szczególne właściwości lub miejsce jej pełnienia norma może zostać uzupełniona.

2b. W przypadku braku możliwości zapewnienia funkcjonariuszom wykonującym zadania służbowe poza terenem miasta stołecznego Warszawy wyżywienia w naturze w punktach żywienia SOP normę wyżywienia podwyższa się o koszty zapewnienia wyżywienia. W sytuacji gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości realizacji zadań, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. a–d, norma wyżywienia może zostać podwyższona do poziomu pozwalającego na zapewnienie wyżywienia.

3. (uchylony)

4. Wyżywienie przysługuje osobom powołanym do odbycia ćwiczeń w jednostce przewidzianej do militaryzacji.

4a. Funkcjonariuszowi, który zrezygnował z przysługującego mu wyżywienia w naturze, nie przysługuje świadczenie pieniężne w zamian za wyżywienie ani dieta na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia, z wyjątkiem rezygnacji z wyżywienia w naturze z powodów zdrowotnych, udokumentowanych zaświadczeniem lekarskim w sytuacji braku możliwości zapewnienia funkcjonariuszowi bezpłatnego wyżywienia w naturze.

5. (uchylony)

6. Funkcjonariusz otrzymuje świadczenie pieniężne w zamian za wyżywienie w przypadku:

- 1) gdy rodzaj i warunki pełnienia służby lub względy techniczne lub organizacyjne uniemożliwiają korzystanie z wyżywienia przysługującego temu funkcjonariuszowi w naturze albo

- 2) braku możliwości zapewnienia funkcjonariuszowi bezpłatnego wyżywienia w naturze z powodów zdrowotnych udokumentowanych zaświadczeniem lekarskim.

6a. Świadczenie pieniężne w zamian za wyżywienie podwyższa się w przypadku:

- 1) braku możliwości zapewnienia funkcjonariuszowi wyżywienia w naturze w punktach żywienia SOP lub zewnętrznych podmiotach gastronomicznych;
- 2) udziału funkcjonariusza w zawodach sportowych i spartakiadach oraz pobytu na obozach kondycyjnych i zgrupowaniach szkoleniowych przed tymi zawodami, jeżeli nie można mu zapewnić wyżywienia w naturze w punktach żywienia SOP lub zewnętrznych podmiotach gastronomicznych.

6b. Funkcjonariusz, któremu przysługuje wyżywienie w naturze lub świadczenie pieniężne w zamian za wyżywienie z kilku tytułów, otrzymuje wyżywienie w naturze lub świadczenie pieniężne w zamian za wyżywienie tylko z jednego tytułu według najkorzystniejszej dla niego normy wyżywienia, z wyłączeniem przypadków, w których uczestniczy w uroczystym posiłku.

7. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) rodzaje norm wyżywienia oraz ich wartość pieniężną,
- 2) średnie wartości energetyczne i odżywcze produktów żywnościowych objętych poszczególnymi normami,
- 3) przypadki, w których normy wyżywienia mogą zostać uzupełnione, oraz wartość pieniężną uzupełnienia,
- 4) wartości świadczenia pieniężnego w zamian za wyżywienie oraz termin jego wypłaty

– uwzględniając zasady racjonalnego żywienia, adekwatność środków finansowych służących zapewnieniu funkcjonariuszom wyżywienia w naturze względem realnej wartości wyżywienia, rozróżnienie przypadków wypłacania świadczenia pieniężnego w zamian za wyżywienie oraz mając na względzie właściwe warunki pełnienia służby.

Art. 149a. Napoje w naturze, w ilości zaspokajającej potrzeby funkcjonariusza, przysługują w czasie pełnienia służby, w przypadkach i na warunkach określonych w art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jego podstawie.

Art. 150. 1. Funkcjonariuszowi, który po zwolnieniu ze służby podjął pracę, okres służby wlicza się do okresu zatrudnienia w zakresie wszelkich uprawnień wynikających z prawa pracy.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do funkcjonariusza zwolnionego ze służby w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem sądu lub ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze służby.

Art. 151. 1. Funkcjonariuszowi przysługuje prawo do corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 26 dni roboczych.

2. Funkcjonariuszowi przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze:

- 1) 30 dni roboczych – po osiągnięciu 15 lat służby;
- 2) 33 dni roboczych – po osiągnięciu 20 lat służby;
- 3) 36 dni roboczych – po osiągnięciu 25 lat służby.

3. Funkcjonariusz w roku kalendarzowym, w którym rozpoczął służbę w SOP, uzyskuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu służby pozostałego do końca tego roku kalendarzowego. Łączny wymiar urlopu wypoczynkowego tego funkcjonariusza w roku kalendarzowym, w którym rozpoczął służbę w SOP, nie może być wyższy niż 26 dni roboczych.

4. Do lat służby, od których uzależniony jest wymiar urlopu, zalicza się czynną służbę w SOP, czynną służbę wojskową oraz służbę w Biurze Ochrony Rządu, Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Służbie Więziennej i Urzędzie Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Służbie Wywiadu Wojskowego oraz Służbie Celno-Skarbowej.

5. Do określania wymiaru urlopu wypoczynkowego funkcjonariusza powracającego do pełnienia służby w trakcie roku kalendarzowego po trwającym co najmniej jeden miesiąc okresie:

- 1) urlopu bezpłatnego,
- 2) urlopu wychowawczego,
- 3) tymczasowego aresztowania,
- 4) nieusprawiedliwionej nieobecności w służbie

– stosuje się odpowiednio przepis art. 155² Kodeksu pracy.

Art. 152. 1. Z ważnych względów służbowych funkcjonariusza można odwołać z urlopu wypoczynkowego, a także wstrzymać udzielenie mu urlopu w całości lub w części. Termin urlopu może być także przesunięty na wniosek funkcjonariusza umotywowany ważnymi względami.

2. Funkcjonariuszowi, który został odwołany z urlopu wypoczynkowego, przysługuje:

- 1) prawo do przejazdu na koszt SOP w celu wykorzystania pozostałej części przerwane urlopu;
- 2) na jego wniosek zwrot innych udokumentowanych kosztów, które poniósł, spowodowanych bezpośrednio odwołaniem go z urlopu.

3. Komendant SOP, z ważnych względów służbowych, podejmuje decyzję o odwołaniu funkcjonariusza z urlopu wypoczynkowego i zwrocie kosztów.

4. Odwołanie funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie przekazanego telegraficznie lub telefonicznie polecenia Komendanta SOP. W przypadku braku pewności, że polecenie do funkcjonariusza dotarło, stosuje się inne środki zawiadamiania.

5. Funkcjonariuszowi, który nie wykorzystał urlopu w danym roku kalendarzowym, urlopu tego należy udzielić w ciągu pierwszych 9 miesięcy następnego roku.

Art. 152a. 1. Funkcjonariuszowi, który w związku z pełnieniem służby nabył w danym roku kalendarzowym prawo do urlopu wypoczynkowego, przysługuje raz w roku prawo do gratyfikacji urlopowej.

2. Przy ustalaniu wysokości gratyfikacji urlopowej uwzględnia się członków rodziny, o których mowa w art. 178d.

3. Wysokość gratyfikacji urlopowej na jedną osobę uwzględniana przy ustalaniu jej wysokości nie może być niższa niż 12,6 % najniższego uposażenia zasadniczego funkcjonariusza.

4. W przypadku zbiegu uprawnień do gratyfikacji urlopowej funkcjonariuszy posiadających dzieci, o których mowa w art. 178d pkt 2, gratyfikację na te dzieci uwzględnia się przy ustalaniu gratyfikacji tylko jednego z rodziców.

5. W przypadku zbiegu uprawnień do gratyfikacji urlopowej z tytułu służby obojga małżonków, gratyfikację urlopową można otrzymać tylko z tytułu służby jednego z małżonków.

6. Funkcjonariusz składa wniosek o wypłatę gratyfikacji urlopowej, który zawiera:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) numer PESEL;
- 3) stanowisko służbowe;
- 4) komórkę organizacyjną SOP, w której pełni służbę;
- 5) numer telefonu kontaktowego;
- 6) oświadczenie funkcjonariusza o jego stanie rodzinnym na dzień złożenia wniosku obejmujące imię i nazwisko małżonka, a w przypadku dziecka, o którym mowa w art. 178d pkt 2, imię i nazwisko dziecka, jego datę urodzenia oraz informacje o:
 - a) stanie cywilnym dziecka,
 - b) pobieraniu przez dziecko nauki lub odbywaniu studiów w uczelni albo uznaniu dziecka za całkowicie niezdolne do pracy lub niezdolne do samodzielnej egzystencji;
- 7) oświadczenie funkcjonariusza stwierdzające, że drugi rodzic dziecka, będący funkcjonariuszem, nie otrzymał gratyfikacji urlopowej w danym roku na dzieci wskazane w oświadczeniu;
- 8) oświadczenie funkcjonariusza o prawdziwości danych zawartych we wniosku pod rygorem zwrotu nienależnie pobranej gratyfikacji urlopowej;
- 9) informacje z załączonych do wniosku dowodów potwierdzających dokonanie opłaty lub przedpłaty na odpłatną formę wypoczynku funkcjonariusza, jego małżonka lub dzieci pozostających na jego utrzymaniu.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się pod rygorem zwrotu nienależnie pobranej gratyfikacji urlopowej.

8. W przypadku gdy funkcjonariusz nie złożył wniosku, o którym mowa w ust. 6, w danym roku kalendarzowym, gratyfikację urlopową za ten rok wypłaca się na podstawie takiego wniosku funkcjonariusza złożonego według jego stanu rodzinnego w ostatnim dniu roku kalendarzowego, za który przysługuje ta gratyfikacja.

9. W przypadku gdy funkcjonariusz został zwolniony ze służby, a nie złożył wniosku, o którym mowa w ust. 6, w danym roku kalendarzowym, gratyfikację

urlopową wypłaca się na podstawie takiego wniosku funkcjonariusza złożonego według jego stanu rodzinnego w ostatnim dniu pełnienia służby.

10. W przypadku śmierci, uznania za zmarłego lub zaginięcia funkcjonariusza, który nie złożył wniosku, o którym mowa w ust. 6, gratyfikację urlopową wypłaca się członkowi rodziny funkcjonariusza, który jest uprawniony do otrzymania odprawy pośmiertnej, odpowiednio na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 6, uprawnionego członka rodziny funkcjonariusza, według stanu rodzinnego funkcjonariusza w ostatnim dniu pełnienia służby.

11. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, terminy i tryb wypłacania gratyfikacji urlopowej oraz wzór wniosku, o którym mowa w ust. 6, uwzględniając sprawność postępowania w tych sprawach oraz możliwość otrzymania przez funkcjonariusza gratyfikacji urlopowej przed urlopem.

Art. 152b. 1. Funkcjonariuszowi oraz członkom rodziny, o których mowa w art. 178d, przysługuje prawo do przejazdu na koszt SOP środkami publicznego transportu zbiorowego raz w roku do wybranej miejscowości w kraju i z powrotem.

2. W razie niewykorzystania przysługującego prawa do przejazdu osoba uprawniona otrzymuje zryczałtowany równoważnik pieniężny.

3. Zwrot kosztów przejazdu, o którym mowa w ust. 1, lub zryczałtowany równoważnik pieniężny, o którym mowa w ust. 2, nie przysługują funkcjonariuszowi w roku kalendarzowym, w którym wykupiono uprawnienia do bezpłatnych przejazdów państwowymi środkami komunikacji, na podstawie odrębnych przepisów.

4. W przypadku zbiegu uprawnień do zwrotu kosztów przejazdu, o którym mowa w ust. 1, lub zryczałtowanego równoważnika pieniężnego, o którym mowa w ust. 2, funkcjonariuszy posiadających dzieci, o których mowa w art. 178d pkt 2, wymienione uprawnienia na te dzieci uwzględnia się przy ustalaniu tych uprawnień tylko jednego z rodziców.

5. W przypadku zbiegu uprawnień do zwrotu kosztów przejazdu, o którym mowa w ust. 1, lub zryczałtowanego równoważnika pieniężnego, o którym mowa w ust. 2, z tytułu służby obojga małżonków, zwrot kosztów przejazdu, o którym mowa w ust. 1, lub zryczałtowany równoważnik pieniężny, o którym mowa w ust. 2, można otrzymać tylko z tytułu służby jednego małżonka.

6. Funkcjonariusz składa odpowiednio wniosek o zwrot kosztów przejazdu albo wniosek o zryczałtowany równoważnik pieniężny, o których mowa w ust. 1 i 2, które zawierają:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) numer PESEL;
- 3) stanowisko służbowe;
- 4) nazwę komórki organizacyjnej SOP, w której pełni służbę;
- 5) numer telefonu kontaktowego;
- 6) oświadczenie funkcjonariusza, że osoby wymienione we wniosku odbyły przejazd na koszt SOP środkami publicznego transportu zbiorowego raz w roku do wybranej miejscowości w kraju i z powrotem – w przypadku wniosku o zwrot kosztów przejazdu środkami publicznego transportu zbiorowego raz w roku do wybranej miejscowości w kraju i z powrotem;
- 7) oświadczenie funkcjonariusza, że osoby wymienione we wniosku nie wykorzystały przysługującego prawa do przejazdu na koszt SOP środkami publicznego transportu zbiorowego raz w roku do wybranej miejscowości w kraju i z powrotem – w przypadku wniosku o zryczałtowany równoważnik pieniężny, o którym mowa w ust. 2;
- 8) oświadczenie funkcjonariusza o jego stanie rodzinnym na dzień złożenia wniosku obejmujące imię i nazwisko małżonka, a w przypadku dziecka, o którym mowa w art. 178d pkt 2, imię i nazwisko dziecka, jego datę urodzenia oraz informację o:
 - a) stanie cywilnym dziecka,
 - b) pobieraniu przez dziecko nauki lub odbywaniu studiów w uczelni albo uznaniu dziecka za całkowicie niezdolne do pracy lub niezdolne do samodzielnej egzystencji,
 - c) rodzaju ulgi przejazdowej oraz tytule, z jakiego ona przysługuje,
 - d) kosztach biletów na pociąg lub autobus – w przypadku wniosku o zwrot kosztów przejazdu środkami publicznego transportu zbiorowego raz w roku do wybranej miejscowości w kraju i z powrotem,
 - e) wysokości ryczałtu – w przypadku wniosku o zryczałtowany równoważnik pieniężny, o którym mowa w ust. 2;

- 9) oświadczenie funkcjonariusza stwierdzające, że drugi rodzic dziecka, będący funkcjonariuszem SOP, nie otrzymał zwrotu kosztów przejazdu lub zryczałtowanego równoważnika pieniężnego, o których mowa w ust. 1 i 2, w danym roku na dziecko wskazane w oświadczeniu;
- 10) oświadczenie o prawdziwości danych zawartych we wniosku pod rygorem zwrotu nienależnie pobranego świadczenia;
- 11) informacje z załączonych do wniosku dowodów potwierdzających przejazd środkami publicznego transportu zbiorowego raz w roku do wybranej miejscowości w kraju i z powrotem – w przypadku wniosku o zwrot kosztów przejazdu środkami publicznego transportu zbiorowego raz w roku do wybranej miejscowości w kraju i z powrotem.

7. Wnioski, o których mowa w ust. 6, składa się pod rygorem zwrotu nienależnie pobranego świadczenia.

8. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, sposób realizacji prawa funkcjonariusza do przejazdu na koszt SOP środkami publicznego transportu zbiorowego raz w roku do wybranej miejscowości w kraju i z powrotem, w tym rodzaje środków transportu, którymi ma być dokonany przejazd, sposób i termin rozliczenia kosztów przejazdu oraz wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu, uwzględniając sprawność postępowania w tych sprawach oraz możliwość wypłaty zwrotu kosztów przejazdu w danym roku kalendarzowym.

9. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, sposób realizacji prawa do zryczałtowanego równoważnika pieniężnego, tryb i termin wypłacania tego równoważnika oraz wzór wniosku o jego wypłatę, uwzględniając sprawność postępowania w tych sprawach oraz możliwość wypłaty tego równoważnika w danym roku kalendarzowym.

Art. 153. 1. Komendant SOP udziela funkcjonariuszowi płatnego urlopu okolicznościowego w wymiarze:

- 1) 2 dni w przypadku zawarcia związku małżeńskiego przez funkcjonariusza, urodzenia się dziecka, zgonu i pogrzebu małżonka, dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy funkcjonariusza;
- 2) 1 dnia w przypadku ślubu dziecka własnego, przysposobionego, pasierba, dziecka obcego przyjętego na wychowanie i utrzymanie, w tym także w ramach rodziny zastępczej, a także z powodu pogrzebu rodzeństwa, teściów, dziadków

i opiekunów oraz innej osoby pozostającej na utrzymaniu funkcjonariusza lub pod jego bezpośrednią opieką.

2. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, nie udziela się, jeżeli wskazany przez funkcjonariusza termin nie pozostaje w bezpośrednim związku ze zdarzeniem uzasadniającym jego udzielenie.

3. Urlop, o którym mowa w ust. 1, przysługuje także w razie zbiegu z prawem do urlopu z innego tytułu lub zwolnieniem od zajęć służbowych.

4. Komendant SOP może także udzielić urlopu okolicznościowego funkcjonariuszowi do załatwienia ważnych spraw osobistych albo w innych przypadkach zasługujących na szczególne uwzględnienie. Czas trwania tego urlopu okolicznościowego może wynosić od 1 do 5 dni roboczych w roku kalendarzowym.

Art. 154. 1. Komendant SOP udziela płatnego urlopu szkoleniowego funkcjonariuszowi, który uzyskał zezwolenie na pobieranie nauki, odbywanie studiów wyższych lub studiów podyplomowych lub kształcenie w szkole doktorskiej i naukę tę pobiera, odbywa studia lub kształcenie, jak również uzyskał zezwolenie na wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora lub stopnia doktora habilitowanego, a także na odbycie specjalizacji medycznej, aplikacji radcowskiej lub legislacyjnej.

2. Urlop szkoleniowy jest przeznaczony na przygotowanie się do egzaminów i ich złożenie, przygotowanie pracy dyplomowej, przygotowanie i złożenie egzaminu dyplomowego, specjalizacyjnego, egzaminów doktorskich, przygotowanie się do obrony rozprawy doktorskiej lub kolokwium habilitacyjnego.

Art. 155. Komendant SOP udziela funkcjonariuszowi, o którym mowa w art. 154 ust. 1, zwolnienia z całości lub części dnia służby na udział w zajęciach obowiązkowych.

Art. 156. Wymiar urlopu szkoleniowego wynosi:

- 1) w celu przygotowania się do egzaminu wstępnego i jego złożenia – 7 dni;
- 2) w szkołach wyższych, w każdym roku studiów wyższych – 21 dni;
- 3) dla funkcjonariuszy pobierających naukę w szkołach pomaturalnych i na studiach podyplomowych w celu przygotowania się do egzaminu końcowego i jego złożenia – 14 dni;

- 4) w celu przygotowania się do złożenia egzaminów doktorskich, obrony rozprawy doktorskiej lub kolokwium habilitacyjnego – 28 dni;
- 5) w celu przygotowania się i złożenia egzaminu radcowskiego – 30 dni;
- 6) w celu przygotowania się i złożenia egzaminu po zakończeniu aplikacji legislacyjnej – 14 dni;
- 7) w celu przygotowania się i złożenia egzaminu kończącego specjalizację medyczną – 30 dni.

Art. 157. Urlop szkoleniowy może być udzielony funkcjonariuszowi jednorazowo albo w częściach w okresie danego roku szkolnego lub akademickiego.

Art. 158. 1. Komendant SOP może udzielić na pisemny wniosek funkcjonariusza w służbie stałej, uzasadniony ważnymi względami osobistymi urlopu bezpłatnego w wymiarze do 6 miesięcy.

2. Komendant SOP w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem służby lub na wniosek funkcjonariusza może w każdym czasie odwołać funkcjonariusza z urlopu, o którym mowa w ust. 1.

3. Kolejnego urlopu bezpłatnego można udzielić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od zakończenia poprzedniego urlopu.

Art. 158a. 1. Funkcjonariuszowi posiadającemu status weterana poszkodowanego przysługuje prawo do corocznego płatnego dodatkowego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 5 dni roboczych.

2. Prawo do urlopu, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje funkcjonariuszowi posiadającemu status weterana poszkodowanego uprawnionemu do urlopu wypoczynkowego w wymiarze przekraczającym 26 dni roboczych.

3. Prawo do pierwszego urlopu, o którym mowa w ust. 1, powstaje z dniem, w którym decyzja administracyjna o przyznaniu statusu weterana poszkodowanego stała się ostateczna, przy czym realizacja tego prawa może nastąpić nie wcześniej niż z dniem przedstawienia przez funkcjonariusza tej decyzji Komendantowi SOP.

4. Urlop, o którym mowa w ust. 1, wykorzystuje się w całości w roku kalendarzowym, w którym funkcjonariusz ma do niego prawo, w terminie uzgodnionym z przełożonym funkcjonariusza.

Art. 158b. 1. Urlopu wypoczynkowego i dodatkowego urlopu wypoczynkowego udziela się w dni, które są dla funkcjonariusza dniami służby,

zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu służby, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu służby funkcjonariusza w danym dniu.

2. Każde 8 godzin urlopu udzielonego zgodnie z ust. 1 zmniejsza wymiar należnego urlopu o 1 dzień.

3. Udzielenie funkcjonariuszowi urlopu w dniu służby w wymiarze godzinowym, odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu służby jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu służby funkcjonariusza w dniu, w którym ma być udzielony urlop.

Art. 158c. 1. Funkcjonariuszowi przysługuje prawo do urlopu opiekuńczego w wymiarze 5 dni w roku kalendarzowym w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.

2. Przy udzielaniu urlopu, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału Ia działu siódmego Kodeksu pracy.

3. Za czas urlopu opiekuńczego funkcjonariusz nie zachowuje prawa do uposażenia.

Art. 159. 1. Funkcjonariuszowi, który wzorowo wykonuje obowiązki, przejawia inicjatywę w służbie lub doskonalą kwalifikacje zawodowe, mogą być udzielane następujące wyróżnienia:

- 1) pochwała;
- 2) pochwała w rozkazie;
- 3) nagroda pieniężna lub rzeczowa;
- 4) krótkoterminowy urlop w wymiarze do 7 dni, jednakże nie więcej niż 10 dni w roku kalendarzowym;
- 5) przyznanie odznaki honorowej;
- 6) przedstawienie do odznaczenia państwowego;
- 7) mianowanie na wyższe stanowisko służbowe.

2. Wyróżnień, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5 oraz 7, udziela Komendant SOP na wniosek kierownika komórki organizacyjnej lub osoby ochranianej.

3. Wyróżnienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, udziela minister właściwy do spraw wewnętrznych na wniosek Komendanta SOP.

4. Odznaka honorowa może być przyznana innej osobie zasłużonej dla SOP.

5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb udzielania wyróżnień, o których mowa w ust. 1, wzór odznaki honorowej, warunki jej przyznawania, sposób wręczania i ewidencjonowania, mając na względzie ujednolicenie sposobu przyznawania i noszenia odznaki oraz zapewnienie prawidłowego ewidencjonowania przyznanych odznak.

Rozdział 7

Uposażenie i inne świadczenia pieniężne funkcjonariuszy

Art. 160. 1. Prawo do uposażenia powstaje z dniem mianowania funkcjonariusza.

2. Z tytułu pełnienia służby funkcjonariusz otrzymuje tylko jedno uposażenie określone w niniejszej ustawie.

3. Zmiana wysokości uposażenia następuje z dniem powstania okoliczności uzasadniających tę zmianę.

4. Jeżeli prawo do uposażenia powstało lub zmiana wysokości uposażenia nastąpiła w określonym dniu miesiąca kalendarzowego, uposażenie za każdy następny dzień do końca tego miesiąca oblicza się w wysokości $\frac{1}{30}$ części miesięcznego uposażenia.

Art. 161. Prawo do uposażenia ustaje z ostatnim dniem miesiąca, w którym funkcjonariusz:

- 1) został zwolniony ze służby;
- 2) zmarł lub zaginął;
- 3) otrzymał urlop bez prawa do uposażenia.

Art. 162. 1. Uposażenie funkcjonariusza składa się z uposażenia zasadniczego oraz dodatków o charakterze stałym.

2. Dodatkami o charakterze stałym są:

- 1) dodatek specjalny;
- 2) dodatek uzasadniony szczególnymi kwalifikacjami, warunkami lub miejscem pełnienia służby.

3. Funkcjonariusz otrzymuje dodatek specjalny, którego wysokość wynosi do 50 % uposażenia zasadniczego, jednak nie mniej niż 1 %, i jest uzależniona od:

- 1) stopnia trudności, złożoności i sposobu realizacji zadań wykonywanych przez funkcjonariusza;
- 2) efektów pracy funkcjonariusza;
- 3) opinii służbowej poprzedzającej ustalenie wysokości dodatku specjalnego.

4. Wysokość dodatku specjalnego funkcjonariusza, który uzyskał opinię służbową zawierającą ogólną ocenę bardzo dobrą albo wzorową, nie może być niższa niż 5 % uposażenia zasadniczego.

5. Łączna wysokość dodatku specjalnego oraz dodatku uzasadnionego szczególnymi kwalifikacjami, warunkami lub miejscem pełnienia służby nie może przekroczyć 80 % uposażenia zasadniczego.

6. Komendant SOP ustala wysokość dodatku specjalnego funkcjonariusza na wniosek kierownika komórki organizacyjnej SOP, w której funkcjonariusz pełni służbę, a kierownikom komórek organizacyjnych SOP i ich zastępcom bezpośrednio.

7. Minister właściwy do spraw wewnętrznych ustala wysokość dodatku specjalnego Komendantowi SOP-funkcjonariuszowi bezpośrednio, a jego zastępcom-funkcjonariuszom na wniosek Komendanta SOP.

8. Odpowiednio Komendant SOP i minister właściwy do spraw wewnętrznych ustala wysokość dodatku specjalnego na okres 1 roku od dnia 1 sierpnia do dnia 31 lipca następnego roku.

8a. Funkcjonariuszowi przyjętemu do służby albo przeniesionemu do służby wysokość dodatku specjalnego ustala się na okres od dnia przyjęcia do służby albo przeniesienia do służby do dnia 31 lipca najwcześniej następującego po dniu przyjęcia do służby albo przeniesienia do służby.

9. Ustalenie wysokości dodatku specjalnego następuje w drodze decyzji. Wydanie decyzji nie jest wymagane w sytuacji, gdy wysokość dodatku specjalnego nie ulega zmianie.

10. Odpowiednio Komendant SOP i minister właściwy do spraw wewnętrznych w uzasadnionych przypadkach, a w szczególności w przypadku:

- 1) popełnienia przez funkcjonariusza przewinienia dyscyplinarnego oraz naruszenia zasad etyki zawodowej funkcjonariuszy,
- 2) niewywiązywania się przez funkcjonariusza z realizacji zadań służbowych,
- 3) znacznego obniżenia efektywności pracy funkcjonariusza

– obniża wysokość dodatku specjalnego przed upływem okresu, na który został ustalony.

11. Odpowiednio Komendant SOP i minister właściwy do spraw wewnętrznych w przypadku popełnienia przez funkcjonariusza przestępstwa lub przestępstwa skarbowego obniża wysokość dodatku specjalnego przed upływem okresu, na który został ustalony.

12. Odpowiednio Komendant SOP i minister właściwy do spraw wewnętrznych może ustalić wyższą wysokość dodatku specjalnego przed upływem okresu, na który został ustalony, jeżeli jest to uzasadnione charakterem i efektami bieżąco realizowanych zadań lub wykonywaniem przez funkcjonariusza czynności wykraczających poza zakres jego obowiązków służbowych.

13. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, rodzaj oraz wysokość dodatku uzasadnionego szczególnymi kwalifikacjami, warunkami lub miejscem pełnienia służby, uwzględniając przesłanki przyznania dodatku oraz okoliczności uzasadniające jego podwyższanie, obniżanie i cofanie.

14. Przeciętne uposażenie funkcjonariuszy stanowi wielokrotność kwoty bazowej, której wysokość ustaloną według odrębnych zasad określa ustawa budżetowa.

15. Przez przeciętne uposażenie, o którym mowa w ust. 14, należy rozumieć uposażenie wraz z miesięczną równowartością nagrody rocznej.

16. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wielokrotność kwoty bazowej, o której mowa w ust. 14, uwzględniając specyfikę i warunki pełnionej służby.

Art. 163. 1. Uposażenie zasadnicze funkcjonariusza obejmuje:

- 1) uposażenie według stopnia;
- 2) uposażenie według stanowiska służbowego, z uwzględnieniem wzrostu uposażenia z tytułu wysługi lat.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, stawki uposażenia zasadniczego:

- 1) według stopnia,

2) według stanowiska służbowego, z uwzględnieniem wzrostu uposażenia z tytułu wysługi lat – z zaszeregowaniem stanowisk służbowych do poszczególnych grup uposażenia zasadniczego oraz stopni etatowych, jak również sposobu ustalania wzrostu uposażenia według stanowiska służbowego z tytułu wysługi lat – mając na względzie zróżnicowanie uposażenia zasadniczego w poszczególnych grupach tego uposażenia, a także charakter i rodzaje stanowisk służbowych.

3. Wysokość wynagrodzenia Komendanta SOP i jego zastępców nie może przekraczać odpowiednio 9-krotności i 8-krotności kwoty bazowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, określonej w ustawie budżetowej. Kwota ta nie obejmuje dodatków o charakterze stałym, o których mowa w art. 162 ust. 2, należności, o których mowa w art. 172 ust. 1, oraz nagród, o których mowa w art. 173 ust. 1.

Art. 164. Uposażenie jest płatne miesięcznie z góry w pierwszym dniu roboczym.

Art. 165. 1. Do wysługi lat, od której jest uzależniony wzrost uposażenia według stanowiska służbowego, zalicza się czynną służbę w SOP, czynną służbę wojskową oraz służbę w Biurze Ochrony Rządu, Policji, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Państwowej Straży Pożarnej, Służbie Więziennej, Urzędzie Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Służbie Wywiadu Wojskowego oraz Służbie Celno-Skarbowej.

2. Do wysługi lat, o której mowa w ust. 1, zalicza się również inne okresy służby lub pracy wykonywanej przed powołaniem funkcjonariusza do służby, zaliczane na podstawie przepisów prawa pracy.

3. Funkcjonariuszowi, który ukończył studia w szkole wyższej, zalicza się do wysługi lat, o której mowa w ust. 1, również okres tych studiów wyższych, nie dłuższy jednak od programowego czasu trwania studiów.

Art. 166. 1. Funkcjonariusz wyznaczony na stanowisko służbowe zaszeregowane do niższej grupy uposażenia zachowuje stawkę dotychczasową do czasu uzyskania wyższej stawki uposażenia według stanowiska służbowego.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do funkcjonariuszy, którzy zostali wyznaczeni na stanowiska służbowe zaszeregowane do niższej grupy uposażenia:

- 1) w okresie służby przygotowawczej;
- 2) w razie otrzymania miernej albo niedostatecznej ogólnej oceny w opinii służbowej;
- 3) na podstawie prawomocnego orzeczenia o ukaraniu karą dyscyplinarną wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe, wydanego w postępowaniu dyscyplinarnym;
- 4) wskutek obniżenia stopnia.

Art. 167. Funkcjonariuszowi przeniesionemu na inne stanowisko służbowe może być zachowane uposażenie według grupy przysługującej na poprzednio zajmowanym stanowisku służbowym w przypadku:

- 1) orzeczenia komisji lekarskiej o niezdolności do pełnienia służby na dotychczas zajmowanym stanowisku;
- 2) szczególnie uzasadnionym, na podstawie decyzji ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 3) powrotu z oddelegowania.

Art. 168. Funkcjonariusze odbywający studia wyższe lub naukę w szkołach albo na kursach otrzymują uposażenie według stanowiska służbowego zajmowanego przed skierowaniem do szkoły lub na kurs, z uwzględnieniem powstałych w tym okresie zmian mających wpływ na wysokość uposażenia zasadniczego i innych należności pieniężnych.

Art. 169. Komendant SOP przyznaje uposażenie i inne należności pieniężne funkcjonariuszowi, chyba że przepisy niniejszej ustawy stanowią inaczej.

Art. 170. 1. Roszczenia z tytułu prawa do uposażenia i innych należności pieniężnych ulegają przedawnieniu po upływie 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

2. Bieg przedawnienia przerywa:

- 1) każda czynność przed organem właściwym do rozpatrywania roszczeń, przedsięwzięta bezpośrednio w celu dochodzenia lub ustalenia albo zaspokojenia roszczenia;
- 2) uznanie roszczenia.

3. Funkcjonariusz może dochodzić roszczeń, o których mowa w ust. 1, przed sądem okręgowym – sądem pracy i ubezpieczeń społecznych.

4. Egzekucja roszczeń podlega wykonaniu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Art. 171. Uposażenie i inne należności pieniężne pobrane przez funkcjonariusza, przysługujące mu według zasad obowiązujących w dniu wypłaty nie podlegają zwrotowi, jeżeli przepisy niniejszej ustawy nie stanowią inaczej.

Art. 172. 1. Funkcjonariuszowi przysługują następujące należności pieniężne:

- 1) należności za podróże służbowe i należności przysługujące z tytułu delegowania do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości albo związane z wykonywaniem zadań, o których mowa w art. 4 ust. 8;
- 2) świadczenia związane z wykonywaniem zadań, o których mowa w art. 4 ust. 8;
- 3) należności związane ze zwolnieniem ze służby;
- 4) nagroda jubileuszowa;
- 5) nagroda roczna;
- 6) rekompensata pieniężna za czas służby przekraczający normę, o której mowa w art. 81 ust. 2;
- 7) świadczenie pieniężne w zamian za wyżywienie;
- 8) świadczenie motywacyjne;
- 9) świadczenie teleinformatyczne, o którym mowa w art. 5 ustawy z dnia 2 grudnia 2021 r. o szczególnych zasadach wynagradzania osób realizujących zadania z zakresu cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 1662), zwane dalej „świadczeniem teleinformatycznym”;
- 10) świadczenie za długoletnią służbę;
- 11) gratyfikacja urlopowa;
- 12) zryczałtowany równoważnik pieniężny za niewykorzystany przejazd na koszt SOP.

2. W przypadku śmierci funkcjonariusza lub członka jego rodziny przysługują:

- 1) zasiłek pogrzebowy;
- 2) odprawa pośmiertna.

3. Należnościami, o których mowa w ust. 1 pkt 1, są:

- 1) dieta stanowiąca ekwiwalent pieniężny na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia w czasie podróży służbowej;

- 2) zwrot kosztów przejazdów na trasie od stałego miejsca pełnienia służby lub zamieszkania do miejsca stanowiącego cel podróży służbowej i z powrotem oraz noclegów bądź ryczałt za nocleg;
- 3) diety za czas przejazdu do nowego miejsca pełnienia służby;
- 4) zwrot kosztów przejazdu do miejsca delegowania;
- 5) zwrot innych uzasadnionych kosztów określonych przez przełożonego.

4. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, wysokość i tryb przyznawania należności, o których mowa w ust. 1 pkt 1, w tym sposób ich wypłaty, oraz świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 2, uwzględniając charakter zadań funkcjonariusza odbywającego podróż służbową lub delegowanego do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości albo wykonującego zadania, o których mowa w art. 4 pkt 8, oraz zróżnicowanie kosztów utrzymania.

Art. 172a. 1. Rekompensata pieniężna, o której mowa w art. 172 ust. 1 pkt 6, za jedną godzinę służby stanowi $1/172$ uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym należnego funkcjonariuszowi na stanowisku zajmowanym w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego, o którym mowa w art. 81 ust. 2, lub ostatnim dniu służby za każdą godzinę służby przekraczającą normę, o której mowa w art. 81 ust. 2. Łączny czas służby przekraczający normę w danym okresie rozliczeniowym zaokrągla się w górę do pełnej godziny.

2. Należną rekompensatę pieniężną, o której mowa w art. 172 ust. 1 pkt 6, wypłaca się do końca kwartału następującego po okresie rozliczeniowym, lecz nie później niż do dnia zwolnienia ze służby.

3. Rekompensatę pieniężną, o której mowa w art. 172 ust. 1 pkt 6, należną zmarłemu lub zaginionemu funkcjonariuszowi wypłaca się jego małżonkowi lub członkom rodziny uprawnionym do policyjnej renty rodzinnej. Wypłata rekompensaty pieniężnej następuje niezwłocznie po stwierdzeniu wygaśnięcia stosunku służbowego.

Art. 172b. 1. Funkcjonariuszowi przyznaje się świadczenie motywacyjne po osiągnięciu:

- 1) 25 lat służby, ale nie więcej niż 28 lat i 6 miesięcy – w wysokości 1500 zł miesięcznie, albo
- 2) 28 lat i 6 miesięcy służby – w wysokości 2500 zł miesięcznie.

2. Do stażu służby, o którym mowa w ust. 1, zalicza się okresy:

- 1) służby w SOP;
- 2) służby w Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Służbie Wywiadu Wojskowego, Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Państwowej Straży Pożarnej, Służbie Celnej, Służbie Celno-Skarbowej i Służbie Więziennej;
- 3) traktowane jako równorzędne ze służbą, o której mowa w pkt 1 i 2, wymienione w art. 13 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2024 r. poz. 1121, 1243 i 1562).

3. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia motywacyjnego Komendant SOP wydaje nie później niż w terminie 30 dni po osiągnięciu przez funkcjonariusza stażu służby, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2.

4. Przed wydaniem decyzji o przyznaniu świadczenia motywacyjnego funkcjonariusz podlega opiniowaniu służbowemu na zasadach, o których mowa w art. 82, jeżeli od dnia wydania ostatniej opinii o tym funkcjonariuszu upłynęły co najmniej 3 miesiące.

5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych przyznaje świadczenie motywacyjne Komendantowi SOP i jego zastępcom.

6. Świadczenia motywacyjnego nie przyznaje się funkcjonariuszowi:

- 1) który podczas ostatniego opiniowania służbowego otrzymał jedną z opinii służbowych, o których mowa w art. 102 ust. 2 pkt 2 albo 3 albo art. 107 ust. 1 pkt 2 albo 3 albo ust. 2 pkt 1 – przez okres jednego roku od dnia wydania ostatecznej opinii służbowej;
- 2) przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne w sprawie o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub postępowanie dyscyplinarne – do czasu prawomocnego zakończenia tego postępowania;
- 3) ukaranemu karą dyscyplinarną – do czasu jej zatarcia;

- 4) skazanemu wyrokiem sądu lub w stosunku do którego postępowanie karne zostało warunkowo umorzone – przez okres jednego roku od dnia uprawomocnienia się orzeczenia.

7. Jeżeli po przyznaniu świadczenia motywacyjnego wystąpią okoliczności, o których mowa w ust. 6, niezwłocznie wydaje się decyzję stwierdzającą ustanie prawa do wypłaty tego świadczenia.

8. Od decyzji o odmowie przyznania świadczenia motywacyjnego oraz od decyzji stwierdzającej ustanie prawa do wypłaty świadczenia motywacyjnego funkcjonariuszowi przysługuje w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy.

9. Świadczenia motywacyjnego nie wypłaca się za okres:

- 1) korzystania z urlopu bezpłatnego,
- 2) przerw w wykonywaniu obowiązków służbowych, za które funkcjonariusz nie zachował prawa do uposażenia, wymienionych w art. 203,
- 3) zawieszenia w czynnościach służbowych albo tymczasowego aresztowania,
- 4) zwolnienia z zajęć służbowych, o którym mowa w art. 194 ust. 2 pkt 1 i 3–5,
- 5) innej nieobecności trwającej co najmniej jeden miesiąc

– proporcjonalnie do tego okresu.

10. Świadczenie motywacyjne wypłaca się w każdym kolejnym miesiącu kalendarzowym, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym wydano decyzję o przyznaniu świadczenia motywacyjnego.

11. Świadczenie motywacyjne jest płatne z dołu do dziesiątego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który świadczenie motywacyjne przysługuje.

12. Prawo do wypłaty świadczenia motywacyjnego ustaje w miesiącu, w którym decyzja, o której mowa w ust. 7, stała się ostateczna lub nastąpiło rozwiązanie stosunku służbowego w związku ze zwolnieniem funkcjonariusza ze służby, z jego śmiercią lub zaginięciem. Świadczenia motywacyjnego za ten miesiąc nie wypłaca się.

Art. 172c. 1. Funkcjonariuszowi wykonującemu zadania, o których mowa w art. 26, art. 42 ust. 1, art. 44 i art. 62 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 1077 i 1222), lub w zakresie zapewnienia cyberbezpieczeństwa w Służbie Ochrony Państwa przyznaje się na okres ich wykonywania świadczenie teleinformatyczne.

2. Do ustalenia wysokości świadczenia teleinformatycznego, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy wydane na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 2 grudnia 2021 r. o szczególnych zasadach wynagradzania osób realizujących zadania z zakresu cyberbezpieczeństwa.

3. Decyzję o przyznaniu świadczenia teleinformatycznego Komendant SOP wydaje nie później niż w terminie 30 dni po rozpoczęciu przez funkcjonariusza wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1.

4. Przed wydaniem decyzji, o której mowa w ust. 3, funkcjonariusz podlega opiniowaniu służbowemu na zasadach, o których mowa w art. 82, jeżeli od dnia wydania ostatniej opinii o tym funkcjonariuszu upłynęły co najmniej 3 miesiące.

5. Świadczenia teleinformatycznego nie przyznaje się w przypadkach, o których mowa w art. 172b ust. 6. Przepisy art. 172b ust. 7 i 8 stosuje się.

6. Świadczenia teleinformatycznego nie wypłaca się w przypadkach, o których mowa w art. 172b ust. 9.

7. Do wypłaty świadczenia teleinformatycznego stosuje się przepisy art. 172b ust. 10–12.

Art. 172d. 1. Funkcjonariuszowi przysługuje świadczenie za długoletnią służbę w wysokości 5 % należnego uposażenia zasadniczego po osiągnięciu 15 lat służby.

2. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1, zwiększa się o kwotę 1 % należnego uposażenia zasadniczego za każdy kolejny rozpoczęty rok służby, nie więcej jednak niż do wysokości 15 % po 25 latach służby, i wypłaca się do dnia rozwiązania stosunku służbowego w związku ze zwolnieniem funkcjonariusza ze służby, z jego śmiercią lub zaginięciem.

3. Do świadczenia, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy art. 164 oraz art. 172b ust. 2.

Art. 173. 1. Funkcjonariuszowi mogą być przyznawane nagrody uznaniowe i zapomogi.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, wysokość i sposób przyznawania nagród uznaniowych i zapomóg funkcjonariuszom, mając na względzie zapewnienie adekwatności nagród i zapomóg do zasług oraz sytuacji funkcjonariuszy.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze zarządzenia, wysokość funduszu na nagrody i zapomogi, ustalając jednocześnie wysokość środków

finansowych przeznaczonych na nagrody roczne, uznaniowe i zapomogi oraz warunki zwiększania wysokości funduszu na nagrody uznaniowe i zapomogi.

Art. 174. 1. Funkcjonariuszowi za służbę pełnioną w danym roku kalendarzowym przysługuje nagroda roczna w wysokości 1/12 uposażenia otrzymanego w roku kalendarzowym, za który nagroda przysługuje.

2. Nagrodę roczną wypłaca się w I kwartale roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje nagroda.

2a. Funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby nagrodę roczną wypłaca się w terminie 14 dni od dnia zwolnienia.

3. Nagroda roczna przysługuje funkcjonariuszowi mianowanemu do służby w trakcie poprzedniego roku kalendarzowego, jeżeli pełnił służbę w roku mianowania przez okres co najmniej 3 miesięcy kalendarzowych, w wysokości proporcjonalnej do liczby rozpoczętych miesięcy służby w danym roku.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się przy ustalaniu uprawnień do nagrody rocznej za rok kalendarzowy, w którym funkcjonariusz korzystał:

- 1) z urlopu wychowawczego, urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
- 2) ze zwolnienia od wykonywania zajęć służbowych z przyczyn, o których mowa w art. 186 § 2 lub art. 188 Kodeksu pracy;
- 3) ze zwolnienia od wykonywania zajęć służbowych w razie urodzenia się dziecka funkcjonariusza, zgodnie z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie art. 298² Kodeksu pracy;
- 4) ze zwolnienia od wykonywania zajęć służbowych z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem, o którym mowa w art. 33 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2780).

5. Nagrody rocznej nie przyznaje się funkcjonariuszowi, który:

- 1) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego;
- 2) został w ostatnim roku kalendarzowym zwolniony ze służby z powodu skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo nieumyślne ścigane z oskarżenia

publicznego albo wskutek otrzymania niedostatecznej ogólnej oceny w opinii służbowej;

- 3) został ukarany prawomocnym orzeczeniem kary dyscyplinarnej ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku, wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe, obniżenia stopnia, ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby albo wydalenia ze służby.

6. Nagrodę roczną przysługującą zmarłemu lub zaginionemu funkcjonariuszowi wypłaca się małżonkowi lub członkom rodziny uprawnionym do policyjnej renty rodzinnej. Wypłata nagrody rocznej następuje niezwłocznie po stwierdzeniu wygaśnięcia stosunku służbowego.

7. Nagrodę roczną przyznaje funkcjonariuszowi Komendant SOP.

8. Minister właściwy do spraw wewnętrznych przyznaje nagrodę roczną Komendantowi SOP i jego zastępcom.

Art. 175. 1. Funkcjonariuszowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:

- 1) po 20 latach służby – 75 %,
- 2) po 25 latach służby – 100 %,
- 3) po 30 latach służby – 150 %,
- 4) po 35 latach służby – 200 %

– miesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, w wysokości średniej tych dodatków z ostatnich 12 miesięcy.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) okresy wliczane do okresu służby, od którego zależy nabycie prawa do nagrody jubileuszowej,
- 2) sposób obliczania i wypłacania tej nagrody, z uwzględnieniem podstawy jej obliczania, daty nabycia do niej praw, a także terminu jej wypłacania

– mając na względzie zachowanie uprawnień funkcjonariuszy oraz ich prawidłową realizację.

Art. 176. 1. Funkcjonariuszowi można przyznać nagrodę uznaniową za uzyskiwanie znaczących wyników w służbie, wykonywanie zadań służbowych

w szczególnie trudnych warunkach lub wymagających znacznego nakładu pracy, zaangażowania i odpowiedzialności, a także w razie dokonania czynu świadczącego o wyjątkowej odwadze funkcjonariusza.

2. Wysokość nagrody uznaniowej powinna być adekwatna do warunków uzasadniających jej przyznanie.

3. Nagrodę uznaniową przyznaje minister właściwy do spraw wewnętrznych albo Komendant SOP. Nagrodę Komendantowi SOP oraz jego zastępcom przyznaje minister właściwy do spraw wewnętrznych.

4. Nagroda uznaniowa może być przyznana na wniosek osób, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. a–d.

Art. 177. 1. Funkcjonariuszowi w przypadku pogorszenia sytuacji materialnej jego i jego rodziny można przyznać zapomogę. Przy określaniu wysokości zapomogi uwzględnia się wszystkie okoliczności mające wpływ na sytuację materialną.

2. Zapomogę przyznaje minister właściwy do spraw wewnętrznych albo Komendant SOP.

Rozdział 8

Zakwaterowanie i inne należności funkcjonariuszy

Art. 178. (uchylony)

Art. 178a. 1. Funkcjonariuszowi mianowanemu na okres służby przygotowawczej lub na stałe, od dnia przyjęcia do służby do dnia zwolnienia ze służby w SOP, na jego wniosek, przysługuje prawo do zakwaterowania.

2. Prawo do zakwaterowania jest realizowane w następujących formach:

- 1) przydział lokalu mieszkalnego;
- 2) przydział kwatery tymczasowej;
- 3) przyznanie świadczenia mieszkaniowego.

3. Na wniosek funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 1, prawo do zakwaterowania, o którym mowa w ust. 2, jest realizowane w miejscowości, w której funkcjonariusz pełni służbę, lub może być realizowane w miejscowości innej niż miejscowość, w której pełni służbę, zgodnie z wykazem, o którym mowa w ust. 4.

4. Podmioty, o których mowa w art. 178c ust. 1, prowadzą wykaz dostępnych form zakwaterowania. Wykaz udostępniany jest do wiadomości funkcjonariuszy w sposób przyjęty przez dany podmiot.

5. Wyboru formy zakwaterowania funkcjonariusz, o którym mowa w ust. 1, dokonuje na podstawie wykazu, o którym mowa w ust. 4, składając wniosek do podmiotu, o którym mowa w art. 178c ust. 1. W przypadku braku możliwości przyznania prawa do zakwaterowania w formie, o której mowa w ust. 2 pkt 1 albo 2, funkcjonariuszowi przyznaje się prawo do zakwaterowania w formie, o której mowa w ust. 2 pkt 3.

6. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 8, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, zawiera:

- 1) imię (imiona) i nazwisko funkcjonariusza;
- 2) stopień służbowy funkcjonariusza;
- 3) stanowisko służbowe funkcjonariusza;
- 4) numer telefonu kontaktowego;
- 5) adres zamieszkania funkcjonariusza;
- 6) wskazanie tytułu prawnego do lokalu, który funkcjonariusz zajmuje;
- 7) datę przyjęcia funkcjonariusza do służby;
- 8) datę ukończenia przez funkcjonariusza szkolenia przygotowującego do służby w SOP;
- 9) miejscowość, w której funkcjonariusz pełni służbę;
- 10) imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, datę urodzenia, adres zamieszkania członków rodziny funkcjonariusza, o których mowa w art. 178d, oraz informacje o członkach rodziny, o których mowa w art. 178d pkt 2;
- 11) oświadczenie funkcjonariusza, czy on lub jego małżonek są właścicielami lub współwłaścicielami lokalu mieszkalnego albo domu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1;
- 12) oświadczenie funkcjonariusza w sprawie wyboru formy zakwaterowania;
- 13) oświadczenie funkcjonariusza w sprawie wyboru sposobu ustalania wysokości świadczenia mieszkaniowego;
- 14) oświadczenie funkcjonariusza o skorzystaniu lub nieskorzystaniu z pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego albo domu oraz o wskazaniu sposobu rozliczenia zwrotu pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego;

- 15) oświadczenie funkcjonariusza o nabyciu lub nienabyciu lokalu mieszkalnego od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, z bonifikatą lub pomniejszeniem w cenie nabycia, przydzielonego w trybie administracyjnym w związku z pełnioną służbą;
- 16) oświadczenie funkcjonariusza o otrzymaniu lub nieotrzymaniu lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 12 września 2025 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z określeniem zasad zakwaterowania funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Służby Ochrony Państwa oraz poprawy niektórych warunków pełnienia służby (Dz. U. poz. 1366);
- 17) klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”; klauzula ta zastępuje pouczenie przez organ o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń;
- 18) informację o sposobie wypłaty świadczenia mieszkaniowego, a w przypadku wyboru bezgotówkowej formy wypłaty – numer rachunku bankowego lub innego rachunku płatniczego;
- 19) adres lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej, o które wnioskuje funkcjonariusz.

8. Funkcjonariuszowi, o którym mowa w ust. 1, na jego wniosek, przysługuje prawo do zamiany lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej. Do wniosków o zamianę lokali mieszkalnych albo kwater tymczasowych przepis ust. 7 stosuje się odpowiednio; wniosek o zamianę zawiera także adres zajmowanego lokalu mieszkalnego albo zajmowanej kwatery tymczasowej.

9. Zmiana formy zakwaterowania następuje na wniosek funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 5. Podmiot, o którym mowa w art. 178c ust. 1, uchyla decyzję, na podstawie której orzeczono wcześniej o prawie do zakwaterowania.

10. Prawo do form zakwaterowania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, nie przysługuje, jeżeli:

- 1) funkcjonariusz lub jego małżonek jest właścicielem lub współwłaścicielem lokalu mieszkalnego albo domu w miejscowości, w której funkcjonariusz pełni służbę, albo miejscowości, o której mowa w art. 184a ust. 1 pkt 1 albo 2;

2) małżonek funkcjonariusza będący:

- a) funkcjonariuszem Policji,
- b) funkcjonariuszem Państwowej Straży Pożarnej,
- c) funkcjonariuszem Straży Granicznej,
- d) funkcjonariuszem SOP,
- e) funkcjonariuszem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
- f) funkcjonariuszem Agencji Wywiadu,
- g) funkcjonariuszem Służby Wywiadu Wojskowego,
- h) funkcjonariuszem Służby Kontrwywiadu Wojskowego,
- i) żołnierzem Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej

– otrzymał przydział lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej na podstawie przepisów obowiązujących w tych służbach, jeżeli małżonkowie pełnią służbę w tej samej miejscowości albo miejscowości, o której mowa w art. 184a ust. 1 pkt 1 albo 2.

11. Rozstrzygnięcie o przyznaniu świadczenia mieszkaniowego przez podmiot, o którym mowa w art. 178c ust. 1, w całości uwzględniające wniosek funkcjonariusza, następuje w postępowaniu uproszczonym, o którym mowa w dziale II rozdziale 14 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. Przepisów o milczącym załatwieniu sprawy nie stosuje się.

12. Rozstrzygnięcie o:

- 1) przydziale lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej,
 - 2) zamianie lokali mieszkalnych albo kwater tymczasowych,
 - 3) odmowie przyznania wybranej przez funkcjonariusza formy zakwaterowania
- następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez podmiot, o którym mowa w art. 178c ust. 1.

13. W przypadku gdy oboje małżonkowie są funkcjonariuszami, każdy z małżonków wybiera formę zakwaterowania, z tym że:

- 1) jednemu z małżonków przysługuje przydział lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej, z uwzględnieniem dzieci, o których mowa w art. 178d pkt 2, a drugiemu małżonkowi przyznaje się świadczenie mieszkaniowe albo
- 2) każdemu z małżonków przyznaje się świadczenie mieszkaniowe.

14. W przypadku podania przez funkcjonariusza nieprawdziwych danych we wnioskach, o których mowa w ust. 5 lub 8, lub w przypadku gdy świadczenie

funkcjonariuszowi nie przysługiwało, podmiot, o którym mowa w art. 178c ust. 1, wydaje decyzję o uchyleniu decyzji przyznającej funkcjonariuszowi wybraną przez niego formę zakwaterowania, w której rozstrzyga także o cofnięciu świadczenia mieszkaniowego w całości oraz zobowiązuje funkcjonariusza do zwrotu świadczeń nienależnie pobranych.

15. Funkcjonariusz jest obowiązany do powiadomienia podmiotu, o którym mowa w art. 178c ust. 1, o każdym zdarzeniu mającym wpływ na prawo do zakwaterowania.

16. W przypadku przeniesienia funkcjonariusza do innej służby albo do służby w ramach zawodowej służby wojskowej, albo zwolnienia funkcjonariusza ze służby rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 11 i 12, wygasają z mocy prawa z dniem przeniesienia funkcjonariusza lub zwolnienia go ze służby.

17. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, wzory wniosków, o których mowa w ust. 5 i 8, a także formę i sposób składania tych wniosków, uwzględniając przejrzystość przedstawianych informacji oraz efektywność prowadzonego postępowania w celu rozstrzygnięcia w sprawach wyboru formy zakwaterowania.

Art. 178b. Prawo do zakwaterowania nie przysługuje funkcjonariuszowi:

- 1) który nabył lokal mieszkalny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, z bonifikatą lub pomniejszeniem w cenie nabycia, przydzielony w trybie administracyjnym w związku z pełnioną służbą;
- 2) od dnia przyjęcia do służby do dnia ukończenia szkolenia przygotowującego do służby w SOP.

Art. 178c. 1. Podmiotami właściwymi w sprawach zakwaterowania są:

- 1) minister właściwy do spraw wewnętrznych – w stosunku do Komendanta SOP lub jego zastępcy;
- 2) Komendant SOP – w stosunku do funkcjonariuszy na stanowisku służbowym.

2. W przypadku funkcjonariusza zwolnionego ze służby, który nabył prawo do lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej na podstawie decyzji podmiotu wskazanego w ust. 1 pkt 1, właściwym w sprawie wydania decyzji o opróżnieniu lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej jest podmiot wskazany w ust. 1 pkt 2.

Art. 178d. Członkami rodziny funkcjonariusza, których uwzględnia się przy przydziale lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej, są pozostający z funkcjonariuszem we wspólnym gospodarstwie domowym:

- 1) małżonek;
- 2) dzieci własne lub małżonka, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na jego utrzymaniu, nie dłużej jednak niż do dnia zawarcia przez nie związku małżeńskiego, które:
 - a) nie ukończyły 18. roku życia, a w przypadku uczęszczania do szkoły lub odbywania studiów w uczelni – 26. roku życia, albo
 - b) stały się całkowicie niezdolne do pracy lub niezdolne do samodzielnej egzystencji przed osiągnięciem wieku określonego w lit. a.

Art. 178e. 1. Na lokale mieszkalne dla funkcjonariuszy przeznacza się lokale będące w dyspozycji ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub organów mu podległych lub przez niego nadzorowanych.

2. Na kwatery tymczasowe przeznacza się lokale mieszkalne albo pomieszczenia w budynkach służbowych pełniące funkcje mieszkalne, przeznaczone dla funkcjonariuszy delegowanych z urzędu do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości.

3. Przy ustalaniu powierzchni mieszkalnej przydzielanego lokalu mieszkalnego albo przydzielanej kwatery tymczasowej uwzględnia się stanowisko służbowe funkcjonariusza oraz wielkość jego gospodarstwa domowego według następujących zasad:

- 1) funkcjonariuszowi przysługuje norma powierzchni mieszkalnej, zwana dalej „normą zaludnienia”, która wynosi 10 m²;
- 2) funkcjonariuszowi posiadającemu członków rodziny, o których mowa w art. 178d, przysługuje po jednej normie zaludnienia dla funkcjonariusza i każdego członka jego rodziny;
- 3) dodatkowo, oprócz norm zaludnienia określonych w pkt 2, funkcjonariuszowi posiadającemu członków rodziny, o których mowa w art. 178d:
 - a) pełniącemu służbę na stanowisku służbowym: Komendant SOP lub zastępca Komendanta SOP – przysługują dwie normy zaludnienia, albo
 - b) posiadającemu stopień służbowy majora SOP, podpułkownika SOP lub pułkownika SOP, lub zajmującemu stanowisko służbowe z takim stopniem

służbowym jako stopniem etatowym – przysługuje jedna norma zaludnienia;

- 4) funkcjonariuszowi nieposiadającemu członków rodziny, o których mowa w art. 178d, przysługują dwie normy zaludnienia oraz, dodatkowo, w przypadku pełnienia służby na stanowisku służbowym: Komendant SOP lub zastępca Komendanta SOP – jedna norma zaludnienia;
- 5) funkcjonariuszowi pozostającemu w związku małżeńskim, który nie posiada dzieci, o których mowa w art. 178d pkt 2, przysługuje dodatkowo jedna norma zaludnienia;
- 6) w przypadku prowadzenia przez funkcjonariusza jednoosobowego gospodarstwa domowego norma zaludnienia wynosi nie mniej niż 20 m².

4. Powierzchnią mieszkalną jest powierzchnia pokoi.

5. Funkcjonariuszowi, na wniosek, o którym mowa w art. 178a ust. 5 lub 8, lub za jego pisemną zgodą, można przydzielić lokal mieszkalny albo kwatery tymczasową o mniejszej powierzchni mieszkalnej niż wynikająca z przysługujących mu norm zaludnienia albo o większej powierzchni mieszkalnej niż wynikająca z przysługujących mu norm zaludnienia, o których mowa w ust. 3, o ile taki lokal mieszkalny albo kwatery tymczasowa nie są niezbędne do zakwaterowania funkcjonariusza o większej liczbie przysługujących mu norm zaludnienia.

6. Opróżnianie lokali mieszkalnych oraz kwater tymczasowych następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Art. 178f. 1. Funkcjonariusz, któremu wydano decyzję o przydziale lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej, zawiera umowę najmu z ich właścicielem albo z podmiotem nimi administrującym, zwanym dalej „wynajmującym”.

2. Od dnia przekazania lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej funkcjonariusz uiszcza opłaty za używanie tego lokalu albo tej kwatery.

3. W przypadku otrzymania kwatery tymczasowej, koszty zakwaterowania funkcjonariusza delegowanego z urzędu do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości ponosi Skarb Państwa. Koszty zakwaterowania członków rodziny, o których mowa w art. 178d, w kwaterze tymczasowej ponosi funkcjonariusz.

4. Przekazanie przydzielonego lokalu mieszkalnego albo przydzielonej kwatery tymczasowej następuje na podstawie protokołu, w którym określa się stan techniczny tego lokalu albo tej kwatery oraz stopień zużycia znajdujących się w nich urządzeń

technicznych. Protokół sporządzają funkcjonariusz oraz wynajmujący i stanowi on podstawę rozliczeń dokonywanych przy zwrocie lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej.

5. Funkcjonariusz może wprowadzać w zajmowanym lokalu mieszkalnym albo w zajmowanej kwaterze tymczasowej ulepszenia tylko za zgodą wynajmującego i na podstawie pisemnej umowy określającej sposób rozliczeń z tego tytułu.

6. Opłaty za używanie lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy przyjmuje się według opłat obowiązujących dla danego lokalu albo kwatery, a w przypadku lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej będących w zasobie innego podmiotu, w tym w zarządzie SOP – według opłat obowiązujących dla lokali mieszkalnych albo kwater tymczasowych wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego tego podmiotu.

7. Umowa najmu, o której mowa w ust. 1, ulega rozwiązaniu z chwilą uprawomocnienia się decyzji o opróżnieniu przydzielonego lokalu mieszkalnego albo przydzielonej kwatery tymczasowej albo wygaśnięcia decyzji o ich przydziale.

8. W sprawach wynikających ze wzajemnych praw i obowiązków najemcy i wynajmującego oraz w innych przypadkach nieuregulowanych w niniejszej ustawie, do najmu lokali mieszkalnych albo kwater tymczasowych mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 i 1172) i ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 725).

9. Sprawy sporne wynikające ze stosunku najmu lokali mieszkalnych oraz kwater tymczasowych rozstrzygają sądy powszechne.

Art. 178g. 1. Wysokość świadczenia mieszkaniowego ustala się kwotowo, jako iloczyn stawki podstawowej oraz mnożnika lokalizacyjnego dla powiatów ustalonego dla miejscowości:

- 1) wskazanej we wniosku, o którym mowa w art. 178a ust. 5, w której funkcjonariusz zamieszkuje, albo
- 2) w której funkcjonariusz pełni służbę, wskazanej w rozkazie personalnym.

2. Wyboru sposobu ustalania wysokości świadczenia mieszkaniowego, o którym mowa w ust. 1, funkcjonariusz dokonuje we wniosku, o którym mowa w art. 178a ust. 5.

3. Funkcjonariuszowi zamieszkującemu poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, który pełni służbę na terenie kraju, świadczenie mieszkaniowe ustala się w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.

4. Funkcjonariuszowi, który otrzymał pomoc finansową na uzyskanie lokalu mieszkalnego albo domu, odpłatę mieszkaniową lub ekwiwalent pieniężny w zamian za rezygnację z lokalu mieszkalnego z jednostek budżetowych, w tym w innych służbach, na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 12 września 2025 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z określeniem zasad zakwaterowania funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Służby Ochrony Państwa oraz poprawy niektórych warunków pełnienia służby, wypłaca się przyznane świadczenie mieszkaniowe:

- 1) pomniejszone o kwotę stanowiącą maksymalnie 1/120 z 50 % otrzymanej pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego albo domu za każdy miesiąc wypłaty świadczenia mieszkaniowego przez kolejne 120 miesięcy lub do wysokości 50 % otrzymanej pomocy finansowej, z możliwością jednorazowej wcześniejszej spłaty, albo
- 2) w pełnej kwocie – w przypadku zwrotu przez funkcjonariusza 50 % przyznanej decyzją administracyjną pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego albo domu, odpłaty mieszkaniowej lub ekwiwalentu pieniężnego w zamian za rezygnację z lokalu mieszkalnego w terminie 30 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia, o którym mowa w art. 178a ust. 11.

5. Sposób rozliczenia zwrotu pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego albo domu, odpłaty mieszkaniowej lub ekwiwalentu pieniężnego w zamian za rezygnację z lokalu mieszkalnego wskazuje funkcjonariusz we wniosku, o którym mowa w art. 178a ust. 5.

6. Wypłatę świadczenia mieszkaniowego zawiesza się funkcjonariuszowi, który przebywa na urlopie bezpłatnym.

7. Zawieszenie wypłaty świadczenia mieszkaniowego następuje w drodze decyzji administracyjnej.

8. W przypadku przydziału lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej świadczenie mieszkaniowe przysługuje do dnia protokolarnego przekazania lokalu

mieszkalnego albo kwatery tymczasowej, nie dłużej jednak niż do ostatniego dnia miesiąca, w którym decyzja o przydziale lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej stała się ostateczna.

9. Funkcjonariuszowi, któremu wysokość świadczenia mieszkaniowego ustala się w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, świadczenie mieszkaniowe przysługuje od dnia złożenia wniosku i jest wypłacane za miesiąc kalendarzowy w terminie do końca każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło rozstrzygnięcie, o którym mowa w art. 178a ust. 11.

10. W przypadku zajmowania lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej świadczenie mieszkaniowe przysługuje od dnia następującego po dniu opróżnienia lokalu albo kwatery tymczasowej.

11. W przypadku uprawnienia do świadczenia mieszkaniowego za okres krótszy niż miesiąc kalendarzowy świadczenie przysługuje za ten okres w wysokości 1/30 za każdy dzień.

12. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, wysokość stawki podstawowej oraz mnożników lokalizacyjnych dla powiatów, uwzględniając średnią cenę rynkową najmu lokali mieszkalnych w powiecie, a także szczególne znaczenie miejsca pełnienia służby funkcjonariusza dla systemu ochrony porządku publicznego państwa.

Art. 178h. 1. Funkcjonariuszowi, któremu wysokość świadczenia mieszkaniowego ustala się w sposób, o którym mowa w art. 178g ust. 1 pkt 2, oraz:

- 1) oddelegowanemu na podstawie art. 89 ust. 1 do pełnienia obowiązków poza SOP – świadczenie mieszkaniowe, o którym mowa w art. 178a ust. 2 pkt 3, przyznaje się w wysokości określonej dla miejscowości oddelegowania właściwej ze względu na miejsce pełnienia obowiązków poza SOP;
- 2) przeniesionemu do dyspozycji przełożonego właściwego w sprawach osobowych oraz delegowanemu do czasowego pełnienia służby poza granicami państwa, skierowanemu do ochrony placówki zagranicznej lub przeniesionemu do dyspozycji właściwego przełożonego – świadczenie mieszkaniowe, o którym mowa w art. 178a ust. 2 pkt 3, przyznaje się w wysokości określonej dla miejscowości, w której pełnił służbę na jeden dzień przed przeniesieniem do dyspozycji, skierowaniem lub delegowaniem.

2. W przypadku delegowania funkcjonariusza, któremu wysokość świadczenia mieszkaniowego ustala się w sposób, o którym mowa w art. 178g ust. 1 pkt 2, do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy przysługuje mu świadczenie mieszkaniowe w dotychczasowej wysokości.

3. W przypadku delegowania funkcjonariusza, któremu wysokość świadczenia mieszkaniowego ustala się w sposób, o którym mowa w art. 178g ust. 1 pkt 2, do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości na okres dłuższy niż 12 miesięcy, przysługuje mu świadczenie mieszkaniowe w wysokości określonej dla miejsca pełnienia służby właściwego ze względu na miejsce delegowania funkcjonariusza.

4. Funkcjonariuszowi, któremu wysokość świadczenia mieszkaniowego ustala się w sposób, o którym mowa w art. 178g ust. 1 pkt 2, świadczenie mieszkaniowe przysługuje od dnia złożenia wniosku do dnia zakończenia pełnienia służby w danej miejscowości, określonej w rozkazy personalnym wydany przez Komendanta SOP i jest wypłacane za miesiąc kalendarzowy w terminie do końca każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło rozstrzygnięcie, o którym mowa w art. 178a ust. 11.

Art. 179. (uchylony)

Art. 180. (uchylony)

Art. 181. (uchylony)

Art. 182. 1. Funkcjonariusz jest obowiązany do opróżnienia lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej, jeżeli:

- 1) został zwolniony ze służby albo przeniesiony do pełnienia służby w innej miejscowości;
- 2) bez zgody wynajmującego podnajmuje albo oddaje do bezpłatnego używania przydzielony lokal mieszkalny albo przydzieloną kwaterę tymczasową lub ich część;
- 3) używa lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej w sposób sprzeczny z umową najmu lub niezgodnie z przeznaczeniem, zaniedbuje obowiązki, dopuszczając do powstania szkód w tym lokalu albo tej kwaterze, albo niszczy urządzenia przeznaczone do wspólnego korzystania przez mieszkańców;

- 4) wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu, czyniąc uciążliwym korzystanie z innych lokali;
- 5) jest w zwłoce z wnoszeniem opłat za używanie lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej przez okres co najmniej trzech pełnych okresów płatności mimo pisemnego zawiadomienia go o zamiarze wydania decyzji o opróżnieniu lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej i wyznaczenia dodatkowego, miesięcznego terminu zapłaty zaległych i wymagalnych należności;
- 6) nie zwolnił, w terminie określonym odrębnymi przepisami, przydzielonego lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej;
- 7) zrzekł się uprawnień do przydzielonego lokalu mieszkalnego albo przydzielonej kwatery tymczasowej;
- 8) dokonał zamiany lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej;
- 9) on i jego małżonek posiadają przydzielony inny lokal mieszkalny albo przydzieloną inną kwaterę tymczasową; w takim przypadku osobom tym przysługuje prawo wyboru jednego z zajmowanych lokali;
- 10) po zwolnieniu ze służby on lub pozostali po nim członkowie rodziny zajmują lokal mieszkalny albo kwaterę tymczasową położone w budynku przeznaczonym na cele służbowe, a osobom tym przydzielono lokal w tej samej lub innej miejscowości, o powierzchni odpowiadającej przysługującym normom;
- 11) on lub członkowie jego rodziny albo inne osoby zajmują lokal mieszkalny albo kwaterę tymczasową bez tytułu prawnego;
- 12) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego, popełnione w związku z wykonywaniem czynności służbowych i w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, albo za przestępstwo określone w art. 258 Kodeksu karnego lub orzeczono wobec niego prawomocnie środek karny pozbawienia praw publicznych za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

2. Decyzję o opróżnieniu lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej wydaje się w stosunku do wszystkich osób zamieszkałych w tym lokalu albo tej kwaterze.

3. W przypadku wydania decyzji o opróżnieniu lokalu mieszkalnego osoba, której ona dotyczy, opróżnia lokal mieszkalny w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia, w którym decyzja ta stała się ostateczna.

4. W przypadku wydania decyzji o opróżnieniu kwatery tymczasowej osoba, której ona dotyczy, opróżnia kwaterę tymczasową w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia, w którym decyzja ta stała się ostateczna.

5. W sprawach opróżnienia lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej zajmowanych przez:

- 1) kobietę w ciąży,
- 2) małoletniego,
- 3) osobę niepełnosprawną, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 i 1301), lub ubezwłasnowolnioną oraz osobę sprawującą nad taką osobą opiekę i wspólnie z nią zamieszkałą,
- 4) obłożnie chorego, który dysponuje dokumentem urzędowym lub zaświadczeniem lekarskim stwierdzającym stan zdrowia, w którym chory bez narażenia życia lub zdrowia nie może prowadzić normalnej egzystencji, wydanym nie wcześniej niż miesiąc przed wszczęciem postępowania o opróżnienie lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej,
- 5) emeryta lub rencistę spełniającego kryteria otrzymania świadczenia z pomocy społecznej,
- 6) osobę posiadającą status bezrobotnego spełniającą kryteria otrzymania świadczenia z pomocy społecznej

– wraz z osobami wspólnie zamieszkującymi, nie wydaje się decyzji o opróżnieniu lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej, chyba że mogą zamieszkać w innym lokalu mieszkalnym albo w domu, a w przypadku, w którym jedną z osób, wobec których wydaje się decyzję o opróżnieniu lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej, jest funkcjonariusz, mogą zamieszkać w miejscowości, w której pełni on służbę, albo w miejscowości, o której mowa w art. 184a ust. 1 pkt 1 albo 2, w innym lokalu mieszkalnym albo w domu.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, organ właściwy do wydania decyzji o opróżnieniu lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej kieruje do sądu powszechnego pozew o opróżnienie lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej.

Przepisy art. 14 ust. 1–5 i 6a, art. 15, art. 17 i art. 18 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego stosuje się odpowiednio.

7. Opróżnienia lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 6, dokonuje się w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2025 r. poz. 132, 620 i 1302).

Art. 183. (uchylony)

Art. 184. 1. Funkcjonariuszowi delegowanemu do pełnienia służby w innej miejscowości, który poza miejscowością, w której pełni służbę, posiada lokal mieszkalny, o którym mowa w art. 178e ust. 1, może być przydzielony lokal mieszkalny na podstawie decyzji administracyjnej w nowej miejscowości, w której pełni służbę, po opróżnieniu wcześniej zajmowanego lokalu mieszkalnego.

2. Funkcjonariuszowi delegowanemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, który w poprzedniej miejscowości, w której pełnił służbę, nie opróżnił zajmowanego lokalu mieszkalnego, o którym mowa w art. 178e ust. 1, można przydzielić kwaterę tymczasową.

3. Funkcjonariusz delegowany z urzędu do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości otrzymuje kwaterę tymczasową.

Art. 184a. 1. Funkcjonariuszowi, z wyłączeniem funkcjonariusza, któremu wysokość świadczenia mieszkaniowego ustala się w sposób, o którym mowa w art. 178g ust. 1 pkt 2, zamieszkującemu w miejscowości innej niż miejscowość, w której pełni służbę, od której granic administracyjnych najkrótsza odległość drogą publiczną do granic administracyjnych miejscowości, w której pełni służbę, wynosi:

- 1) do 30 km – wypłaca się, na jego wniosek, zryczałtowany zwrot kosztów dojazdu do miejscowości, w której funkcjonariusz pełni służbę, w wysokości 140 zł miesięcznie;
- 2) powyżej 30 km do 50 km – wypłaca się, na jego wniosek, zryczałtowany zwrot kosztów dojazdu do miejscowości, w której funkcjonariusz pełni służbę, w wysokości 180 zł miesięcznie;

- 3) powyżej 50 km – wypłaca się, na jego wniosek, zryczałtowany zwrot kosztów dojazdu do miejscowości, w której funkcjonariusz pełni służbę, w wysokości 220 zł miesięcznie.

2. Funkcjonariusz, o którym mowa w ust. 1, składa wniosek o wypłatę zryczałtowanego zwrotu kosztów dojazdu do miejscowości, w której pełni służbę, do przełożonego właściwego w sprawach osobowych, zawierający:

- 1) imię (imiona) i nazwisko;
- 2) stopień służbowy;
- 3) stanowisko służbowe;
- 4) nazwę komórki organizacyjnej SOP, w której pełni służbę;
- 5) miejscowość, w której pełni służbę;
- 6) adres zamieszkania;
- 7) numer telefonu kontaktowego;
- 8) odległość w kilometrach wynikającą z ust. 1;
- 9) klauzulę o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”; klauzula ta zastępuje pouczenie przez organ o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń;
- 10) informację o sposobie wypłaty, a w przypadku wyboru bezgotówkowej formy wypłaty – numer rachunku bankowego lub innego rachunku płatniczego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

4. Zryczałtowany zwrot kosztów dojazdu funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 1, do miejscowości, w której pełni służbę, przysługuje od dnia złożenia wniosku.

5. W przypadku uznania prawa funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 1, do zryczałtowanego zwrotu kosztów dojazdu do miejscowości, w której pełni służbę, przełożony właściwy w sprawach osobowych wypłaca go funkcjonariuszowi w każdym kolejnym miesiącu kalendarzowym, poczynwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym funkcjonariusz złożył wniosek, o którym mowa w ust. 2.

6. Zryczałtowany zwrot kosztów dojazdu do miejscowości, w której funkcjonariusz pełni służbę, płatny jest z dołu do dwudziestego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje.

7. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania albo miejscowości, w której funkcjonariusz, o którym mowa w ust. 1, pełni służbę, składa on nowy wniosek.

8. Funkcjonariusz, o którym mowa w ust. 1, informuje niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni, licząc od dnia powstania zmiany, przełożonego właściwego w sprawach osobowych o każdym zdarzeniu mającym wpływ na uprawnienia do otrzymywania zryczałtowanego zwrotu kosztów dojazdu do miejscowości, w której pełni służbę.

9. Zryczałtowanego zwrotu kosztów dojazdu do miejscowości, w której funkcjonariusz pełni służbę, nie wypłaca się za okresy, o których mowa w art. 172b ust. 9 – proporcjonalnie do tych okresów, przyjmując, że za każdy dzień wykonywania czynności służbowych ustala się 1/21 części miesięcznego zryczałtowanego zwrotu kosztów dojazdu do miejscowości, w której pełni służbę.

10. Zryczałtowany zwrot kosztów dojazdu do miejscowości, w której funkcjonariusz pełni służbę, nie przysługuje, jeżeli funkcjonariusz korzysta z prawa do zakwaterowania w formach, o których mowa w art. 178a ust. 2 pkt 1 lub 2, w miejscowości, w której pełni służbę.

11. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, wzór oraz formę wniosku o wypłatę zryczałtowanego zwrotu kosztów dojazdu do miejscowości, w której funkcjonariusz pełni służbę, uwzględniając konieczność zapewnienia przejrzystości i efektywności przebiegu procesu przyznania funkcjonariuszowi zryczałtowanego zwrotu kosztów dojazdu do miejscowości, w której funkcjonariusz pełni służbę.

Art. 185. (uchylony)

Art. 186. (uchylony)

Art. 187. 1. Funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby stałej przysługuje odprawa w wysokości trzymiesięcznego uposażenia zasadniczego należnego na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym wraz z dodatkami o charakterze stałym, w wysokości średniej tych dodatków z ostatnich 12 miesięcy.

2. Wysokość odprawy ulega zwiększeniu o 20 % miesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, w wysokości średniej tych dodatków z ostatnich 12 miesięcy, za każdy pełny rok wysługi ponad 10 lat nieprzerwanej służby – aż do wysokości sześciomiesięcznego uposażenia

zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, w wysokości średniej tych dodatków z ostatnich 12 miesięcy. Okres służby przekraczający 6 miesięcy liczy się jako pełny rok.

3. Funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby przygotowawczej przysługuje odprawa w wysokości jednomiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, w wysokości średniej tych dodatków z ostatnich 12 miesięcy, należnego na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym.

4. Odprawa nie przysługuje funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby wskutek kary dyscyplinarnej wydalenia ze służby albo zrzeczenia się obywatelstwa polskiego. Komendant SOP może ze względu na szczególne okoliczności przyznać temu funkcjonariuszowi albo jego rodzinie do 50 % odprawy.

5. Odprawa nie przysługuje funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby wskutek skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo.

6. Odprawę funkcjonariuszowi wypłaca się w dniu zwolnienia ze służby.

Art. 188. 1. Funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby, niezależnie od odprawy, przysługują następujące należności pieniężne:

- 1) uposażenie zasadnicze wraz z dodatkami o charakterze stałym, w wysokości średniej tych dodatków z ostatnich 12 miesięcy, należne na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym, co miesiąc przez okres roku po zwolnieniu ze służby;
- 2) ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy niewykorzystany w roku zwolnienia ze służby oraz za urlopy zaległe z wyjątkiem urlopu, o którym mowa w art. 158a ust. 1.

2. Należności, o których mowa w ust. 1 pkt 1, oraz przypadający za rok, w którym następuje zwolnienie ze służby, zryczałtowany ekwiwalent pieniężny, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nie przysługują funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby z przyczyn, o których mowa w art. 107 ust. 1 pkt 4 i 5 oraz w ust. 2 pkt 2.

3. Uposażenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie przysługuje także funkcjonariuszowi, który został zwolniony ze służby w okresie przygotowawczym.

4. W przypadku zbiegu uprawnień do uposażenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, i zaopatrzenia emerytalnego funkcjonariuszowi przysługuje, według jego wyboru, tylko jedna z tych należności.

5. Funkcjonariusz, który nie posiada uprawnień do zaopatrzenia emerytalnego lub zamiast tego zaopatrzenia wybrał uposażenie określone w ust. 1 pkt 1, może pobrać uposażenie za cały należny okres jednorazowo z góry.

6. Wysokość ekwiwalentu za 1 dzień urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, oblicza się, mnożąc 1/21 uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, w wysokości średniej tych dodatków z ostatnich 12 miesięcy, należnego funkcjonariuszowi na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym przez liczbę dni niewykorzystanego urlopu.

Art. 189. 1. Osobie, która pokryła koszty pogrzebu funkcjonariusza, przysługuje zasiłek pogrzebowy:

[1) małżonkowi, dzieciom, wnukom, rodzeństwu lub rodzicom – w wysokości 4000 zł;]

<1) małżonkowi, dzieciom, wnukom, rodzeństwu lub rodzicom – w wysokości 7000 zł;>

2) innej osobie – w wysokości kosztów rzeczywiście poniesionych, nie większej jednak niż określona w pkt 1.

2. Osobie, która pokryła koszty pogrzebu małżonka, zstępnych, wstępnych i rodzeństwa funkcjonariusza, przysługuje zasiłek pogrzebowy:

[1) funkcjonariuszowi – w wysokości 4000 zł;]

<1) funkcjonariuszowi – w wysokości 7000 zł;>

2) innej osobie – w wysokości kosztów rzeczywiście poniesionych, nie większej jednak niż określona w pkt 1.

<2a. Zasiłek pogrzebowy, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1, podlega zwiększeniu w terminach i na zasadach określonych w art. 80 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.>

3. Jeżeli śmierć funkcjonariusza nastąpiła w związku ze służbą lub na skutek wypadku pozostającego w związku ze służbą, koszty pogrzebu, bez nagrobka, pokrywa się ze środków SOP.

4. W razie pokrycia kosztów pogrzebu funkcjonariusza ze środków SOP osobom wymienionym w ust. 1 pkt 1 przysługuje połowa zasiłku pogrzebowego.

5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, sposób dokumentowania prawa do zasiłków pogrzebowych, warunki pokrywania

Nowe brzmienie pkt 1 w ust. 1, pkt 1 w ust. 2 i dodany ust. 2a w art. 189 wejdzie w życie z dn. 1.01.2026 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 718).

kosztów pogrzebu funkcjonariuszy i członków rodziny funkcjonariusza oraz dokumenty wymagane przy wypłacie zasiłku pogrzebowego, mając na względzie zapewnienie właściwego dokumentowania wypłaty tych zasiłków.

Art. 190. 1. W razie śmierci funkcjonariusza pozostałej po nim rodzinie przysługują, niezależnie od zasiłku pogrzebowego, odprawa pośmiertna w wysokości określonej zgodnie z przepisami art. 187 ust. 1–3, liczonej na dzień zgonu, oraz należności, o których mowa w art. 188 ust. 1 pkt 2.

2. Odprawa oraz należności, o których mowa w ust. 1, przysługują małżonkowi, który w dniu śmierci funkcjonariusza pozostawał z nim we wspólności małżeńskiej, a w razie braku małżonka – dzieciom, wnukom, rodzeństwu i rodzicom, jeżeli w dniu śmierci funkcjonariusza spełniali warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej określone przepisami ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin.

3. Komendant SOP przyznaje należności, o których mowa w ust. 1, w przypadku zaginięcia funkcjonariusza. Zaginięcie funkcjonariusza oraz związek tego zaginięcia ze służbą stwierdza minister właściwy do spraw wewnętrznych w drodze decyzji.

Art. 191. 1. W przypadku funkcjonariusza, którego śmierć nastąpiła w związku ze służbą, każdemu z dzieci będących na jego utrzymaniu, które w dniu jego śmierci spełniały warunki do uzyskania renty rodzinnej, Komendant SOP przyznaje pomoc finansową na kształcenie ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie SOP.

2. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, przysługuje uczniom i słuchaczom ponadpodstawowych szkół publicznych i niepublicznych oraz publicznych i niepublicznych szkół artystycznych realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły ponadpodstawowej, a także słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych, oraz studentom szkół wyższych do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25. roku życia.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki i tryb przyznawania pomocy, o której mowa w ust. 1,

uwzględniając tryb przyznawania i wysokość pomocy w zależności od poziomu kształcenia i rodzaju szkoły.

Art. 192. W okresie urlopu, zwolnienia od zajęć służbowych lub pozostawania w dyspozycji funkcjonariusz zachowuje prawo do pobieranego ostatnio uposażenia i innych należności pieniężnych, z uwzględnieniem powstałych w tym okresie zmian mających wpływ na wysokość uposażenia zasadniczego i innych należności pieniężnych.

Art. 193. 1. Miesięczne uposażenie funkcjonariusza za okres ustalony przepisami Kodeksu pracy jako okres urlopu macierzyńskiego, okres urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, okres uzupełniającego urlopu macierzyńskiego oraz okres urlopu ojcowskiego wynosi 100 % uposażenia, o którym mowa w art. 192.

2. Miesięczne uposażenie funkcjonariusza za okres ustalony przepisami Kodeksu pracy jako okres urlopu rodzicielskiego wynosi 70 % miesięcznego uposażenia, o którym mowa w art. 192.

3. Funkcjonariusz – kobieta, nie później niż 21 dni po porodzie, może złożyć pisemny wniosek o wypłacenie jej uposażenia za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze, z wyłączeniem okresu, o którym mowa w art. 182^{1a} § 4 Kodeksu pracy, przysługującego ojcu dziecka, w wysokości 81,5 % uposażenia, o którym mowa w art. 192.

4. Funkcjonariusz, nie później niż 21 dni po przyjęciu dziecka na wychowanie i wystąpieniu do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka albo po przyjęciu dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej, może złożyć pisemny wniosek o wypłacenie mu uposażenia za okres odpowiadający okresowi urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze, z wyłączeniem okresu, o którym mowa w art. 182^{1a} § 4 Kodeksu pracy, przysługującego drugiemu rodzicowi dziecka, w wysokości 81,5 % uposażenia, o którym mowa w art. 192.

5. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3, funkcjonariusz – kobieta może dzielić się z ojcem dziecka korzystaniem z uposażenia za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego albo jego części, z wyłączeniem okresu, o którym mowa w art. 182^{1a} § 4 Kodeksu pracy. Przepis stosuje się odpowiednio do wniosku, o którym mowa w ust. 4.

6. Uposażenie za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego w części przysługującej funkcjonariuszowi – ojcu dziecka, o której mowa w art. 182^{1a} § 4 Kodeksu pracy, wynosi 70 % uposażenia, o którym mowa w art. 192.

7. W przypadku niewykorzystania przez funkcjonariusza ani jednego dnia urlopu rodzicielskiego w pierwszym roku życia dziecka uposażenie za okres urlopu rodzicielskiego przysługuje w wysokości 70 % miesięcznego uposażenia, o którym mowa w art. 192.

8. W przypadku niewykorzystania ani jednego dnia urlopu rodzicielskiego w pierwszym roku życia dziecka, funkcjonariuszowi przysługuje jednorazowe wyrównanie pobranego uposażenia za okres urlopu macierzyńskiego do wysokości 100 % miesięcznego uposażenia, o którym mowa w art. 192.

9. Jednorazowe wyrównanie uposażenia, o którym mowa w ust. 8, następuje na wniosek funkcjonariusza.

10. W przypadku gdy wysokość uposażenia funkcjonariusza, pomniejszonego o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, obliczonego zgodnie z ust. 1–4, jest niższa niż kwota świadczenia rodzicielskiego określonego w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 323, 858 i 1615), kwotę uposażenia funkcjonariusza, pomniejszonego o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, podwyższa się do wysokości świadczenia rodzicielskiego.

Art. 194. 1. W okresie przebywania na zwolnieniu lekarskim funkcjonariusz otrzymuje 80 % uposażenia.

2. Zwolnienie lekarskie obejmuje okres, w którym funkcjonariusz jest zwolniony od zajęć służbowych z powodu:

- 1) choroby funkcjonariusza, w tym niemożności wykonywania zajęć służbowych z przyczyn określonych w art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- 2) oddawania krwi lub jej składników w jednostkach organizacyjnych publicznej służby krwi lub z powodu okresowego badania lekarskiego dawców krwi;
- 3) konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem własnym lub małżonka funkcjonariusza, dzieckiem przysposobionym, dzieckiem przyjętym na wychowanie i utrzymanie, do ukończenia przez nie 14. roku życia;

- 4) konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny; za członków rodziny uważa się małżonka, rodziców, rodzica dziecka funkcjonariusza, ojczyma, macochę, teściów, dziadków, wnuki, rodzeństwo oraz dzieci w wieku powyżej 14 lat, jeżeli pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym z funkcjonariuszem w okresie sprawowania nad nimi opieki;
- 5) konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem własnym lub małżonka funkcjonariusza, dzieckiem przysposobionym, dzieckiem przyjętym na wychowanie i utrzymanie, do ukończenia przez nie 8. roku życia, w przypadku:
 - a) nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, do których dziecko uczęszcza, a także w przypadku choroby niani, z którą rodzice mają zawartą umowę uaktywniającą, o której mowa w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338, 743 i 858), lub dziennego opiekuna, sprawujących opiekę nad dzieckiem,
 - b) porodu lub choroby małżonka funkcjonariusza lub rodzica dziecka funkcjonariusza, stale opiekujących się dzieckiem, jeżeli poród lub choroba uniemożliwia temu małżonkowi lub rodzicowi sprawowanie opieki nad dzieckiem,
 - c) pobytu małżonka funkcjonariusza lub rodzica dziecka funkcjonariusza, stale opiekujących się dzieckiem, w szpitalu lub innym zakładzie leczniczym podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne.

3. Zwolnienie od zajęć służbowych z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki, o której mowa w ust. 2 pkt 3 i 5, przysługuje przez okres nie dłuższy niż 60 dni w roku kalendarzowym, a w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 – przez okres nie dłuższy niż 14 dni w roku kalendarzowym, przy czym okresy te łącznie nie mogą przekroczyć 60 dni w roku kalendarzowym.

4. Przepis ust. 3 stosuje się bez względu na liczbę dzieci i innych członków rodziny wymagających opieki.

5. Jeżeli zwolnienie lekarskie obejmuje okres, w którym funkcjonariusz jest zwolniony od zajęć służbowych z powodu:

- 1) wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby,

- 2) choroby powstałej w związku ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby,
- 3) wypadku w drodze do miejsca pełnienia służby lub w drodze powrotnej ze służby,
- 4) choroby przypadającej w czasie ciąży,
- 5) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów,
- 6) oddania krwi lub jej składników w jednostkach organizacyjnych publicznej służby krwi lub z powodu badania lekarskiego dawców krwi,
- 7) przebywania na obserwacji w podmiocie leczniczym w wyniku skierowania przez komisję lekarską,
- 8) stwierdzenia zakażenia lub zachorowania na chorobę, o której mowa w przepisach o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, przy czym stwierdzone zakażenie lub zachorowanie powstało w związku z wykonywaniem zadań służbowych w okresie ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii z powodu tej choroby

– zachowuje on prawo do 100 % uposażenia.

6. Prawo do 100 % uposażenia przysługuje również wtedy, gdy funkcjonariusz został zwolniony od zajęć służbowych:

- 1) w wyniku popełnienia przez inną osobę umyślnego czynu zabronionego w związku z wykonywaniem przez funkcjonariusza czynności służbowych, stwierdzonego orzeczeniem wydanym przez uprawniony organ;
- 2) na skutek czynów o charakterze bohaterskim dokonanych w szczególnie niebezpiecznych warunkach, z wykazaniem wyjątkowej odwagi, z narażeniem życia lub zdrowia, w obronie prawa, nienaruszalności granic państwowych, życia, mienia lub bezpieczeństwa obywateli;
- 3) na skutek podlegania obowiązkowej kwarantannie, izolacji lub izolacji w warunkach domowych, o których mowa w przepisach o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, jeżeli podleganie tej kwarantannie lub izolacji powstało w związku z wykonywaniem zadań służbowych w okresie ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii z powodu tej choroby.

6a. Wykonywanie zadań służbowych, o których mowa w ust. 5 pkt 8 i ust. 6 pkt 3, stwierdza pisemnie Komendant SOP lub upoważniona przez niego osoba.

7. Związek zwolnienia od zajęć służbowych z czynami, o których mowa w ust. 6 pkt 2, stwierdza, w drodze decyzji, Komendant SOP.

8. Od decyzji, o której mowa w ust. 7, funkcjonariuszowi przysługuje odwołanie do wyższego przełożonego.

Art. 195. 1. Za wypadek w drodze do miejsca pełnienia służby lub w drodze powrotnej ze służby, zwany dalej „wypadkiem”, uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w drodze do miejsca pełnienia służby lub w drodze powrotnej ze służby, jeżeli droga ta była najkrótsza i nie została przerwana. Jednakże uważa się, że wypadek nastąpił w drodze do miejsca pełnienia służby lub w drodze powrotnej ze służby, mimo że droga została przerwana, jeśli przerwa była życiowo uzasadniona i jej czas nie przekraczał granic potrzeby, a także wówczas, gdy droga, nie będąc drogą najkrótszą, była dla funkcjonariusza, ze względów organizacyjnych, najdogodniejsza.

2. Przez uraz należy rozumieć uraz, o którym mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o świadczeniach odszkodowawczych przysługujących w razie wypadku lub choroby pozostających w związku ze służbą.

3. Uznania albo odmowy uznania zdarzenia za wypadek, po ustaleniu okoliczności i przyczyn zdarzenia, dokonuje Komendant SOP w stosunku do podległych funkcjonariuszy, a w przypadku Komendanta SOP, minister właściwy do spraw wewnętrznych.

4. Ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia oraz uznanie albo odmowę uznania zdarzenia za wypadek dokumentuje się w karcie wypadku.

5. Odmowa uznania zdarzenia za wypadek wymaga szczegółowego uzasadnienia.

6. W przypadku odmowy uznania zdarzenia za wypadek przysługuje odwołanie do sądu pracy i ubezpieczeń społecznych na zasadach i w terminach określonych w przepisach ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568).

7. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia, informowania o zaistnieniu

zdarzenia, wzory dokumentów oraz terminy ich sporządzania, mając na względzie potrzebę zapewnienia jednolitości postępowania.

Art. 196. Okres przebywania na zwolnieniu lekarskim stwierdza zaświadczenie lekarskie wystawione zgodnie z art. 55 ust. 1 i art. 55a ust. 7 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa albo wydruk zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 6 tej ustawy, z tym że:

- 1) przyczynę niezdolności do służby wskutek poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz niezdolności do służby wskutek poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – zaświadczenie wystawione przez lekarza na zwykłym druku zgodnie z przepisem art. 53 ust. 3 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- 2) w przypadku, o którym mowa w art. 194 ust. 2 pkt 2 – zaświadczenie jednostki organizacyjnej publicznej służby krwi;
- 3) przyczynę niezdolności, o której mowa w art. 194 ust. 2 pkt 5 lit. a – oświadczenie funkcjonariusza;
- 4) w przypadkach, o których mowa w art. 194 ust. 2 pkt 5 lit. b i c – zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza na zwykłym druku;
- 5) w przypadku, o którym mowa w art. 6 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa – decyzja wydana przez właściwy organ albo uprawniony podmiot na podstawie przepisów o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

Art. 197. 1. Doręczenie zaświadczenia lekarskiego odbywa się z wykorzystaniem profilu informacyjnego, o którym mowa w art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, na zasadach określonych w tej ustawie. Komendant SOP wykorzystuje lub tworzy profil informacyjny płatnika składek, o którym mowa w art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

2. Wydruk zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 6 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 55a ust. 7 tej ustawy, albo zaświadczenie wystawione przez lekarza na zwykłym druku w przypadkach, o których mowa w art. 194 ust. 2 pkt 5 lit. b i c oraz w art. 196 pkt 1, funkcjonariusz jest obowiązany dostarczyć przełożonemu w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

3. Zaświadczenie jednostki organizacyjnej publicznej służby krwi albo decyzję, o której mowa w art. 196 pkt 5, funkcjonariusz jest obowiązany dostarczyć właściwemu przełożonemu w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

4. Oświadczenie o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w art. 194 ust. 2 pkt 5 lit. a, funkcjonariusz jest obowiązany złożyć przełożonemu w terminie 7 dni od dnia ich zaistnienia.

5. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 2–4, nieobecność w służbie w okresie przebywania na zwolnieniu lekarskim uznaje się za nieobecność nieusprawiedliwioną, chyba że niedostarczenie zaświadczenia, oświadczenia albo decyzji nastąpiło z przyczyn niezależnych od funkcjonariusza.

Art. 198. 1. Prawidłowość orzekania o czasowej niezdolności do służby z powodu choroby, prawidłowość wykorzystania zwolnienia lekarskiego, spełnienie wymogów formalnych zaświadczeń lekarskich oraz oświadczenie funkcjonariusza, o którym mowa w art. 196 pkt 3, może podlegać kontroli.

2. Kontrolę przeprowadzają:

- 1) komisje lekarskie podległe ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych – w zakresie prawidłowości orzekania o czasowej niezdolności do służby z powodu choroby oraz prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego;
- 2) przełożony funkcjonariusza lub osoba upoważniona przez Komendanta SOP – w zakresie prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego i spełnienia wymogów formalnych zaświadczeń lekarskich oraz w zakresie oświadczenia funkcjonariusza, o którym mowa w art. 196 pkt 3.

3. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie ustalone nieprawidłowe wykorzystanie zwolnienia lekarskiego, funkcjonariusz traci prawo do uposażenia za cały okres zwolnienia.

4. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie ustalone, że oświadczenie funkcjonariusza, o którym mowa w art. 196 pkt 3, zostało złożone niezgodnie z prawdą, funkcjonariusz traci prawo do uposażenia za cały okres zwolnienia.

5. Jeżeli w wyniku kontroli komisja lekarska ustali datę ustania niezdolności do służby wcześniejszą niż data orzeczona w zaświadczeniu lekarskim, funkcjonariusz traci prawo do uposażenia za okres od tej daty do końca zwolnienia.

6. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie ustalone, że zwolnienie lekarskie zostało sfalszowane, funkcjonariusz traci prawo do uposażenia za cały okres zwolnienia.

7. Kontrola prawidłowości wykorzystania zwolnień lekarskich polega na ustaleniu, czy funkcjonariusz w okresie orzeczonej niezdolności do służby, w tym sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny, nie wykorzystuje zwolnienia lekarskiego w sposób niezgodny z jego celem, a w szczególności, czy nie wykonuje pracy zarobkowej.

8. Kontrola oświadczenia funkcjonariusza, o którym mowa w art. 196 pkt 3, polega na ustaleniu, czy nastąpiło nieprzewidziane zamknięcie żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, do których uczęszcza dziecko funkcjonariusza, lub na ustaleniu, czy niania lub dzienny opiekun dziecka przebywali na zwolnieniu lekarskim.

9. Kontrolę prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego oraz oświadczenia funkcjonariusza, o którym mowa w art. 196 pkt 3, przeprowadza osoba upoważniona przez przełożonego funkcjonariusza.

10. W razie stwierdzenia w trakcie kontroli, że funkcjonariusz wykonuje pracę zarobkową albo wykorzystuje zwolnienie lekarskie w inny sposób, niezgodny z jego celem, osoba kontrolująca sporządza protokół, w którym podaje, na czym polegało nieprawidłowe wykorzystanie zwolnienia lekarskiego.

11. W razie stwierdzenia w trakcie kontroli, że oświadczenie funkcjonariusza, o którym mowa w art. 196 pkt 3, nie jest zgodne z prawdą, osoba kontrolująca sporządza protokół.

12. Protokół przedstawia się funkcjonariuszowi w celu wniesienia do niego ewentualnych uwag. Wniesienie uwag funkcjonariusz potwierdza własnoręcznym podpisem.

13. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole przełożony stwierdza utratę prawa do uposażenia za okres, o którym mowa w ust. 3 lub 4. Przepis stosuje się

odpowiednio w przypadku zawiadomienia przez komisję lekarską podległą ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych w wyniku przeprowadzenia przez tę komisję kontroli o nieprawidłowościach w wykorzystaniu zwolnienia lekarskiego.

14. Od decyzji, o której mowa w ust. 13, funkcjonariuszowi przysługuje odwołanie do wyższego przełożonego.

15. Kontrola wymogów formalnych zaświadczeń lekarskich polega na sprawdzeniu, czy zaświadczenie:

- 1) nie zostało sfałszowane;
- 2) zostało wydane zgodnie z przepisami w sprawie zasad i trybu wystawiania zaświadczeń lekarskich.

16. Jeżeli w wyniku kontroli, o której mowa w ust. 15 pkt 1, zachodzi podejrzenie, że zaświadczenie lekarskie zostało sfałszowane, przełożony występuje do terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wyjaśnienie sprawy.

17. W razie podejrzenia, że zaświadczenie lekarskie zostało wydane niezgodnie z przepisami w sprawie zasad i trybu wystawiania zaświadczeń lekarskich, przełożony występuje o wyjaśnienie sprawy do terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Art. 199. 1. Podstawę uposażenia, o którym mowa w art. 194, stanowi uposażenie zasadnicze wraz z dodatkami o charakterze stałym przysługujące funkcjonariuszowi na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym, z uwzględnieniem powstałych w tym okresie zmian, mających wpływ na prawo do uposażenia i innych należności lub ich wysokość.

2. Przy obliczaniu uposażenia za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim przyjmuje się, że uposażenie za jeden dzień przebywania na zwolnieniu lekarskim stanowi 1/30 uposażenia, o którym mowa w art. 194.

3. W przypadku gdy funkcjonariusz pobrał już uposażenie za okres, w którym przebywał na zwolnieniu lekarskim, potrąca mu się odpowiednią część uposażenia przy najbliższej wypłacie.

4. Funkcjonariuszowi, który przebywał na zwolnieniu lekarskim w ostatnim miesiącu pełnienia służby, potrąca się odpowiednią część uposażenia z należności przysługujących mu z tytułu zwolnienia ze służby albo funkcjonariusz ten zwraca odpowiednią część uposażenia w dniu ustania stosunku służbowego.

5. Środki finansowe uzyskane z tytułu zmniejszenia uposażeń funkcjonariuszy w okresie przebywania na zwolnieniu lekarskim przeznacza się w całości na nagrody za wykonywanie zadań służbowych w zastępstwie funkcjonariuszy przebywających na zwolnieniach lekarskich.

6. Rozdział środków finansowych, o których mowa w ust. 5, odbywa się po zakończeniu okresu rozliczeniowego trwającego nie krócej niż miesiąc kalendarzowy i nie dłużej niż 3 miesiące kalendarzowe, przy czym wybór okresu rozliczeniowego uzależnia się od wielkości środków finansowych uzyskanych z tytułu zmniejszenia uposażeń funkcjonariuszy.

Art. 200. Zmniejszenia wysokości uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim nie uwzględnia się przy ustalaniu podstawy wymiaru należności, o których mowa w art. 172 ust. 1 pkt 1–4 i 6 i ust. 2 oraz art. 173.

Art. 201. 1. Komendant SOP sporządza roczne zestawienie zbiorcze przyczyn przebywania funkcjonariuszy na zwolnieniach lekarskich, które przekazuje ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych w terminie do końca marca następnego roku.

2. W zestawieniu, o którym mowa w ust. 1, wskazuje się łączny okres przebywania funkcjonariuszy na zwolnieniach lekarskich z uwzględnieniem podziału na przyczyny wskazane w art. 194 ust. 2, 5 i 6 oraz średni okres przebywania funkcjonariusza na zwolnieniu lekarskim, w tym średnią roczną liczbę godzin niewykonywania obowiązków przez funkcjonariusza.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, wzór zestawienia, o którym mowa w ust. 1, mając na uwadze potrzebę zapewnienia przejrzystości informacji zawartych w zestawieniu.

Art. 202. 1. Funkcjonariuszowi, który został zawieszony w czynnościach służbowych w związku z wszczętym postępowaniem dyscyplinarnym, postępowaniem przed organem właściwego samorządu zawodowego albo postępowaniem karnym, zawiesza się od najbliższego terminu płatności wypłatę połowy uposażenia według stanowiska służbowego oraz wypłatę dodatków o charakterze stałym.

2. Funkcjonariuszowi, który został tymczasowo aresztowany w związku z wszczętym postępowaniem karnym, zawiesza się od najbliższego terminu płatności

wypłatę połowy uposażenia zasadniczego oraz wypłatę dodatków o charakterze stałym.

3. W przypadku uchylenia zawieszenia w czynnościach służbowych lub tymczasowego aresztowania funkcjonariuszowi wypłaca się zawieszoną część uposażenia, chociażby nawet został już zwolniony ze służby, jeżeli:

- 1) postępowanie dyscyplinarne zostało zakończone, a funkcjonariuszowi nie została wymierzona kara dyscyplinarna wydalenia ze służby lub nie został obniżony stopień;
- 2) postępowanie przed organem właściwego samorządu zawodowego zostało zakończone, a funkcjonariuszowi nie została wymierzona kara zawieszenia lub pozbawienia prawa wykonywania zawodu lub specjalności zawodowej;
- 3) postępowanie karne zostało umorzone albo funkcjonariusz został uniewinniony prawomocnym wyrokiem sądu.

Art. 203. 1. Funkcjonariuszowi, który samowolnie nie podejmuje służby, opuścił swoje miejsce służbowe lub poza nim pozostaje, zawiesza się wypłatę uposażenia. W razie uznania nieobecności za usprawiedliwioną wypłaca się funkcjonariuszowi zawieszone uposażenie.

2. Za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności funkcjonariusz traci prawo do 1/30 części uposażenia miesięcznego. Odpowiednią kwotę potrąca się przy najbliższej wypłacie uposażenia.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio w razie stwierdzenia zawinionej przez funkcjonariusza niemożności pełnienia obowiązków służbowych.

Art. 204. 1. Z uposażenia funkcjonariusza dokonuje się potrąceń na podstawie:

- 1) tytułów egzekucyjnych sądowych i administracyjnych;
- 2) dobrowolnych obciążeń uposażenia z tytułu:
 - a) zobowiązań do zapłaty odszkodowania,
 - b) zobowiązań wobec kas oszczędnościowo-pożyczkowych,
 - c) odrębnych przepisów.

2. Przepis ust. 1 stosuje się również do potrąceń z uposażenia i innych należności pieniężnych przysługujących funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby.

Art. 205. 1. Potrąceń na podstawie dobrowolnych obciążeń uposażenia, o których mowa w art. 204 ust. 1 pkt 2, dokonuje się w wysokości ustalonej przez

funkcjonariusza w jego zobowiązaniu lub w przepisach szczególnych, niezależnie od potrąceń dokonywanych na podstawie tytułów egzekucyjnych sądowych i administracyjnych.

2. Kwota uposażenia równa kwocie minimalnego wynagrodzenia pracowników za pełny miesięczny wymiar czasu pracy ustalonego przez ministra właściwego do spraw pracy na podstawie przepisów Kodeksu pracy jest wolna od potrąceń, z wyjątkiem potrąceń z tytułu świadczeń alimentacyjnych.

Art. 206. 1. Z odprawy przysługującej funkcjonariuszowi mogą być dokonywane potrącenia na zaspokojenie:

- 1) zaległych świadczeń alimentacyjnych – na podstawie tytułów egzekucyjnych sądowych;
- 2) roszczeń z tytułu szkody – na podstawie tytułów egzekucyjnych sądowych albo dobrowolnych zobowiązań do zapłaty odszkodowania;
- 3) zobowiązań funkcjonariuszy wobec kas oszczędnościowo-pożyczkowych – na podstawie dobrowolnego obciążenia uposażenia przez funkcjonariusza.

2. Przy zbiegu należności potrąceń dokonuje się w kolejności określonej w ust. 1. Potrącenia nie mogą przekraczać łącznie połowy należnej odprawy.

Art. 207. 1. Przepisów art. 204–206 nie stosuje się przy potrącaniu z przysługujących funkcjonariuszowi uposażenia lub odprawy:

- 1) zaliczek pobranych do rozliczenia;
- 2) należności z tytułu opłat za świadczenia w naturze.

2. Należności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, potrąca się z uposażenia i odprawy w pełnej wysokości, niezależnie od potrąceń z innych tytułów.

Rozdział 9

Odpowiedzialność dyscyplinarna funkcjonariuszy

Art. 208. 1. Funkcjonariusz podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za popełnienie przewinienia dyscyplinarnego polegającego na naruszeniu dyscypliny służbowej lub nieprzestrzeganiu zasad etyki zawodowej funkcjonariusza SOP.

2. Czyn stanowiący przewinienie dyscyplinarne, wypełniający jednocześnie znamiona przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od odpowiedzialności karnej.

3. W przypadku czynu stanowiącego przewinienie dyscyplinarne, wypełniającego jednocześnie znamiona wykroczenia, w przypadku mniejszej wagi lub ukarania grzywną, przełożony dyscyplinarny może nie wszczynać postępowania dyscyplinarnego, a wszczęte umorzyć.

Art. 209. 1. Naruszenie dyscypliny służbowej stanowi czyn funkcjonariusza polegający na zawinionym przekroczeniu uprawnień lub niewykonaniu obowiązków służbowych wynikających z przepisów prawa lub poleceń wydanych przez przełożonych uprawnionych na podstawie tych przepisów.

2. Naruszeniem dyscypliny służbowej jest w szczególności:

- 1) odmowa wykonania albo niewykonanie polecenia przełożonego, względnie organu uprawnionego na podstawie ustawy do wydawania poleceń funkcjonariuszom, z wyłączeniem poleceń, o których mowa w art. 130 ust. 2;
- 1a) niedopełnienie obowiązków funkcjonariusza wynikających ze złożonego ślubowania, a także z przepisów prawa;
- 2) zaniechanie czynności służbowej albo wykonanie jej w sposób nieprawidłowy;
- 3) niedopełnienie obowiązków służbowych albo przekroczenie uprawnień;
- 4) wprowadzenie w błąd przełożonego lub innego funkcjonariusza, jeżeli spowodowało to lub mogło spowodować szkodę w służbie, funkcjonariuszowi lub innej osobie;
- 4a) nadużycie zajmowanego stanowiska dla osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej;
- 5) postępowanie przełożonego w sposób przyczyniający się do rozluźnienia dyscypliny służbowej w podległej komórce organizacyjnej SOP;
- 5a) porzucenie służby;
- 5b) samowolne oddalenie się z rejonu zakwaterowania lub nieusprawiedliwione opuszczenie miejsca pełnienia służby lub niestawienie się w tym miejscu;
- 6) stawienie się do służby w stanie nietrzeźwości albo po użyciu alkoholu albo po użyciu podobnie działającego środka, pełnienie jej w takim stanie oraz spożywanie alkoholu lub używanie podobnie działającego środka w czasie służby albo w obiektach lub na terenach zajmowanych przez SOP;
- 6a) umyślne naruszenie dóbr osobistych innego funkcjonariusza;
- 7) utrata służbowej broni palnej, amunicji, legitymacji służbowej lub identyfikatora służbowego;

- 8) utrata przedmiotu stanowiącego wyposażenie służbowe, którego wykorzystanie przez osoby nieuprawnione wyrządziło szkodę obywatelowi lub stworzyło zagrożenie dla porządku publicznego lub bezpieczeństwa powszechnego;
- 9) utrata materiału zawierającego informacje niejawne;
- 10) ujawnianie informacji pozostającej w związku z wykonywaniem czynności służbowych, jeżeli spowodowało to lub mogło spowodować szkodę w służbie;
- 11) (uchylony)
- 12) (uchylony)
- 13) nieusprawiedliwiona nieobecność w służbie.

3. W przypadku czynu stanowiącego przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi przełożony dyscyplinarne może odstąpić od wszczęcia postępowania i przeprowadzić ze sprawcą przewinienia dyscyplinarnego udokumentowaną w formie notatki rozmowę dyscyplinującą.

3a. Rozmowę dyscyplinującą można przeprowadzić w terminie do 30 dni od dnia powzięcia przez przełożonego dyscyplinarnego wiadomości o popełnieniu przewinienia dyscyplinarnego. Rozmowa ta polega na wytknięciu funkcjonariuszowi niewłaściwego postępowania oraz uprzedzeniu go o możliwości zastosowania innych środków dyscyplinujących, a także wszczęcia postępowania i wymierzenia kary dyscyplinarnej w przypadku ponownego popełnienia czynu, za który funkcjonariusz ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.

3b. Jeżeli funkcjonariusz nie zgadza się z wytkniętym mu niewłaściwym postępowaniem podczas rozmowy dyscyplinującej w terminie 5 dni od dnia zapoznania się z notatką z tej rozmowy może wnieść do przełożonego dyscyplinarnego pisemny sprzeciw, zwany dalej „sprzeciwem”. O prawie do wniesienia sprzeciwu funkcjonariusza poucza się podczas rozmowy dyscyplinującej, a treść pouczenia zawiera się w notatce z tej rozmowy.

3c. Wniesienie sprzeciwu obliguje przełożonego dyscyplinarnego do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, z wyjątkiem przypadku gdy nastąpił upływ terminów określonych w art. 213.

3d. Brak wniesienia sprzeciwu powoduje włączenie notatki z przeprowadzonej rozmowy dyscyplinującej do akt osobowych funkcjonariusza, z którym była przeprowadzona ta rozmowa. W przypadku wniesienia sprzeciwu notatkę

z przeprowadzonej rozmowy dyscyplinującej włącza się do akt postępowania dyscyplinarnego.

3e. W przypadku wniesienia sprzeciwu i braku możliwości wszczęcia postępowania dyscyplinarnego w związku z upływem terminów określonych w art. 213 notatka z przeprowadzonej rozmowy dyscyplinującej podlega zniszczeniu.

3f. W przypadku wniesienia sprzeciwu po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3b, przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o odmowie przyjęcia sprzeciwu. Na postanowienie przysługuje zażalenie w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia. Zażalenie wnosi się za pośrednictwem przełożonego dyscyplinarnego do Komendanta SOP. Jeżeli postanowienie wydał minister właściwy do spraw wewnętrznych albo Komendant SOP, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepis art. 235 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

4. Notatkę, o której mowa w ust. 3, włącza się do akt osobowych na 5 miesięcy.

Art. 210. Przewinienie dyscyplinarne jest zawinione wtedy, gdy funkcjonariusz:

- 1) ma zamiar jego popełnienia, to jest chce je popełnić albo przewidując możliwość jego popełnienia, na to się godzi;
- 2) nie mając zamiaru jego popełnienia, popełnia je jednak na skutek niezachowania ostrożności wymaganej w danych okolicznościach, mimo że możliwość taką przewidywał albo mógł i powinien przewidzieć.

Art. 211. 1. Funkcjonariusz odpowiada dyscyplinarnie, jeżeli popełnia przewinienie dyscyplinarne sam albo wspólnie i w porozumieniu z inną osobą, a także w przypadku gdy kieruje popełnieniem przez innego funkcjonariusza przewinienia dyscyplinarnego albo poleca jego popełnienie.

2. Funkcjonariusz odpowiada dyscyplinarnie także wówczas, gdy chcąc, aby inny funkcjonariusz popełnił przewinienie dyscyplinarne, nakłania go do tego.

3. Funkcjonariusz odpowiada dyscyplinarnie w przypadku, gdy chcąc, aby inny funkcjonariusz popełnił przewinienie dyscyplinarne, lub godząc się na to, swoim zachowaniem ułatwia jego popełnienie.

4. Każdy z funkcjonariuszy, o których mowa w ust. 1–3, odpowiada w granicach swojej winy, niezależnie od odpowiedzialności pozostałych osób.

5. Funkcjonariusz odpowiada dyscyplinarnie za popełnienie przewinienia dyscyplinarnego za granicą.

6. Dwa lub więcej zachowań podjętych w krótkich odstępach czasu w celu wykonania tego samego zamiaru lub z wykorzystaniem takiej samej sposobności uważa się za jedno przewinienie dyscyplinarne.

Art. 212. 1. Komendant SOP posiada władzę dyscyplinarną wobec wszystkich funkcjonariuszy.

2. Przełożonym dyscyplinarnym, posiadającym władzę dyscyplinarną wobec funkcjonariusza, jest kierownik komórki organizacyjnej SOP w stosunku do funkcjonariuszy pełniących służbę w tej komórce, zastępca Komendanta SOP w stosunku do nadzorowanych kierowników komórek organizacyjnych i bezpośrednio podległych funkcjonariuszy, a także Komendant SOP w stosunku do swoich zastępców i bezpośrednio podległych funkcjonariuszy.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych posiada władzę dyscyplinarną wobec Komendanta SOP.

4. Funkcjonariusz, któremu powierzono pełnienie obowiązków na danym stanowisku służbowym, posiada władzę dyscyplinarną przysługującą funkcjonariuszowi powołanemu na to stanowisko.

5. Funkcjonariusz, który w zastępstwie wykonuje obowiązki na danym stanowisku służbowym, posiada władzę dyscyplinarną przysługującą osobie zastępowanej.

6. Funkcjonariusz przebywający na urloпах związanych z rodzicielstwem, urlopie bezpłatnym lub oddelegowany do wykonywania zadań poza SOP podlega władzy dyscyplinarnej przełożonego dyscyplinarnego, któremu podlegał przed udzieleniem mu urlopu lub oddelegowaniem.

7. Przełożonym dyscyplinarnym funkcjonariusza oddelegowanego do pełnienia służby w Biurze Nadzoru Wewnętrznego jest Inspektor Nadzoru Wewnętrznego, z wyłączeniem orzekania kar dyscyplinarnych określonych w art. 215 pkt 3–7, które wymierza przełożony, o którym mowa w ust. 1 lub 2. Przepisy art. 232 ust. 2, art. 235 ust. 4, art. 242 ust. 9 oraz art. 243 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

Art. 213. 1. Nie można wszcząć postępowania dyscyplinarnego po upływie 90 dni od dnia otrzymania przez przełożonego dyscyplinarnego udokumentowanej informacji uzasadniającej podejrzenie popełnienia przez funkcjonariusza czynu, za który ponosi on odpowiedzialność dyscyplinarną.

1a. Jeżeli funkcjonariusz z powodu nieobecności w służbie nie ma możliwości złożenia wyjaśnień, bieg terminu, o którym mowa w ust. 1, nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się funkcjonariusza do służby.

2. Nie można wymierzyć funkcjonariuszowi kary dyscyplinarnej po upływie 2 lat od dnia popełnienia czynu, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku gdy czyn, o którym mowa w ust. 1, stanowi jednocześnie przestępstwo, przedawnienie karalności dyscyplinarnej następuje dopiero z upływem okresu przedawnienia karalności przestępstwa.

Art. 214. O popełnieniu przez funkcjonariusza wykroczenia, w tym także o odmowie przyjęcia mandatu karnego lub nieuiszczeniu w terminie grzywny nałożonej w drodze mandatu zaocznego, właściwy organ zawiadamia Komendanta SOP.

Art. 215. Funkcjonariuszowi mogą być wymierzane następujące kary dyscyplinarne:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;
- 3) ostrzeżenie o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku;
- 4) wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe;
- 5) obniżenie stopnia;
- 5a) ostrzeżenie o niepełnej przydatności do służby;
- 6) (uchylony)
- 7) wydalenie ze służby.

Art. 216. Kara upomnienia polega na zwróceniu uwagi na niewłaściwe postępowanie.

Art. 217. Kara nagany polega na wytknięciu ukaranemu niewłaściwego postępowania.

Art. 218. Kara ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku polega na wytknięciu ukaranemu niewłaściwego postępowania i uprzedzeniu go, że jeżeli ponownie popełni przewinienie dyscyplinarne, zostanie wyznaczony na niższe stanowisko służbowe w trybie dyscyplinarnym lub ukarany surowszą karą dyscyplinarną.

Art. 219. 1. Kara wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe polega na odwołaniu z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego i wyznaczeniu na stanowisko służbowe niższe od dotychczas zajmowanego.

2. Przed zatarciem kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe funkcjonariusza nie można wyznaczyć na wyższe stanowisko służbowe.

Art. 220. 1. Kara obniżenia stopnia oznacza obniżenie posiadanego stopnia służbowego.

2. Karę obniżenia stopnia można wymierzyć tylko obok kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe, kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby albo kary wydalenia ze służby.

Art. 220a. Kara ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby polega na wytknięciu ukaranemu niewłaściwego postępowania i uprzedzeniu go, że jeżeli ponownie popełni przewinienie dyscyplinarne, zostanie wydany ze służby.

Art. 221. (uchylony)

Art. 222. Kara wydalenia ze służby polega na zwolnieniu ze służby w SOP.

Art. 223. 1. Za popełnione przewinienie dyscyplinarne można wymierzyć tylko jedną karę dyscyplinarną.

2. Za popełnienie kilku przewinień dyscyplinarnych można wymierzyć jedną karę dyscyplinarną, odpowiednio surowszą.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się z zastrzeżeniem art. 220 ust. 2.

Art. 224. 1. Karę dyscyplinarną wymierza się w sposób współmierny do przewinienia dyscyplinarnego popełnionego przez obwinionego oraz stopnia zawinienia.

1a. Przy wymierzaniu kary dyscyplinarnej uwzględnia się rodzaj i wagę czynu, skutki i okoliczności jego popełnienia, pobudki działania obwinionego, następstwa negatywne dla służby, dotychczasowe wyniki w służbie, opinię służbową, okres pozostawania w służbie oraz zachowanie się obwinionego przed popełnieniem i po popełnieniu zarzucanego mu czynu, a także inne okoliczności, zarówno łagodzące, jak i obciążające, istotne w sprawie.

2. Na zaostrenie wymiaru kary mają wpływ następujące okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego:

- 1) działanie z motywacji zasługującej na szczególne potępienie albo w stanie nietrzeźwości albo po użyciu alkoholu lub innego podobnie działającego środka;
- 2) popełnienie przewinienia dyscyplinarnego w czasie odbywania uprzednio wymierzonej kary dyscyplinarnej, jak również w czasie próby określonej w orzeczeniu o warunkowym zawieszeniu wykonania kary lub warunkowym umorzeniu postępowania karnego;
- 3) poważne skutki przewinienia dyscyplinarnego, zwłaszcza istotne zakłócenie realizacji zadań SOP lub naruszenie dobrego imienia SOP;
- 4) działanie w obecności podwładnego, wspólnie z nim lub na jego szkodę.

3. Na złagodzenie wymiaru kary mają wpływ następujące okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego:

- 1) nieumyślność jego popełnienia;
- 2) podjęcie przez funkcjonariusza starań o zmniejszenie jego skutków;
- 3) brak należytego doświadczenia zawodowego lub dostatecznych umiejętności zawodowych;
- 4) dobrowolne poinformowanie przełożonego dyscyplinarnego o popełnieniu przewinienia dyscyplinarnego przed wszczęciem postępowania dyscyplinarnego.

4. Przy wymierzeniu kary dyscyplinarnej uwzględnia się okoliczności, o których mowa w ust. 1–3, wyłącznie w stosunku do funkcjonariusza, którego one dotyczą.

Art. 224a. 1. Podstawę wszelkich rozstrzygnięć w postępowaniach dyscyplinarnych stanowią ustalenia faktyczne.

2. Przełożony dyscyplinarny i rzecznik dyscyplinarny kształtują swoje przekonanie na podstawie wszystkich przeprowadzonych dowodów, ocenianych swobodnie z uwzględnieniem zasad prawidłowego rozumowania oraz wskazań wiedzy i doświadczenia życiowego.

3. Przełożony dyscyplinarny i rzecznik dyscyplinarny rozstrzygają samodzielnie zagadnienia faktyczne i prawne oraz nie są związani rozstrzygnięciem sądu lub innego organu. Prawomocne rozstrzygnięcia sądu kształtujące prawo lub stosunek prawny są jednak wiążące.

Art. 225. 1. Przełożony dyscyplinarny, jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie popełnienia przez funkcjonariusza przewinienia dyscyplinarnego:

- 1) wszczyna postępowanie dyscyplinarne:

- a) z własnej inicjatywy,
 - b) na wniosek bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza,
 - c) na żądanie sądu lub prokuratora,
 - d) wskutek wniesienia sprzeciwu, o którym mowa w art. 209 ust. 3b;
- 2) może wszcząć postępowanie dyscyplinarne na wniosek pokrzywdzonego, innego zainteresowanego organu lub instytucji.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c i pkt 2, przełożony dyscyplinarny lub Komendant SOP zawiadamiają odpowiednio sąd lub prokuratora oraz organ lub instytucję albo pokrzywdzonego o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego i wyniku tego postępowania. Materiały przekazane przez sąd, prokuratora, organ, instytucję albo pokrzywdzonego włącza się do akt postępowania dyscyplinarnego.

2a. Pokrzywdzonym jest osoba, której dobro prawne zostało bezpośrednio naruszone zachowaniem funkcjonariusza stanowiącym przewinienie dyscyplinarne.

3. Jeżeli zachodzą wątpliwości co do popełnienia przewinienia dyscyplinarnego, jego kwalifikacji prawnej albo tożsamości sprawcy, przed wszczęciem postępowania dyscyplinarnego przełożony dyscyplinarny pisemnie zleca rzecznikowi dyscyplinarnemu przeprowadzenie czynności wyjaśniających, opatrując to polecenie datą otrzymania informacji uzasadniających przeprowadzenie czynności. Czynności te kończy się w terminie 30 dni od dnia wydania postanowienia, o którym mowa w ust. 3a. W szczególnych przypadkach ze względu na charakter sprawy czynności wyjaśniające za zgodą przełożonego dyscyplinarnego mogą być kontynuowane w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia wydania postanowienia, o którym mowa w ust. 3a.

3a. Rozpoczęcie czynności wyjaśniających następuje w drodze postanowienia.

3b. Postanowienie, o którym mowa w ust. 3a, zawiera:

- 1) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe przełożonego dyscyplinarnego;
- 2) datę wydania;
- 3) podstawę prawną;
- 4) datę otrzymania przez przełożonego dyscyplinarnego informacji uzasadniających przeprowadzenie czynności wyjaśniających;
- 5) określenie okoliczności stanowiących przedmiot czynności wyjaśniających;

- 6) wskazanie rzecznika dyscyplinarnego do prowadzenia czynności wyjaśniających;
- 7) podpis przełożonego dyscyplinarnego i urzędową pieczęć SOP albo urzędową pieczęć ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

3c. Jeżeli w toku czynności wyjaśniających zostały ujawnione inne okoliczności wskazujące na możliwość popełnienia przewinienia dyscyplinarnego, rzecznik dyscyplinarny za zgodą przełożonego dyscyplinarnego może poszerzyć zakres okoliczności stanowiących przedmiot czynności wyjaśniających, o których mowa w ust. 3b pkt 5.

3d. W toku czynności wyjaśniających nie przeprowadza się dowodu z opinii biegłego ani czynności wymagających spisania protokołu.

3e. Z przeprowadzonych czynności wyjaśniających rzecznik dyscyplinarny sporządza sprawozdanie, w którym w szczególności przedstawia wnioski dotyczące wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, odstąpienia od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego albo odstąpienia od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego i przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej ze sprawcą przewinienia dyscyplinarnego.

3f. W przypadku wszczęcia postępowania dyscyplinarnego materiały zebrane podczas przeprowadzania czynności wyjaśniających stają się materiałami postępowania dyscyplinarnego.

4. Postępowanie dyscyplinarne wszczyna się z dniem wydania postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego. Funkcjonariusza, wobec którego wydano postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego, uważa się za obwinionego.

4a. Celem postępowania dyscyplinarnego jest w szczególności:

- 1) ustalenie, czy czyn zarzucany obwinionemu został popełniony i czy obwiniony jest jego sprawcą;
- 2) wyjaśnienie przyczyn i okoliczności popełnienia czynu, o którym mowa w pkt 1;
- 3) zebranie i utrwalenie dowodów w sprawie.

4b. Przełożony dyscyplinarny i wyższy przełożony dyscyplinarny badają swoją właściwość przed podjęciem czynności w sprawach dyscyplinarnych, a w przypadku stwierdzenia braku właściwości przekazują sprawę odpowiednio uprawnionemu przełożonemu dyscyplinarnemu albo wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu.

4c. Rzecznik dyscyplinarny przekazuje niezwłocznie przełożonemu dyscyplinarnemu dokumenty w sprawach dyscyplinarnych zastrzeżonych do jego właściwości.

5. Postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego zawiera:

- 1) oznaczenie przełożonego dyscyplinarnego;
- 2) datę wydania postanowienia;
- 3) imię i nazwisko, stopień oraz stanowisko służbowe obwinionego;
- 4) opis przewinienia dyscyplinarnego zarzucanego obwinionemu wraz z jego kwalifikacją prawną;
- 5) uzasadnienie faktyczne zarzucanego przewinienia dyscyplinarnego;
- 6) wskazanie rzecznika dyscyplinarnego prowadzącego postępowanie;
- 7) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stopnia przełożonego dyscyplinarnego;
- 8) pouczenie o uprawnieniach przysługujących obwinionemu w toku postępowania dyscyplinarnego;
- 9) datę otrzymania przez przełożonego dyscyplinarnego informacji uzasadniającej podejrzenie popełnienia przez funkcjonariusza zarzucanego mu czynu.

6. W przypadku uchylenia w postępowaniu odwoławczym orzeczenia, o którym mowa w art. 226a ust. 1, i przekazania sprawy do ponownego rozpatrzenia za dzień wszczęcia postępowania dyscyplinarnego przyjmuje się dzień wydania orzeczenia, o którym mowa w art. 226a ust. 1.

Art. 226. 1. Postępowania dyscyplinarnego nie wszczyna się, jeżeli:

- 1) czynności wyjaśniające nie potwierdziły popełnienia przewinienia dyscyplinarnego;
- 2) upłynęły terminy określone w art. 213 ust. 2 i 3;
- 3) postępowanie dyscyplinarne w sprawie tego samego czynu i tego samego funkcjonariusza zostało prawomocnie zakończone lub, wcześniej wszczęte, toczy się.

2. Postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego oraz orzeczenie o umorzeniu postępowania dyscyplinarnego doręcza się pokrzywdzonemu, jeżeli złożył on wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego. Na postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego oraz na

orzeczenie o umorzeniu tego postępowania pokrzywdzony może wnieść odpowiednio zażalenie lub odwołanie do Komendanta SOP w terminie 7 dni od dnia ich doręczenia.

Art. 226a. 1. Przełożony dyscyplinarny może wydać orzeczenie bez wszczynania postępowania dyscyplinarnego, jeżeli okoliczności popełnionego czynu i wina funkcjonariusza nie budzą wątpliwości oraz nie zachodzi potrzeba wymierzenia kary dyscyplinarnej surowszej niż nagana.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, orzeczenie wydaje się po wysłuchaniu funkcjonariusza i złożeniu przez niego wyjaśnienia na piśmie oraz wyrażeniu pisemnej zgody na poddanie się karze dyscyplinarnej bez prowadzenia postępowania dyscyplinarnego.

3. Po wszczęciu postępowania dyscyplinarnego do czasu zakończenia pierwszego przesłuchania w charakterze obwinionego obwiniony może złożyć wniosek o dobrowolne poddanie się karze dyscyplinarnej.

4. Przełożony dyscyplinarny może uwzględnić wniosek o dobrowolne poddanie się karze dyscyplinarnej, jeżeli okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego i wina obwinionego nie budzą wątpliwości, a charakter popełnionego przewinienia uzasadnia wymierzenie kary dyscyplinarnej, o której mowa w art. 215 pkt 1 lub 2. Czynności, o których mowa w art. 233 ust. 1–6, nie przeprowadza się.

5. W przypadku uwzględnienia wniosku o dobrowolne poddanie się karze dyscyplinarnej przełożony dyscyplinarny wydaje orzeczenie o ukaraniu.

6. Od orzeczenia o ukaraniu obwinionemu przysługuje odwołanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia. Odwołanie składa się do przełożonego dyscyplinarnego, który wydał orzeczenie.

7. Przełożony dyscyplinarny odmawia przyjęcia odwołania, w drodze postanowienia, jeżeli zostało wniesione po terminie lub przez osobę nieuprawnioną albo jest niedopuszczalne. Postanowienie w tej sprawie jest ostateczne.

8. W przypadku złożenia odwołania przez obwinionego przełożony dyscyplinarny uchyla orzeczenie o ukaraniu, kontynuuje postępowanie dyscyplinarne i wydaje orzeczenie, o którym mowa w art. 234 ust. 1, od którego przysługuje odwołanie w trybie art. 235.

9. Cofnięcie odwołania, o którym mowa w ust. 6, jest niedopuszczalne.

Art. 227. 1. Postępowanie dyscyplinarne oraz czynności wyjaśniające, o których mowa w art. 225 ust. 3, prowadzi rzecznik dyscyplinarny.

2. Komendant SOP wyznacza rzeczników dyscyplinarnych na okres 4 lat spośród funkcjonariuszy w służbie stałej, mających odpowiednie kwalifikacje zawodowe i dających rękojmię należytego prowadzenia czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych.

2a. Przełożony dyscyplinarny do prowadzenia postępowania dyscyplinarnego oraz czynności wyjaśniających, o których mowa w art. 225 ust. 3, wyznacza rzecznika dyscyplinarnego w stopniu co najmniej:

- 1) młodszego chorążego SOP – jeżeli postępowanie ma dotyczyć funkcjonariusza posiadającego stopień w korpusie szeregowych, podoficerów lub chorążych;
- 2) podporucznika SOP – jeżeli postępowanie ma dotyczyć funkcjonariusza posiadającego stopień podporucznika, porucznika lub kapitana SOP;
- 3) majora SOP – jeżeli postępowanie ma dotyczyć funkcjonariusza posiadającego stopień majora SOP lub wyższy.

3. Rzecznika dyscyplinarnego odwołuje się w przypadkach:

- 1) zaistnienia okoliczności, które stanowią podstawę zwolnienia go ze służby w SOP;
- 2) prawomocnego zawieszenia go w czynnościach służbowych;
- 3) prawomocnego ukarania go karą dyscyplinarną;
- 4) delegowania go do wykonywania zadań poza SOP.

3a. Komendant SOP może odwołać rzecznika dyscyplinarnego na jego uzasadniony wniosek.

4. Rzecznik dyscyplinarny, za zgodą Komendanta SOP, może skorzystać z pomocy innego rzecznika dyscyplinarnego przy przeprowadzaniu czynności dowodowych.

5. Rzecznik dyscyplinarny lub przełożony dyscyplinarny podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym, jeżeli:

- 1) sprawa dotyczy go bezpośrednio;
- 2) jest małżonkiem obwinionego, jego obrońcy lub pokrzywdzonego albo pozostaje we wspólnym pożyciu z jedną z tych osób;
- 2a) jest krewnym lub powinowatym obwinionego lub pokrzywdzonego w linii prostej, a w linii bocznej do stopnia pokrewieństwa między dziećmi rodzeństwa

osób wymienionych w pkt 2, albo jest związany z jedną z tych osób węzłem przysposobienia, opieki lub kurateli;

- 3) był świadkiem zdarzenia lub w tej sprawie był przesłuchany w charakterze świadka;
- 4) między nim a obwinionym lub pokrzywdzonym zachodzi stosunek osobisty mogący wywołać wątpliwości co do bezstronności prowadzącego postępowanie;
- 5) jest podwładnym obwinionego, jego obrońcy lub pokrzywdzonego.

6. Rzecznika dyscyplinarnego lub przełożonego dyscyplinarnego można wyłączyć od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym także z innych uzasadnionych przyczyn.

6a. Przełożony dyscyplinarny i rzecznik dyscyplinarny badają z urzędu, czy nie zachodzą okoliczności uzasadniające ich wyłączenie z udziału w postępowaniu dyscyplinarnym.

7. O okolicznościach uzasadniających wyłączenie z udziału w postępowaniu dyscyplinarnym:

- 1) rzecznik dyscyplinarny zawiadamia niezwłocznie przełożonego dyscyplinarnego;
- 2) przełożony dyscyplinarny zawiadamia niezwłocznie Komendanta SOP.

8. Wyłączenie rzecznika dyscyplinarnego lub przełożonego dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym może nastąpić również na wniosek obwinionego lub jego obrońcy, jeżeli został ustanowiony.

9. Odpowiednio Komendant SOP lub przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o wyłączeniu lub odmowie wyłączenia przełożonego dyscyplinarnego lub rzecznika dyscyplinarnego z udziału w postępowaniu dyscyplinarnym.

Art. 228. 1. W przypadku wyłączenia przełożonego dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym na podstawie art. 227 ust. 5 i 6 postępowanie dyscyplinarne przejmuje Komendant SOP.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 227 ust. 5 i 6, wobec Komendanta SOP postępowanie dyscyplinarne przejmuje jeden z jego zastępców.

3. W przypadku wyłączenia rzecznika dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym na podstawie art. 227 ust. 5 i 6 postępowanie dyscyplinarne przejmuje do prowadzenia inny wyznaczony rzecznik dyscyplinarny.

4. Do czasu wydania przez przełożonego dyscyplinarnego postanowienia o wyłączeniu rzecznik dyscyplinarny podejmuje wyłącznie czynności niecierpiące zwłoki.

Art. 229. 1. Rzecznik dyscyplinarny zbiera materiał dowodowy i podejmuje czynności niezbędne do wyjaśnienia sprawy. W szczególności przesłuchuje obwinionego, świadków i pokrzywdzonego, dokonuje oględzin, konfrontacji, okazania oraz dokonuje odtworzenia przebiegu stanowiących przedmiot rozpoznania zdarzeń lub ich fragmentów. Z czynności tych sporządza protokoły. Rzecznik dyscyplinarny zleca lub występuje do przełożonego dyscyplinarnego o zlecenie przeprowadzenia odpowiednich badań, ekspertyz i tłumaczeń oraz zasięga niezbędnych opinii.

2. Z czynności innych niż wymienione w ust. 1 sporządza się protokół, jeżeli przepis szczególny tego wymaga albo przełożony dyscyplinarny lub rzecznik dyscyplinarny uzna to za potrzebne. W pozostałych przypadkach można ograniczyć się do sporządzenia notatki urzędowej.

3. Protokół zawiera:

- 1) oznaczenie czynności, jej czasu i miejsca, osób w niej uczestniczących lub przy niej obecnych oraz charakteru ich uczestnictwa;
- 2) opis przebiegu czynności;
- 3) w miarę potrzeby:
 - a) stwierdzenie innych okoliczności dotyczących przebiegu czynności,
 - b) oświadczenia i wnioski uczestników czynności,
 - c) pouczenie o uprawnieniach i obowiązkach.

4. Wyjaśnienia, zeznania, oświadczenia i wnioski oraz stwierdzenia określonych okoliczności przez rzecznika dyscyplinarnego lub przełożonego dyscyplinarnego zapisuje się w protokole z możliwą dokładnością, a osoby biorące udział w czynności mają prawo żądać zapisania w protokole z pełną dokładnością wszystkiego, co dotyczy ich praw i interesów.

5. Osoby biorące udział w czynności, z której jest sporządzany protokół, a także osoby przy niej obecne po zapoznaniu się z treścią protokołu podpisują każdą jego stronę. Odmowę zapoznania się z treścią protokołu, a także odmowę złożenia podpisu lub brak podpisu którejkolwiek osoby należy omówić w protokole.

6. Rzecznik dyscyplinarny w toku postępowania wydaje postanowienia, jeżeli ich wydanie nie jest zastrzeżone do właściwości przełożonego dyscyplinarnego.

7. Postanowienie wydane w toku postępowania, z wyjątkiem postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego, powinno zawierać:

- 1) oznaczenie wydającego postanowienie rzecznika dyscyplinarnego lub przełożonego dyscyplinarnego;
- 2) datę wydania postanowienia;
- 3) podstawę prawną wydania postanowienia;
- 4) imię i nazwisko, stopień oraz stanowisko służbowe obwinionego;
- 5) rozstrzygnięcie;
- 6) uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 7) pouczenie, czy i w jakim trybie przysługuje prawo złożenia zażalenia;
- 8) podpis z podaniem imienia i nazwiska wydającego postanowienie.

7a. Rzecznik dyscyplinarny, który wydał postanowienie, w przypadku wniesienia zażalenia na to postanowienie, niezwłocznie przekazuje je przełożonemu dyscyplinarnemu wraz z aktami postępowania oraz ze swoim stanowiskiem, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia, w którym otrzymał zażalenie.

8. Jeżeli czyn będący przedmiotem postępowania dyscyplinarnego jest lub był przedmiotem innego postępowania, w tym postępowania przygotowawczego, przełożony dyscyplinarny lub rzecznik dyscyplinarny mogą zwrócić się do właściwego organu o udostępnienie akt tego postępowania w całości lub w części. Za zgodą tego organu potrzebne odpisy lub wyciągi z udostępnionych akt włącza się do akt postępowania dyscyplinarnego.

8a. Rzecznik dyscyplinarny w razie ustalenia na podstawie zebranego materiału dowodowego, że obwinionemu należy zarzucić czyn, który nie był objęty uprzednio wydanym postanowieniem, lub że zachodzi potrzeba istotnej zmiany opisu czynu lub jego kwalifikacji prawnej, występuje do przełożonego dyscyplinarnego z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie zarzutów.

9. Jeżeli zebrany materiał dowodowy to uzasadnia, przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o zmianie lub uzupełnieniu zarzutów.

Art. 230. 1. W toku postępowania dyscyplinarnego obwiniony ma prawo do:

- 1) składania wyjaśnień;
- 2) odmowy składania wyjaśnień;

- 3) zgłaszania wniosków dowodowych;
- 4) przeglądania akt postępowania dyscyplinarnego oraz sporządzania z nich notatek, fotokopii oraz odpisów;
- 5) korzystania z pomocy obrońcy, którym może być wskazany przez obwinionego funkcjonariusz SOP, adwokat albo radca prawny;
- 6) wnoszenia do przełożonego dyscyplinarnego zażaleń na postanowienia wydane w toku postępowania przez rzecznika dyscyplinarnego, w terminie 3 dni od dnia doręczenia i w przypadkach wskazanych w ustawie; od postanowień wydanych przez przełożonego dyscyplinarnego przysługuje zażalenie do Komendanta SOP.

2. Rzecznik dyscyplinarny może, w drodze postanowienia, odmówić udostępnienia akt, jeżeli sprzeciwia się temu dobro postępowania dyscyplinarnego. Na postanowienie przysługuje zażalenie.

3. Ustanowienie obrońcy, jeżeli nie zawiera ograniczeń, uprawnia go do działania w całym postępowaniu dyscyplinarnym, nie wyłączając czynności po uprawomocnieniu się orzeczenia. O zmianie zakresu pełnomocnictwa uprawniającego do działania w postępowaniu dyscyplinarnym lub o jego cofnięciu obwiniony niezwłocznie zawiadamia obrońcę oraz rzecznika dyscyplinarnego.

4. Obrońca nie może podejmować czynności na niekorzyść obwinionego. Może on zrezygnować z reprezentowania obwinionego w toku postępowania dyscyplinarnego, zawiadamiając o tym obwinionego oraz rzecznika dyscyplinarnego. Do czasu ustanowienia nowego obrońcy, jednak nie dłużej niż w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia obwinionego, obrońca jest obowiązany podejmować niezbędne czynności.

5. Udział obrońcy w postępowaniu dyscyplinarnym nie wyłącza osobistego działania w nim obwinionego.

6. Orzeczenia, postanowienia, zawiadomienia i inne pisma wydane w toku postępowania dyscyplinarnego doręcza się obwinionemu oraz obrońcy, jeżeli został ustanowiony. W przypadku doręczenia obwinionemu i obrońcy w różnych terminach pisma, od którego przysługuje odwołanie lub zażalenie, termin na złożenie odwołania lub zażalenia liczy się od dnia doręczenia, które nastąpiło wcześniej.

6a. Zażalenie na postanowienie wnosi się za pośrednictwem rzecznika dyscyplinarnego do przełożonego dyscyplinarnego, a jeżeli postanowienie wydał ten przełożony dyscyplinarny, do Komendanta SOP za pośrednictwem tego przełożonego.

Jeżeli postanowienie wydał minister właściwy do spraw wewnętrznych albo Komendant SOP, zażalenie nie przysługuje, jednak obwiniony może zwrócić się odpowiednio do ministra właściwego do spraw wewnętrznych albo Komendanta SOP z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

6b. Zażalenie na postanowienie wnosi się w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia.

7. Wniosek dowodowy obwiniony zgłasza na piśmie rzecznikowi dyscyplinarnemu, który rozstrzyga o uwzględnieniu wniosku albo odmawia, w drodze postanowienia, uwzględnienia wniosku, jeżeli:

- 1) okoliczność, która ma być udowodniona, nie ma znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy albo jest już udowodniona zgodnie z twierdzeniem wnioskodawcy;
- 2) dowód jest nieprzydatny do stwierdzenia danej okoliczności lub nie da się go przeprowadzić;
- 3) przeprowadzenie dowodu jest niedopuszczalne;
- 4) wniosek dowodowy w sposób oczywisty zmierza do przedłużenia postępowania dyscyplinarnego;
- 5) wniosek dowodowy został złożony po określonym terminie, o którym wnioskodawca został zawiadomiony.

8. Na postanowienie w przedmiocie nieuwzględnienia wniosku dowodowego przysługuje zażalenie.

9. Nieusprawiedliwiona nieobecność obwinionego w służbie, zwolnienie obwinionego od zajęć służbowych z powodu choroby oraz nieusprawiedliwione niestawiennictwo na wezwanie rzecznika dyscyplinarnego oraz uporczywe unikanie z nim kontaktu nie wstrzymują biegu postępowania dyscyplinarnego, a czynności, w których jest przewidziany udział obwinionego, nie przeprowadza się albo przeprowadza się w miejscu jego pobytu.

10. Choroba obwinionego, świadka i innego uczestnika postępowania dyscyplinarnego stwierdzona zwolnieniem lekarskim usprawiedliwia nieobecność tych osób podczas czynności objętych danym postępowaniem przez okresy nie dłuższe niż łącznie 14 dni w ciągu całego postępowania dyscyplinarnego. Usprawiedliwienie nieobecności z powodu choroby za każdy następny jej okres wymaga przedstawienia zaświadczenia wystawionego przez lekarza uprawnionego do wystawiania

zaświadczeń potwierdzających niemożność stawienia się na wezwanie lub zawiadomienie organu prowadzącego postępowanie karne.

11. (uchylony)

Art. 231. 1. Przełożony dyscyplinarny i rzecznik dyscyplinarny są obowiązani badać oraz uwzględniać okoliczności przemawiające zarówno na korzyść, jak i na niekorzyść obwinionego.

2. Obwinionego uważa się za niewinnego, dopóki jego wina nie zostanie udowodniona i stwierdzona prawomocnym orzeczeniem. Niedające się usunąć wątpliwości rozstrzyga się na korzyść obwinionego.

Art. 232. 1. Czynności dowodowe w postępowaniu dyscyplinarnym kończy się w terminie 30 dni od dnia wszczęcia tego postępowania. Przełożony dyscyplinarny, w drodze postanowienia, może przedłużyć termin prowadzenia czynności dowodowych na czas oznaczony nie dłuższy niż 3 miesiące.

2. Komendant SOP, w drodze postanowienia, może przedłużyć termin prowadzenia czynności dowodowych na czas oznaczony, powyżej 3 miesięcy.

2a. Wniosek o przedłużenie terminu prowadzenia czynności dowodowych w postępowaniu dyscyplinarnym wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż 5 dni przed upływem tego terminu. Przed wydaniem postanowienia o przedłużeniu terminu prowadzenia czynności dowodowych właściwy do jego wydania przełożony dyscyplinarny lub Komendant SOP może zażądać niezwłocznego przekazania akt postępowania.

3. Przełożony dyscyplinarny może zawiesić postępowanie dyscyplinarne, w drodze postanowienia, z powodu zaistnienia długotrwałej przeszkody uniemożliwiającej prowadzenie postępowania. Na postanowienie o zawieszeniu postępowania dyscyplinarnego obwinionemu i pokrzywdzonemu przysługuje zażalenie. Jeżeli postanowienie wydał minister właściwy do spraw wewnętrznych albo Komendant SOP, zażalenie nie przysługuje, jednak obwiniony i pokrzywdzony mogą zwrócić się odpowiednio do ministra właściwego do spraw wewnętrznych albo Komendanta SOP z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3a. Zawieszenie postępowania dyscyplinarnego wstrzymuje bieg terminów.

4. Przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o podjęciu zawieszonego postępowania dyscyplinarnego po ustaniu przeszkody, o której mowa w ust. 3.

Art. 232a. 1. Jeżeli przeciwko obwinionemu jest prowadzone postępowanie dyscyplinarne obejmujące zarzuty popełnienia dwóch lub więcej czynów, a zebrane na danym etapie postępowania dowody dają podstawy do uznania obwinionego winnym popełnienia jednego z zarzuconych mu czynów, przełożony dyscyplinarny może, w drodze postanowienia, wyłączyć ten czyn do odrębnego postępowania dyscyplinarnego, bez względu na to, czy wyjaśniono wszystkie okoliczności dotyczące pozostałych czynów objętych postępowaniem.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, zebrane w toku postępowania dyscyplinarnego dowody dotyczące wyłączonego czynu stają się dowodami w odrębnym postępowaniu dyscyplinarnym.

Art. 233. 1. Rzecznik dyscyplinarny, po przeprowadzeniu czynności dowodowych i uznaniu, że zostały wyjaśnione wszystkie istotne okoliczności sprawy, zapoznaje obwinionego i jego obrońcę z aktami postępowania dyscyplinarnego.

2. Obrońca może zapoznać się z aktami postępowania dyscyplinarnego, o których mowa w ust. 1, nie później niż do dnia zapoznania obwinionego z tymi aktami.

3. Z czynności zapoznania z aktami postępowania dyscyplinarnego sporządza się protokół.

4. Odmowa obwinionego lub jego obrońcy zapoznania się z aktami postępowania lub złożenia podpisu stwierdzającego tę okoliczność nie wstrzymuje postępowania. Rzecznik dyscyplinarny dokonuje w aktach postępowania dyscyplinarnego wzmianki o odmowie obwinionego lub jego obrońcy zapoznania się z tymi aktami. Nieusprawiedliwione niestawienie się obwinionego lub jego obrońcy na czynność zapoznania się z aktami postępowania dyscyplinarnego jest równoznaczne z odmową zapoznania się z tymi aktami.

5. Obwiniony ma prawo w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z aktami postępowania dyscyplinarnego zgłosić wniosek o ich uzupełnienie. Na wydane przez rzecznika dyscyplinarnego postanowienie o odmowie uzupełnienia akt postępowania dyscyplinarnego obwinionemu służy prawo złożenia zażalenia.

6. Obwiniony ma prawo w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z uzupełnionymi aktami postępowania dyscyplinarnego zgłosić wniosek o ich uzupełnienie w zakresie wynikającym z przeprowadzonych czynności dowodowych uzupełniających akta tego postępowania.

7. Rzecznik dyscyplinarny po zapoznaniu obwinionego lub jego obrońcy z aktami postępowania dyscyplinarnego wydaje postanowienie o zakończeniu czynności dowodowych oraz sporządza, w terminie 7 dni, opatrzone datą sprawozdanie, w którym:

- 1) wskazuje prowadzącego postępowanie i przełożonego dyscyplinarnego, który wydał postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego;
- 2) wskazuje obwinionego oraz określa zarzucane mu przewinienie dyscyplinarne, z opisem stanu faktycznego i prawnego ustalonym na podstawie zebranych dowodów;
- 3) przedstawia wnioski dotyczące uniewinnienia, odstąpienia od ukarania lub wymierzenia kary dyscyplinarnej albo umorzenia postępowania.

Art. 234. 1. Na podstawie zebranego w postępowaniu materiału dowodowego przełożony dyscyplinarny wydaje orzeczenie o:

- 1) uniewinnieniu, jeżeli przeprowadzone postępowanie nie potwierdziło zarzutów stawianych obwinionemu, albo
- 2) uznaniu winnym popełnienia czynu, za który obwiniony ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, i o wymierzeniu kary dyscyplinarnej, albo
- 3) uznaniu winnym popełnienia czynu, za który obwiniony ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, i o odstąpieniu od wymierzenia kary dyscyplinarnej, albo
- 4) umorzeniu postępowania.

1a. Przełożony dyscyplinarny w orzeczeniu może zmienić opis czynu lub jego kwalifikację prawną w granicach czynu zarzucanego obwinionemu i jego kwalifikacji prawnej.

2. Orzeczenie powinno zawierać:

- 1) oznaczenie przełożonego dyscyplinarnego;
- 2) datę wydania orzeczenia;
- 3) imię i nazwisko, stopień oraz stanowisko służbowe obwinionego;
- 4) opis przewinienia dyscyplinarnego zarzucanego obwinionemu wraz z kwalifikacją prawną;
- 5) rozstrzygnięcie o uniewinnieniu, stwierdzeniu winy i odstąpieniu od ukarania lub wymierzeniu kary dyscyplinarnej albo umorzeniu postępowania dyscyplinarnego;

- 6) uzasadnienie faktyczne i prawne orzeczenia;
- 7) pouczenie o prawie, terminie i trybie wniesienia odwołania;
- 8) podpis, z podaniem imienia i nazwiska przełożonego dyscyplinarnego, oraz pieczęć komórki organizacyjnej SOP.

2a. Uzasadnienie faktyczne orzeczenia zawiera w szczególności wskazanie faktów, które uznano za udowodnione, dowodów, na których się oparto, oraz przyczyn, dla których innym dowodom odmówiono wiarygodności i mocy dowodowej. W uzasadnieniu prawnym wyjaśnia się podstawy prawne orzeczenia z przytoczeniem przepisów prawa. W uzasadnieniu faktycznym przytacza się ponadto okoliczności, które wpłynęły na wymiar kary dyscyplinarnej lub na odstąpienie od wymierzenia kary dyscyplinarnej.

2b. Oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w orzeczeniu lub postanowieniu można sprostować w każdym czasie w drodze postanowienia.

2c. Sprostowanie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w protokołach sporządzanych w toku postępowania dyscyplinarnego wymaga opisanie tych omyłek przez osobę sporządzającą protokół przed jego podpisaniem. W przypadku ujawnienia omyłek pisarskich lub rachunkowych po podpisaniu protokołu prostuje się je w drodze postanowienia.

2d. Od postanowień, o których mowa w ust. 2b i 2c, odwołanie nie przysługuje.

2e. Sprostowanie omyłek pisarskich i rachunkowych następuje z urzędu albo na wniosek pokrzywdzonego, ukaranego lub obwinionego albo, w przypadku jego śmierci, na wniosek jego małżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa, przysposabiającego lub przysposobionego.

2f. Sprostowania dokonuje przełożony dyscyplinarny lub rzecznik dyscyplinarny, który popełnił omyłkę.

3. Jeżeli przełożony dyscyplinarny uzna, że w przekazanych mu aktach postępowania dyscyplinarnego są istotne braki, w terminie 14 dni od dnia przekazania mu akt wydaje postanowienie o uchyleniu postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych i zwraca sprawę rzecznikowi dyscyplinarnemu w celu usunięcia stwierdzonych braków w zakresie dowodowym.

4. Jeżeli w dniu wydania orzeczenia zachodzi okoliczność uzasadniająca umorzenie postępowania w części, o umorzeniu rozstrzyga się w tym orzeczeniu.

5. Przełożony dyscyplinarny może odstąpić od ukarania, jeżeli stopień winy lub stopień szkodliwości przewinienia dyscyplinarnego dla służby nie jest znaczny, a właściwości i warunki osobiste funkcjonariusza oraz dotychczasowy przebieg służby uzasadniają przypuszczenie, że mimo odstąpienia od ukarania będzie on przestrzegał dyscypliny służbowej oraz zasad etyki zawodowej.

6. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem sporządza się na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia sporządzenia przez rzecznika dyscyplinarnego sprawozdania z przeprowadzonego postępowania dyscyplinarnego.

7. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, doręcza się niezwłocznie obwinionemu.

8. W przypadku zamiaru wymierzenia kary wydalenia ze służby w SOP przełożony dyscyplinarny, przed wydaniem orzeczenia dyscyplinarnego, wzywa obwinionego w celu wysłuchania go. W wysłuchaniu uczestniczy rzecznik dyscyplinarny. Obwinionemu doręcza się sprawozdanie w terminie umożliwiającym zapoznanie się z nim przed wysłuchaniem.

9. Przepisu ust. 8 nie stosuje się w przypadku:

- 1) tymczasowego aresztowania obwinionego;
- 2) odmowy przez obwinionego stawienia się lub jego nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej obwinionemu stawienie się w terminie 14 dni od dnia doręczenia postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych.

Art. 234a. 1. Postępowanie dyscyplinarne umarza się, jeżeli:

- 1) nastąpiło przedawnienie wymierzenia kary dyscyplinarnej;
- 2) zostało ono wszczęte po upływie terminu, o którym mowa w art. 213 ust. 1;
- 3) ustalono, że czyn stanowiący przewinienie dyscyplinarne przypisany obwinionemu nie wypełnia znamion czynu stanowiącego przewinienie dyscyplinarne;
- 4) obwiniony zmarł lub został uznany za zaginionego;
- 5) obwiniony przestał podlegać orzecznictwu dyscyplinarnemu;
- 6) zostało prawomocnie zakończone postępowanie dyscyplinarne w sprawie tego samego czynu zarzuconego obwinionemu albo, wszczęte wcześniej, toczy się.

2. Postępowanie dyscyplinarne można umorzyć w razie:

- 1) długotrwałej choroby obwinionego;

2) wycofania wniosku, o którym mowa w art. 225 ust. 1 pkt 2.

3. Orzeczenia o umorzeniu postępowania z uwagi na przedawnienie karalności nie wydaje się, w przypadku gdy zebrane dowody uzasadniają uniewinnienie obwinionego od popełnienia zarzucanego mu czynu.

4. W przypadku przywrócenia do służby funkcjonariusza, wobec którego w dniu jego zwolnienia ze służby postępowanie dyscyplinarne zostało umorzone na podstawie przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 5, przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o uchyleniu orzeczenia o umorzeniu tego postępowania dyscyplinarnego, o ile nie nastąpiło przedawnienie wymierzenia kary dyscyplinarnej za czyn będący przedmiotem tego postępowania, oraz wyznacza rzecznika dyscyplinarnego do prowadzenia postępowania dyscyplinarnego.

Art. 235. 1. Postępowanie dyscyplinarne jest dwuinstancyjne. Od orzeczenia wydanego w pierwszej instancji obwinionemu przysługuje odwołanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia.

2. Odwołanie składa się do Komendanta SOP za pośrednictwem przełożonego dyscyplinarnego, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji.

3. Komendant SOP odmawia przyjęcia odwołania, w drodze postanowienia, jeżeli zostało wniesione po terminie lub przez osobę nieuprawnioną albo jest niedopuszczalne. Postanowienie w tej sprawie jest ostateczne.

4. Jeżeli orzeczenie lub postanowienie w pierwszej instancji wydał minister właściwy do spraw wewnętrznych lub Komendant SOP, odwołanie lub zażalenie nie przysługuje. Obwiniony może jednak w terminie, o którym mowa w ust. 1, zwrócić się do ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub Komendanta SOP z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Do wniosku tego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące odwołań od orzeczeń.

5. Przełożony dyscyplinarny, który wydał orzeczenie lub postanowienie w pierwszej instancji, w przypadku wniesienia odwołania lub zażalenia niezwłocznie przekazuje je Komendantowi SOP wraz z aktami postępowania, aktami osobowymi obwinionego oraz ze swoim stanowiskiem, nie później jednak niż w terminie 4 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie lub zażalenie.

Art. 236. 1. W postępowaniu odwoławczym rozpoznawanie sprawy następuje na podstawie stanu faktycznego ustalonego w postępowaniu dyscyplinarnym. Jeżeli jest

to potrzebne do prawidłowego wydania orzeczenia, Komendant SOP może uzupełnić materiał dowodowy, zlecając rzecznikowi dyscyplinarnemu prowadzącemu postępowanie dyscyplinarne wykonanie czynności dowodowych i określając ich zakres.

2. Z materiałami uzyskanymi w wyniku czynności dowodowych, o których mowa w ust. 1, rzecznik dyscyplinarny zapoznaje obwinionego. W terminie 3 dni od dnia zapoznania z tymi materiałami obwiniony ma prawo zgłoszenia Komendantowi SOP uwag dotyczących przeprowadzonych czynności dowodowych.

Art. 237. 1. Komendant SOP, w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, może powołać komisję do zbadania zaskarżonego orzeczenia, zwaną dalej „komisją”, a w przypadku orzeczenia o wymierzeniu kary dyscyplinarnej, o której mowa w art. 215 pkt 4–5a lub 7, jest obowiązany powołać komisję.

2. Komisja składa się z 3 oficerów. Pracami komisji kieruje wskazany przez Komendanta SOP przewodniczący.

3. Przepisy art. 227 ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio do członków komisji.

4. Komisja może wysłuchać rzecznika dyscyplinarnego, obwinionego lub jego obrońcy.

5. Niestawiennictwo prawidłowo zawiadomionych rzecznika dyscyplinarnego, obwinionego lub jego obrońcy nie wstrzymuje rozpoznawania sprawy.

6. Komisja może wystąpić do Komendanta SOP o uzupełnienie materiału dowodowego w trybie art. 236 ust. 1.

Art. 238. 1. Z przeprowadzonych czynności komisja sporządza sprawozdanie wraz z wnioskiem dotyczącym sposobu załatwienia odwołania.

2. Komisja przedstawia Komendantowi SOP sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 21 dni od dnia jej powołania.

3. Rozpatrzenie odwołania przez Komendanta SOP następuje w terminie 30 dni od dnia wpływu odwołania, a w przypadku powołania komisji – w terminie 14 dni od dnia otrzymania opatrzonego datą sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

4. Komendant SOP może zaskarżone orzeczenie:

1) utrzymać w mocy albo

- 2) uchylić w całości albo w części i w tym zakresie uniewinnić obwinionego, odstąpić od ukarania, względnie wymierzyć inną karę, albo uchylając to orzeczenie, umorzyć postępowanie dyscyplinarne w pierwszej instancji, albo
- 3) uchylić w całości i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez przełożonego dyscyplinarnego, gdy rozstrzygnięcie sprawy wymaga uzupełnienia materiału dowodowego w całości lub w znacznej części albo zaskarżone orzeczenie lub przeprowadzone postępowanie dyscyplinarne zawiera istotne błędy lub braki.

5. Postępowanie odwoławcze umarza się w przypadku cofnięcia odwołania.

6. W postępowaniu odwoławczym Komendant SOP nie może wymierzyć surowszej kary dyscyplinarnej, chyba że zaskarżone orzeczenie rażąco narusza prawo lub interes służby.

7. W przypadku uchylenia w postępowaniu odwoławczym orzeczenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, i przekazania sprawy do ponownego rozpatrzenia za dzień wszczęcia postępowania dyscyplinarnego przyjmuje się dzień wydania orzeczenia o uchyleniu.

Art. 239. 1. Orzeczenie lub postanowienie staje się prawomocne:

- 1) z upływem terminu do wniesienia odwołania lub zażalenia, jeżeli go nie wniesiono;
- 2) w dniu wydania przez organ odwoławczy orzeczenia lub postanowienia kończącego postępowanie.

2. Przełożony dyscyplinarny po uprawomocnieniu się orzeczenia lub postanowienia niezwłocznie wykonuje orzeczoną karę.

3. (uchylony)

4. Komendant SOP, na wniosek przełożonego dyscyplinarnego złożony po uprawomocnieniu się orzeczenia, wykonuje karę wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe, obniżenia stopnia lub wydalenia ze służby przez wydanie decyzji odpowiednio o zwolnieniu lub odwołaniu ukaranego z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego i wyznaczeniu go na niższe stanowisko służbowe, obniżeniu stopnia albo zwolnieniu ukaranego funkcjonariusza ze służby w SOP.

5. Prawomocne orzeczenie o odstąpieniu od ukarania albo o ukaraniu oraz prawomocne postanowienie o odstąpieniu od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego włącza się do akt osobowych funkcjonariusza.

Art. 240. 1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej ustawie do postępowania dyscyplinarnego stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania karnego dotyczące porządku czynności procesowych, z wyjątkiem art. 117 i art. 117a, wezwań, terminów, doręczeń i świadków, z wyłączeniem możliwości nakładania kar porządkowych oraz konfrontacji, okazania, oględzin i eksperymentu procesowego. W postępowaniu dyscyplinarnym do świadków nie stosuje się przepisu art. 184 Kodeksu postępowania karnego.

2. O zwolnieniu od złożenia zeznania lub odpowiedzi na pytania osoby pozostającej z obwinionym w szczególnie bliskim stosunku osobistym rozstrzyga rzecznik dyscyplinarny. Na odmowę zwolnienia od złożenia zeznania lub odpowiedzi na pytania służy zażalenie w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia.

Art. 241. 1. Zatarcie kary dyscyplinarnej oznacza uznanie kary za niebyłą.

2. Kary dyscyplinarne podlegają zatarciu po upływie:

- 1) 6 miesięcy od dnia uprawomocnienia się kary upomnienia;
- 2) 6 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary nagany;
- 3) 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku;
- 4) 18 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe;
- 5) 24 miesięcy od dnia orzeczenia kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby.

3. W przypadku nienagannej służby, stwierdzonej w opinii służbowej, przełożony dyscyplinarny może zatrzeć karę dyscyplinarną przed upływem terminu określonego w ust. 2, jednak nie wcześniej niż przed upływem:

- 1) 3 miesięcy od orzeczenia kary upomnienia;
- 2) 3 miesięcy od dnia orzeczenia kary nagany;
- 3) 6 miesięcy od dnia orzeczenia kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku;
- 4) 9 miesięcy od dnia orzeczenia kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe;
- 5) 12 miesięcy od dnia orzeczenia kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby.

4. Za wykazanie męstwa lub odwagi oraz znaczące wyniki w służbie Komendant SOP może w każdym czasie zatrzeć karę dyscyplinarną.

5. Jeżeli funkcjonariusz zostanie ponownie ukarany przed zatarciem kary dyscyplinarnej, okres wymagany do zatarcia nieodbytej kary biegnie na nowo od dnia orzeczenia nowej kary.

6. W przypadku jednoczesnego wykonywania więcej niż jednej kary dyscyplinarnej zatarcie kar następuje z upływem terminu przewidzianego dla kary surowszej.

7. Zatarcie kary dyscyplinarnej powoduje usunięcie z akt osobowych funkcjonariusza orzeczenia o ukaraniu. Orzeczenie o odstąpieniu od ukarania oraz prawomocne postanowienie o odstąpieniu od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego usuwa się z akt osobowych po upływie 6 miesięcy od dnia jego uprawomocnienia się, przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

Art. 242. 1. Postępowanie dyscyplinarne zakończone prawomocnym orzeczeniem wznawia się, jeżeli:

- 1) dowody, na podstawie których ustalono istotne dla sprawy okoliczności, okazały się fałszywe;
- 2) zostały ujawnione istotne dla sprawy okoliczności, które nie były znane w toku postępowania dyscyplinarnego;
- 3) orzeczenie wydano z naruszeniem obowiązujących przepisów, jeżeli mogło to mieć wpływ na treść orzeczenia;
- 4) orzeczenie zostało wydane w oparciu o inną decyzję lub orzeczenie sądu, które zostały następnie uchylone lub zmienione;
- 5) prowadzone o ten sam czyn postępowanie karne, karne skarbowe lub w sprawach o wykroczenia zostało zakończone prawomocnym wyrokiem uniewinniającym albo orzeczeniem o umorzeniu postępowania ze względu na okoliczności określone w art. 17 § 1 pkt 1 lub 2 Kodeksu postępowania karnego albo w art. 5 § 1 pkt 1 lub 2 Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

2. Postępowanie dyscyplinarne wznawia się na wniosek ukaranego lub obwinionego albo, w przypadku jego śmierci, na wniosek jego małżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa, przysposabiającego lub przysposobionego oraz rzecznika dyscyplinarnego, jeżeli w wyniku orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego stracił moc lub uległ zmianie przepis prawny będący podstawą wydania orzeczenia dyscyplinarnego.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wniosek o wznowienie postępowania dyscyplinarnego składa się w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego.

4. Postępowania dyscyplinarnego w przypadku śmierci obwinionego lub ukaranego nie wznawia się na niekorzyść ukaranego po ustaniu karalności przewinienia dyscyplinarnego.

5. Postępowania dyscyplinarnego nie wznawia się po upływie 10 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia.

5a. Przepisu ust. 5 nie stosuje się do spraw o wznowienie postępowania dyscyplinarnego zakończonego prawomocnym orzeczeniem o wydaleniu ze służby.

6. Przełożony dyscyplinarny, który wydał prawomocne orzeczenie dyscyplinarne, wznawia postępowanie dyscyplinarne z urzędu albo na wniosek ukaranego lub obwinionego albo, w przypadku jego śmierci, jego małżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa, przysposabiającego lub przysposobionego. O wznowieniu postępowania dyscyplinarnego z urzędu zawiadamia się ukaranego lub obwinionego albo, w przypadku jego śmierci, jego małżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwo, przysposabiającego lub przysposobionego.

7. Wniosek o wznowienie postępowania dyscyplinarnego wnosi się do przełożonego dyscyplinarnego, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji, w terminie 30 dni od dnia, w którym obwiniony lub ukarany dowiedział się o okoliczności stanowiącej podstawę do wznowienia postępowania.

8. Jeżeli przyczyną wznowienia postępowania jest działalność przełożonego dyscyplinarnego, o którym mowa w ust. 6, o wznowieniu rozstrzyga wyższy przełożony dyscyplinarny.

9. Na postanowienie o odmowie wznowienia postępowania dyscyplinarnego ukaranemu oraz osobom, o których mowa w ust. 6, służy zażalenie do Komendanta SOP w terminie 7 dni od dnia doręczenia, z tym że na postanowienie wydane przez Komendanta SOP przysługuje jedynie w takim samym terminie wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Art. 243. 1. Po wznowieniu postępowania dyscyplinarnego przeprowadza się czynności dowodowe ograniczone do przyczyn wznowienia, a po ich zakończeniu, stosownie do poczynionych ustaleń, wydaje się orzeczenie:

- 1) uchylające dotychczasowe orzeczenie i stwierdzające uniewinnienie ukaranego lub umorzenie postępowania dyscyplinarnego albo
- 2) zmieniające dotychczasowe orzeczenie i wymierzające inną karę dyscyplinarną, albo
- 3) odmawiające uchylenia dotychczasowego orzeczenia.

2. Zmiana dotychczasowego orzeczenia i wymierzenie innej kary dyscyplinarnej nie mogą nastąpić po ustaniu karalności przewinienia dyscyplinarnego.

3. Orzeczenie kary surowszej od dotychczasowej jest możliwe tylko wtedy, gdy wznowienie następuje z urzędu i orzeczona kara jest rażąco niewspółmierna do popełnionego przewinienia dyscyplinarnego.

4. Jeżeli w następstwie wznowienia postępowania wymierzono karę łagodniejszą, ulegają uchyleniu skutki kary dotychczasowej, a w przypadku wymierzenia kary surowszej, jej wykonanie rozpoczyna się od dnia wymierzenia.

5. Na orzeczenie i postanowienie wydane w trybie wznowienia postępowania dyscyplinarnego służy ukaranemu lub obwinionemu, a w przypadku jego śmierci, jego małżonkowi, krewnym w linii prostej, rodzeństwu, przysposabiającemu lub przysposobionemu odwołanie lub zażalenie do Komendanta SOP w terminie 7 dni od dnia doręczenia, z tym że na orzeczenia i postanowienia wydane przez Komendanta SOP przysługuje jedynie w takim samym terminie wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

6. Termin zatarcia kary zmienionej w następstwie wznowienia postępowania liczy się od dnia uprawomocnienia się orzeczenia o wymierzeniu nowej kary. Na poczet okresu zatarcia nowej kary zalicza się okres zatarcia, który upłynął od uprawomocnienia się orzeczenia kary dotychczasowej.

Art. 244. Od orzeczenia oraz postanowienia kończącego postępowanie dyscyplinarne funkcjonariuszowi przysługuje prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Art. 245. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, obieg dokumentów związanych z postępowaniem dyscyplinarnym oraz wzory postanowień i innych dokumentów sporządzanych w postępowaniu dyscyplinarnym, mając na względzie potrzebę zapewnienia rzetelności i sprawności prowadzonego postępowania.

Rozdział 9a

Psy służbowe

Art. 245a. 1. Do użycia w SOP psy dobiera się w taki sposób, aby spełniały kryteria zdrowotne i użytkowe, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14 pkt 3a, zapewniające przydatność zwierzęcia do użycia go w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 3 pkt 1 i 2.

2. Psy służbowe mogą być używane w SOP po odbyciu szkolenia, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14 pkt 3a.

3. Psy służbowe i psy służbowe wycofane z użycia znajdują się na stanie SOP.

Art. 245b. Opiekunem psa służbowego jest odpowiednio:

- 1) przewodnik – funkcjonariusz, któremu przydzielono pod opiekę psa służbowego i który ukończył szkolenie, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14 pkt 3a;
- 2) kandydat na przewodnika – funkcjonariusz, któremu przydzielono pod opiekę psa służbowego i którego wytypowano lub skierowano po raz pierwszy na szkolenie, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14 pkt 3a.

Art. 245c. 1. Opiekunem psa służbowego wycofanego z użycia w pierwszej kolejności może być dotychczasowy opiekun tego psa, jeżeli złoży pisemną deklarację woli sprawowania opieki.

2. W następnej kolejności opiekunem psa służbowego wycofanego z użycia może być inny opiekun psa służbowego, jeżeli złoży pisemną deklarację woli sprawowania opieki.

3. Jeżeli pies służbowy wycofany z użycia nie zostanie powierzony opiekunowi, o którym mowa w ust. 1 albo 2, zwierzę można powierzyć innemu funkcjonariuszowi, emerytowanemu funkcjonariuszowi lub funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby w SOP, który ma ustalone prawo do policyjnej renty inwalidzkiej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin, jeżeli

złoży pisemną deklarację woli sprawowania opieki oraz posiada wiedzę i umiejętności w zakresie opieki nad psem.

4. W przypadku zgłoszenia się większej liczby kandydatów na opiekuna psa służbowego wycofanego z użycia, o których mowa w ust. 2 i 3, Komendant SOP przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.

5. W przypadku śmierci opiekuna psa służbowego wycofanego z użycia opiekunem tego zwierzęcia w pierwszej kolejności może zostać członek rodziny zmarłego opiekuna, który prowadził z tym opiekunem wspólne gospodarstwo domowe, jeżeliłoży pisemną deklarację woli sprawowania opieki. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

6. W przypadku gdy pies służbowy wycofany z użycia nie zostanie powierzony osobom, o których mowa w ust. 1–3 i 5, opiekę nad tym psem sprawuje SOP. Komendant SOP wyznacza opiekuna psa służbowego wycofanego z użycia.

7. Komendant SOP może powierzyć opiekę nad psem służbowym wycofanym z użycia organizacji społecznej, której statutowym celem działania jest ochrona zwierząt.

8. Opiekunem psa służbowego wycofanego z użycia nie może zostać osoba, która w następstwie swojego zawinionego działania przyczyniła się do wycofania z użycia psa służbowego.

9. Opiekunem psa służbowego wycofanego z użycia nie może zostać opiekun, któremu odebrano zwierzę z powodów, o których mowa w art. 245k ust. 1 pkt 1 lub 2. Do organizacji, o której mowa w ust. 7, zdanie pierwsze stosuje się.

Art. 245d. Opiekun psa służbowego oraz opiekun psa służbowego wycofanego z użycia, zwani dalej „opiekunem”, oraz organizacja, o której mowa w art. 245c ust. 7, zapewniają prawidłowe utrzymanie zwierzęcia obejmujące w szczególności:

- 1) racjonalne żywienie oraz stały dostęp do czystej i świeżej wody;
- 2) dbanie o stan zdrowia i kondycję, w tym poddawanie terminowym szczepieniom i zabiegom profilaktycznym oraz zapewnienie możliwości codziennego ruchu;
- 3) pielęgnację i utrzymanie w czystości;
- 4) warunki utrzymania dostosowane do potrzeb biologicznych.

Art. 245e. 1. Żywienie psa służbowego oraz psa służbowego wycofanego z użycia jest dostosowane do potrzeb jego organizmu, wagi, wieku, stanu zdrowia,

warunków klimatycznych, funkcji fizjologicznych oraz wysiłku fizycznego lub wskazań lekarza weterynarii.

2. Żywienie psa służbowego oraz psa służbowego wycofanego z użycia odbywa się na podstawie normy żywienia, którą stanowi dobową ilość karmy i artykułów spożywczych, niezbędnych do prawidłowego żywienia jednego psa. Z uwagi na zwiększone zapotrzebowanie energetyczne i odżywcze w trakcie odbywania szkolenia przez psa służbowego norma ta może zostać podwyższona. W przypadku wycofania psa służbowego z użycia norma ta jest zmniejszana w związku ze zmniejszonym wysiłkiem fizycznym zwierzęcia.

3. W przypadku stwierdzenia przez lekarza weterynarii konieczności zastosowania w żywieniu psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia diety lub karmy leczniczej norma, o której mowa w ust. 2, może zostać podwyższona.

4. Opiekun psa służbowego otrzymuje wyżywienie dla psa w naturze albo równoważnik pieniężny w formie ryczałtu na pokrycie kosztów żywienia zwierzęcia. Ryczałt wypłaca się co miesiąc z góry.

5. Opiekun psa służbowego wycofanego z użycia oraz organizacja, o której mowa w art. 245c ust. 7, otrzymują równoważnik pieniężny w formie ryczałtu na pokrycie kosztów żywienia zwierzęcia. Ryczałt wypłaca się co miesiąc z góry.

6. Opiekun oraz organizacja, o której mowa w art. 245c ust. 7, są obowiązani do proporcjonalnego zwrotu wypłaconego ryczałtu na pokrycie kosztów żywienia zwierzęcia w przypadku:

- 1) padnięcia albo konieczności bezzwłocznego uśmiercenia zwierzęcia na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2023 r. poz. 1580);
- 2) odebrania zwierzęcia, o którym mowa w art. 245k ust. 1;
- 3) utraty lub zaginięcia zwierzęcia;
- 4) rezygnacji ze sprawowania opieki nad zwierzęciem;
- 5) powierzenia opieki nad psem służbowym innemu opiekunowi, o którym mowa w art. 245k ust. 3 albo 4;
- 6) korzystania przez zwierzę w trakcie odbywania szkolenia z żywienia w naturze.

7. W sprawach, o których mowa w ust. 3–6, właściwy jest Komendant SOP.

Art. 245f. 1. Psa służbowego oraz psa służbowego wycofanego z użycia poddaje się zabiegom profilaktycznym i leczeniu według wskazań lekarza weterynarii. Leczenie psa służbowego oraz psa służbowego wycofanego z użycia następuje po uprzednim uzgodnieniu z Komendantem SOP lub z osobą przez niego upoważnioną.

2. W sytuacjach nagłych, wymagających udzielenia natychmiastowej pomocy lekarsko-weterynaryjnej w celu ratowania życia lub zdrowia psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia dopuszcza się możliwość odstąpienia od uzgodnienia zakresu udzielanej pomocy z Komendantem SOP lub z osobą przez niego upoważnioną.

3. W przypadku wystąpienia sytuacji nagłej, o której mowa w ust. 2, należy niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji i zakresie udzielonej pomocy lekarsko-weterynaryjnej Komendanta SOP lub osobę przez niego upoważnioną.

4. Koszty zabiegów profilaktycznych i leczenia psa służbowego oraz psa służbowego wycofanego z użycia, w tym koszty lekarstw, pokrywa się ze środków budżetowych SOP na podstawie faktury.

5. Koszt utylizacji zwłok psa służbowego oraz psa służbowego wycofanego z użycia pokrywa się ze środków budżetowych SOP na podstawie faktury.

6. W sprawach, o których mowa w ust. 4 i 5, właściwy jest Komendant SOP.

Art. 245g. Opiekunowi oraz organizacji, o której mowa w art. 245c ust. 7, zabrania się:

- 1) zbywania zwierzęcia;
- 2) rozmnażania zwierzęcia;
- 3) wykorzystywania zwierzęcia w celach zarobkowych.

Art. 245h. 1. Psa służbowego wycofuje się z użycia w przypadku:

- 1) trwałej utraty sprawności użytkowej;
- 2) wystąpienia stanu chorobowego nierokującego poprawy;
- 3) padnięcia albo konieczności jego bezzwłocznego uśmiercenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt;
- 4) braku postępów w szkoleniu rokujących osiągnięcie odpowiedniego poziomu wyszkolenia zwierzęcia;
- 5) upływu 6 miesięcy od dnia jego utraty albo zaginięcia.

2. Pies służbowy będący po raz pierwszy w trakcie szkolenia w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub 4, podlega wymianie albo zwrotowi sprzedawcy na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 i 1237). W przypadkach, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mają zastosowania przepisy art. 245a ust. 3, art. 245c–245g i art. 245i–245k.

3. Psa służbowego można wycofać z użycia po ukończeniu 9. roku życia.

4. Psa służbowego wycofuje z użycia Komendant SOP.

Art. 245i. Nadzór nad psami służbowymi oraz psami służbowymi wycofanymi z użycia sprawuje Komendant SOP.

Art. 245j. 1. Opiekun i przedstawiciel organizacji, o której mowa w art. 245c ust. 7, w celu umożliwienia sprawowania nadzoru, na żądanie funkcjonariusza lub pracownika SOP wyznaczonego przez Komendanta SOP, okazuje zwierzę.

2. Opiekun oraz organizacja, o której mowa w art. 245c ust. 7, niezwłocznie powiadamiają Komendanta SOP o:

- 1) zmianie stałego miejsca przebywania lub chowu zwierzęcia oraz zmianie miejsca przebywania zwierzęcia trwającej dłużej niż 30 dni, o ile nie przebywa ono w obiekcie należącym do SOP;
- 2) padnięciu albo konieczności bezzwłocznego uśmiercenia zwierzęcia na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt, utracie albo zaginięciu zwierzęcia oraz o okolicznościach tych zdarzeń.

Art. 245k. 1. Psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia odbiera się opiekunowi lub organizacji, o której mowa w art. 245c ust. 7, w przypadku:

- 1) stwierdzenia zaniedbania zwierzęcia;
- 2) niewywiązywania się z obowiązku opieki nad zwierzęciem lub postępowania wbrew zakazom, o których mowa w art. 245g;
- 3) rezygnacji ze sprawowania opieki nad zwierzęciem.

2. Do czasu powierzenia psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia innemu opiekunowi opiekę nad zwierzęciem sprawuje SOP.

3. W przypadku przeniesienia opiekuna psa służbowego na inne stanowisko służbowe niezwiązane z realizacją czynności służbowych związanych z użyciem zwierzęcia opieka nad tym psem może zostać powierzona innemu opiekunowi psa służbowego.

4. W przypadku czasowego braku możliwości sprawowania opieki nad psem służbowym przez opiekuna Komendant SOP może wyznaczyć czasowego opiekuna psa służbowego. Do czasowego opiekuna stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące opiekuna psa służbowego, z zastrzeżeniem, że ryczałt na pokrycie kosztów wyżywienia zwierzęcia wypłaca się co miesiąc z góry, proporcjonalnie do okresu sprawowania opieki nad psem służbowym.

Art. 245l. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb przydzielania opiekunowi psa służbowego,
 - 2) tryb rekrutacji kandydatów, którzy mogą zostać opiekunami psów służbowych wycofanych z użycia,
 - 3) tryb wycofywania z użycia psa służbowego,
 - 4) sposób utrzymania, zakres i sposób zapewnienia zabiegów profilaktycznych oraz sposób transportu psów służbowych oraz psów służbowych wycofanych z użycia,
 - 5) sposób wyżywienia, wysokość normy wyżywienia psa służbowego oraz wysokość normy wyżywienia psa służbowego wycofanego z użycia, w tym maksymalną wysokość normy w przypadku jej podwyższenia, jak również wysokość dziennej stawki pieniężnej na wyżywienie zwierzęcia,
 - 6) tryb przyznawania, wypłacania oraz zwrotu ryczałtu na pokrycie kosztów wyżywienia psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia,
 - 7) tryb pokrywania kosztów zabiegów profilaktycznych i kosztów leczenia, w tym kosztów lekarstw, psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia,
 - 8) sposób sprawowania nadzoru oraz dokumentowania wykonywania czynności związanych z nadzorem nad psami służbowymi oraz psami służbowymi wycofanymi z użycia,
 - 9) tryb odbierania psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia opiekunowi lub organizacji, o której mowa w art. 245c ust. 7,
 - 10) wzory dokumentów stosowanych w tych sprawach
- uwzględniając potrzebę zapewnienia prawidłowej realizacji zadań związanych z użyciem psa służbowego, prawidłowej opieki nad zwierzęciem, racjonalnego wydatkowania środków finansowych, prawidłowego dokumentowania realizowanych czynności oraz to, że wysokość dziennej stawki pieniężnej na wyżywienie zwierzęcia

jest uzależniona od wagi, okresu roku i zadań wykonywanych przez psa służbowego, a także że nie może ona przekroczyć 1/30 minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773).

Rozdział 10

(uchylony)

Rozdział 11

Zmiany w przepisach

Art. 251–346. (pominięte)

Rozdział 12

Przepisy dostosowujące i przejściowe

Art. 347. 1. Likwiduje się Biuro Ochrony Rządu, zwane dalej „BOR”.

2. Tworzy się SOP.

3. Osoba powołana na stanowisko Szefa BOR lub pełniąca tę funkcję na podstawie ustawy uchylanej w art. 391 staje się Komendantem SOP z dniem wejścia w życie niniejszej ustawy.

4. Osobę, o której mowa w ust. 3, z dniem wejścia w życie niniejszej ustawy przenosi się do służby w SOP, z zachowaniem odpowiednio ciągłości służby albo pracy. Dotychczasowy stosunek służbowy tej osoby wygasa z dniem wejścia w życie niniejszej ustawy.

Art. 348. 1. Komendant SOP w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy przeprowadzi czynności przygotowawcze i organizacyjne niezbędne do rozpoczęcia funkcjonowania SOP, w tym zapewni warunki organizacyjne niezbędne do wykonywania zadań, o których mowa w art. 3.

2. W terminie 30 dni po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, Komendant SOP przedstawi ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych sprawozdanie z realizacji czynności, o których mowa w ust. 1.

Art. 349. Tradycja Oddziału Dyspozycyjnego „B” Kedywu Okręgu Warszawa AK przyjęta przez BOR staje się tradycją SOP.

Art. 350. 1. Zadanie, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy uchylanej w art. 391, realizowane przez BOR w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3b ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1266 i 1860 oraz z 2024 r. poz. 1222 i 1248), przejmie Żandarmeria Wojskowa w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy. W pozostałym zakresie zadanie zostanie przejęte przez kierującego placówką, o którym mowa w art. 16 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1854), a SOP zakończy jego realizację w terminie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, do czasu jego przejęcia przez Żandarmerię Wojskową lub kierującego placówką, o którym mowa w art. 16 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej, w odniesieniu do placówek zagranicznych, których ochrona była realizowana przed wejściem w życie niniejszej ustawy przez BOR, realizować będzie SOP na podstawie ustawy uchylanej w art. 391, nie dłużej jednak niż to określono w ust. 1.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych ustali harmonogramy przejmowania zadania odpowiednio z Ministrem Obrony Narodowej i ministrem właściwym do spraw zagranicznych.

Art. 351. 1. Zadanie, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 6 ustawy uchylanej w art. 391, realizowane przez BOR, przejmie Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy. Do czasu jego przejęcia przez Szefa Sztabu Generalnego zadanie to będzie realizować SOP na podstawie ustawy uchylanej w art. 391.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych ustali z Ministrem Obrony Narodowej harmonogram przejmowania zadania przez Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

Art. 352. 1. W terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy, w przypadku ograniczeń technicznych lub organizacyjnych Komendant SOP może wystąpić, po uzyskaniu postanowienia Sądu Okręgowego w Warszawie o zarządzenie kontroli operacyjnej, o wykonanie jej w całości lub w części przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Policję lub Straż Graniczną, jednocześnie informując o wystąpieniu Sąd Okręgowy w Warszawie i Prokuratora Generalnego.

2. Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Komendant Główny Policji i Komendant Główny Straży Granicznej mogą odmówić wykonania kontroli operacyjnej w zakresie, o który wystąpił Komendant SOP, o czym Komendant SOP informuje niezwłocznie Sąd Okręgowy w Warszawie i Prokuratora Generalnego.

3. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 1, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Policja lub Straż Graniczna informują Komendanta SOP o jej przebiegu oraz przekazują wszystkie materiały zgromadzone podczas stosowania kontroli operacyjnej.

4. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 1, stosuje się przepisy art. 44. W pozostałym zakresie zastosowanie mają regulacje zawarte w przepisach właściwych dla służby realizującej wnioski, o którym mowa w ust. 1, przy czym przedłużenie trwania kontroli operacyjnej jest dokonywane na wniosek Komendanta SOP.

5. Komendant SOP prowadzi, w formie elektronicznej, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, rejestr centralny wniosków i zarządzeń dotyczących kontroli operacyjnej wykonywanej w całości lub w części przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Policję lub Straż Graniczną, w zakresie przewidzianym dla prowadzonych przez SOP rejestrów.

Art. 353. Okres służby i pracy w BOR wlicza się do okresu zatrudnienia w zakresie wszelkich uprawnień wynikających z prawa pracy.

Art. 354. 1. Należności i zobowiązania BOR stają się należnościami i zobowiązaniami SOP.

2. Wyodrębnione archiwum BOR staje się wyodrębnionym archiwum SOP.

3. Dokumentację Jednostki Wojskowej nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu, Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych

Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz wszelką inną dokumentację zgromadzoną w archiwum wyodrębnionym BOR, powstałą przed dniem wejścia w życie ustawy uchylanej w art. 391, przekazuje się do archiwum Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

4. Postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego, wszczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, prowadzone przez BOR przejmuje do prowadzenia SOP.

5. W postępowaniach sądowych, których stroną było BOR lub Szef BOR, wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, prawa i obowiązki strony przejmują odpowiednio SOP lub Komendant SOP.

6. W postępowaniach egzekucyjnych, w których wierzycielem było BOR, wierzycielem staje się SOP.

Art. 355. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszej ustawy stroną porozumień oraz umów zawartych przez BOR z innymi podmiotami staje się SOP.

2. W zakresie, w jakim porozumienia oraz umowy, o których mowa w ust. 1, odnoszą się do funkcjonariuszy lub pracowników BOR, z dniem wejścia w życie niniejszej ustawy prawa i obowiązki wynikające z tych porozumień i umów przejmują odpowiednio funkcjonariusze i pracownicy SOP.

Art. 356. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszej ustawy stroną porozumień zawartych przez Szefa BOR z innymi podmiotami staje się Komendant SOP.

2. W zakresie, w jakim porozumienia, o których mowa w ust. 1, odnoszą się do funkcjonariuszy BOR, z dniem wejścia w życie niniejszej ustawy w miejsce tych funkcjonariuszy uprawnionymi stają się funkcjonariusze SOP.

Art. 357. 1. Decyzje, postanowienia, poświadczenia bezpieczeństwa i odmowy wydania poświadczenia bezpieczeństwa wydane przez pełnomocnika ochrony informacji niejawnych BOR zachowują ważność, chyba że na podstawie odrębnych przepisów zostaną zmienione lub utracą ważność.

2. Akredytacje systemów teleinformatycznych udzielone dla systemów teleinformatycznych użytkowanych przez BOR przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy zachowują ważność do czasu dokonania w systemie teleinformatycznym zmian, które mogą mieć istotny wpływ na bezpieczeństwo teleinformatyczne, lub upływu terminu ich ważności.

Art. 358. Do postępowań dyscyplinarnych i czynności wyjaśniających wszczętych na podstawie dotychczasowych przepisów i niezakończonych do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy stosuje się przepisy dotychczasowe.

Art. 359. 1. Funkcjonariusze pełniący służbę w BOR w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy oraz pracownicy BOR stają się odpowiednio funkcjonariuszami i pracownikami SOP z utrzymaniem dotychczasowych warunków służby lub pracy, zachowując ciągłość służby lub pracy.

2. Stosunki służbowe funkcjonariuszy oraz stosunki pracy pracowników SOP wygasają:

- 1) po upływie 5 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, jeżeli funkcjonariusz albo pracownik SOP w terminie dwóch miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy nie otrzyma od Komendanta SOP pisemnej propozycji określającej nowe warunki pełnienia służby albo pracy lub warunki płacy;
- 2) po upływie 3 miesięcy, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym funkcjonariusz albo pracownik SOP złoży oświadczenie o odmowie przyjęcia propozycji, o której mowa w pkt 1, jednak nie później niż po upływie 5 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

3. Komendant SOP, przedstawiając propozycję, o której mowa w ust. 2 pkt 1, bierze pod uwagę przebieg służby lub pracy w BOR oraz przydatność do służby lub pracy w SOP, a w odniesieniu do funkcjonariuszy – dodatkowo spełnianie warunków, o których mowa w art. 68.

4. Funkcjonariusz albo pracownik SOP, któremu Komendant SOP przedstawił propozycję, o której mowa w ust. 2 pkt 1, składa w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania oświadczenie o przyjęciu albo odmowie przyjęcia tej propozycji. Niezłożenie oświadczenia w tym terminie jest równoznaczne z odmową przyjęcia propozycji pełnienia służby albo zatrudnienia.

5. Funkcjonariusz albo pracownik SOP, który otrzymał i przyjął propozycję, o której mowa w ust. 2 pkt 1, zachowuje odpowiednio ciągłość służby albo pracy. Funkcjonariusz albo pracownik SOP, któremu nie zostanie złożona propozycja, o której mowa w ust. 2 pkt 1, w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie ustawy otrzymuje pisemną informację o braku tej propozycji.

6. Propozycja, o której mowa w ust. 2 pkt 1, albo informacja o braku tej propozycji, jeśli nie jest możliwe doręczenie jej w miejscu pełnienia służby lub wykonywania pracy, może zostać doręczona funkcjonariuszowi albo pracownikowi SOP na ostatni znany adres zamieszkania. Doręczenie na taki adres jest skuteczne.

7. W przypadku przyjęcia propozycji pełnienia służby albo zatrudnienia dotychczasowy:

- 1) stosunek służby w służbie przygotowawczej albo stałej,
- 2) stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony albo określony

– z dniem określonym w propozycji przekształca się odpowiednio w stosunek służby albo pracy w SOP na podstawie odpowiednio mianowania do służby przygotowawczej albo służby stałej albo umowy o pracę na czas nieokreślony albo określony.

8. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, wygaśnięcie stosunku służbowego funkcjonariusza traktuje się jak zwolnienie ze służby.

9. Komendant SOP stwierdza wygaśnięcie stosunku służbowego w drodze rozkazu personalnego, wydaje funkcjonariuszowi świadectwo służby obejmujące okresy pełnienia służby w BOR i SOP oraz wypłaca należności w związku ze zwolnieniem ze służby, o których mowa w art. 104 i art. 105 ustawy uchylanej w art. 391.

10. Funkcjonariusze, którzy przyjęli propozycję, o której mowa w ust. 2 pkt 1, otrzymują rozkaz personalny o mianowaniu na stanowisko służbowe w SOP.

11. W przypadku zwolnienia ze służby przed upływem 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy funkcjonariusza, który przyjął propozycję, o której mowa w ust. 2 pkt 1, za średnią dodatków o charakterze stałym, o której mowa w art. 187 ust. 1–3 i art. 188 ust. 1 pkt 1 i ust. 6, uznaje się średnią wyliczoną proporcjonalnie do służby w SOP.

12. Rozkazom personalnym, o których mowa w ust. 9 i 10, nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności.

13. Do rozkazów personalnych, o których mowa w ust. 9 i 10, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Art. 360. Strażnicy Straży Marszałkowskiej zatrudnieni w Straży Marszałkowskiej w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy pozostają strażnikami z utrzymaniem dotychczasowych warunków służby lub pracy, zachowując ciągłość służby.

Art. 361. 1. Funkcjonariusze pełniący służbę w Biurze Ochrony Rządu, którzy do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy złożyli pisemne zgłoszenie wystąpienia ze służby albo w stosunku do których została wydana decyzja o zwolnieniu ze służby, zostają zwolnieni na podstawie przepisów dotychczasowych w terminie wynikającym ze zgłoszenia lub decyzji. Uprawnienia Szefa BOR w tych sprawach realizuje Komendant SOP.

2. Do funkcjonariuszy, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepis art. 359 ust. 9.

3. Funkcjonariusze, wobec których po dniu wejścia w życie niniejszej ustawy uchylono albo stwierdzono nieważność decyzji o zwolnieniu ze służby w BOR albo o przeniesieniu do dyspozycji Szefa BOR, stają się funkcjonariuszami w dyspozycji Komendanta SOP.

4. Funkcjonariuszy, o których mowa w ust. 1, do komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych kieruje Komendant SOP.

5. W przypadku ustalenia stopnia uszczerbku na zdrowiu funkcjonariuszy, o których mowa w ust. 1, komisje lekarskie podległe ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych orzekają posługując się wykazem chorób właściwym dla orzekania wobec funkcjonariuszy SOP.

6. Emerytur policyjnych lub policyjnych rent inwalidzkich oraz dodatków do tych świadczeń nie wypłaca się za okres, za który funkcjonariusze, o których mowa w ust. 1, otrzymali uposażenie lub świadczenie pieniężne przysługujące po zwolnieniu ze służby, określone w dotychczasowych przepisach o uposażeniu funkcjonariuszy BOR, chyba że emerytura lub renta inwalidzka byłaby korzystniejsza. Przepis art. 42 ust. 3 zdanie drugie ustawy zmienianej w art. 266³⁾ stosuje się odpowiednio.

Art. 362. 1. Funkcjonariusze oddelegowani do pełnienia zadań służbowych w BOR w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy stają się funkcjonariuszami oddelegowanymi do pełnienia zadań służbowych w SOP bez zmiany warunków oddelegowania.

2. Komendant SOP w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy wystąpi do podmiotów, o których mowa w art. 70 ust. 1, z wnioskiem określającym nowe warunki oddelegowania.

3. W przypadku niewystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, funkcjonariusze zostają odwołani z oddelegowania z dniem następującym po upływie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

³⁾ Artykuł 266 zawiera zmiany do ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin.

Art. 363. Funkcjonariusze BOR, którzy z dniem wejścia w życie niniejszej ustawy stali się funkcjonariuszami SOP, są uprawnieni do wykonywania i realizacji zadań na podstawie art. 3.

Art. 364. Funkcjonariuszom SOP, którzy przyjęli propozycję, o której mowa w art. 359 ust. 2 pkt 1:

- 1) czas pełnienia służby w BOR lub w Jednostce Wojskowej nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu wlicza się do okresu służby w SOP w zakresie wszystkich uprawnień związanych z tą służbą, a w szczególności nabytych praw do zaopatrzenia emerytalnego, na zasadach obowiązujących w dniu powołania do służby w BOR lub w Jednostce Wojskowej nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu;
- 2) zachowuje się uprawnienie do niewykorzystanych w naturze urlopów wypoczynkowych oraz do czasu wolnego w zamian za czas służby przekraczający normę określoną w art. 27 ust. 2 ustawy uchylanej w art. 391;
- 3) nie przysługują należności w związku ze zwolnieniem ze służby w BOR.

Art. 365. 1. Funkcjonariusz, o którym mowa w art. 359 ust. 1, zachowuje dotychczasowy stopień służbowy, z uwzględnieniem zmiany nazwy formacji.

2. Funkcjonariusz posiadający stopień chorążego albo stopień oficerski, który nie uzyskał wykształcenia określonego w niniejszej ustawie, może zostać mianowany na kolejny wyższy stopień służbowy dopiero po uzupełnieniu wykształcenia.

3. Funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 2, mianowanego w BOR na stanowisko służbowe zaszeregowane odpowiednio do stopnia etatowego chorążego lub oficera można mianować w SOP na stanowisko zaszeregowane odpowiednio do stopnia etatowego chorążego lub oficera.

4. Funkcjonariusza SOP, o którym mowa w ust. 3, który nie uzupełni wykształcenia wymaganego na zajmowanym stanowisku służbowym w okresie 5 lat od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, przenosi się na stanowisko służbowe odpowiadające posiadanemu wykształceniu.

Art. 366. 1. Uprawnienia nabyte na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1270) w brzmieniu obowiązującym w dniu wejścia w życie ustawy uchylanej w art. 391 zachowują żołnierze Jednostki Wojskowej nr 1004 –

Biuro Ochrony Rządu, którzy zostali funkcjonariuszami BOR, a następnie stali się funkcjonariuszami SOP.

2. Przepis ust. 1 stosuje się także do osób, które uzyskały policyjne zaopatrzenie emerytalne.

Art. 367. 1. Funkcjonariusze, o których mowa w art. 359 ust. 1, zachowują uprawnienia nabyte na podstawie art. 79 ust. 1 oraz art. 84 ust. 1 ustawy uchylanej w art. 391.

2. Do uprawnień, o których mowa w ust. 1, stosuje się dotychczasowe przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 79 ust. 6 i art. 86 ust. 5 ustawy uchylanej w art. 391, nie dłużej jednak niż przez 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

Art. 368. 1. W stosunku do funkcjonariuszy BOR, którzy uzyskali zaopatrzenie emerytalne na podstawie ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Milicji Obywatelskiej oraz ich rodzin (Dz. U. z 1983 r. poz. 210, z późn. zm.⁴⁾), organem właściwym do podejmowania decyzji w sprawach mieszkaniowych wynikających z odrębnych przepisów jest Komendant SOP.

2. Lokale zajmowane przez osoby, o których mowa w ust. 1, stanowią zasób mieszkaniowy SOP.

Art. 369. Funkcjonariuszowi zwalnianemu ze służby w 2018 r., uprawnionemu do zaopatrzenia emerytalnego, wlicza się do podstawy wymiaru emerytury lub renty inwalidzkiej, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin, 1/12 uposażenia należnego w 2017 r.

Art. 370. Funkcjonariuszom BOR, którzy stali się funkcjonariuszami SOP zgodnie z art. 359, nie przysługuje pomoc finansowa, o której mowa w art. 180, jeżeli otrzymali oni ekwiwalent pieniężny, o którym mowa w art. 83 ust. 1 pkt 2 ustawy uchylanej w art. 391.

⁴⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1985 r. poz. 85 i 181, z 1989 r. poz. 190 i 192, z 1990 r. poz. 206 i 540 oraz z 1992 r. poz. 254.

Art. 371. 1. W terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, na podstawie wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy oraz dotychczasowej listy osób oczekujących na przyznanie ekwiwalentu, o którym mowa w art. 83 ust. 1 pkt 2 ustawy uchylanej w art. 391, uwzględniając okres oczekiwania na wypłatę ekwiwalentu w Jednostce Wojskowej nr 1004 – Biuro Ochrony Rządu, Nadwiślańskich Jednostkach Wojskowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz BOR, zostanie sporządzona lista osób oczekujących na wypłacenie ekwiwalentu przez SOP. Lista tworzona jest według kolejności złożonych wniosków, przy czym w pierwszej kolejności na listę wpisywani są uprawnieni, z którymi zawarto umowę o wypłatę ekwiwalentu, o których mowa w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 83 ust. 5 ustawy uchylanej w art. 391.

2. W terminie do 3 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy funkcjonariusze uprawnieni do otrzymania ekwiwalentu, o którym mowa w art. 83 ust. 1 pkt 2 ustawy uchylanej w art. 391, mogą złożyć wniosek o wypłatę tego ekwiwalentu. Do składania wniosków stosuje się przepisy dotychczasowe. Wnioski uwzględniane są na liście, o której mowa w ust. 1.

3. Wypłata ekwiwalentu, o którym mowa w art. 83 ust. 1 pkt 2 ustawy uchylanej w art. 391, nastąpi w ramach środków budżetowych przeznaczonych na ten cel według listy, o której mowa w ust. 1, w wysokości określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 83 ust. 5 ustawy uchylanej w art. 391, w ciągu 10 lat od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy. W każdym roku wypłata ekwiwalentów nastąpi według kolejności na liście, o której mowa w ust. 1, na łączną kwotę nieprzekraczającą 37 000 tys. zł.

4. W przypadku śmierci funkcjonariusza, która pozostaje w związku ze służbą, wypłata ekwiwalentu członkom rodziny zamieszkałym w lokalu wspólnie z funkcjonariuszem w dniu jego śmierci może nastąpić z pominięciem ustalonej kolejności na liście.

Art. 372. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszej ustawy wygasają decyzje wydane na podstawie ustawy uchylanej w art. 391, z wyjątkiem decyzji w sprawach personalnych.

2. Zachowują moc decyzje o przydziale lokalu mieszkaniowego lub kwatery tymczasowej oraz decyzje o zachowaniu lub nabyciu prawa do lokalu mieszkalnego

wydane przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy także wobec osób delegowanych.

Art. 373. 1. Do spraw wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy i niezakończonych ostatecznymi decyzjami lub umowami stosuje się przepisy tej ustawy.

2. Do spraw o przydzielenie lokalu mieszkalnego i spraw dotyczących zwolnienia ze służby w BOR stosuje się przepisy ustawy uchylanej w art. 391.

3. Do spraw dotyczących zezwolenia na udzielenie wiadomości stanowiącej informację niejawną przez Szefa BOR rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy stosuje się przepisy ustawy uchylanej w art. 391.

Art. 374. Kontrole oświadczeń majątkowych prowadzone na podstawie ustawy uchylanej w art. 391, wszczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy przez Szefa BOR prowadzi Komendant SOP na podstawie dotychczasowych przepisów.

Art. 375. Odwołanie od decyzji Szefa BOR wydanej przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy wnosi się do ministra właściwego do spraw wewnętrznych za pośrednictwem Komendanta SOP, jeżeli termin do wniesienia odwołania od tych decyzji nie upłynął przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy.

Art. 376. Dotychczasowe upoważnienia Szefa BOR wydane odpowiednio funkcjonariuszom albo pracownikom w celu wykonywania przez nich obowiązków służbowych oraz zadań, stają się upoważnieniami Komendanta SOP, na okres nie dłuższy niż do dnia następującego po upływie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

Art. 377. 1. Skargi, wnioski i petycje w zakresie związanym z działalnością BOR wniesione i nierozpatrzone przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy rozpatruje Komendant SOP.

2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do zażaleń składanych na podstawie art. 37 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Art. 378. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz wnioski o przekazanie informacji w trybie ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym

wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1446) złożone do Szefa BOR i nierozpatrzone przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy rozpatruje Komendant SOP.

Art. 379. 1. Wszczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy postępowania kwalifikacyjne do służby w BOR stają się postępowaniami kwalifikacyjnymi do służby w SOP.

2. Kandydaci, którzy złożyli w BOR podanie o przyjęcie do służby przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, stają się kandydatami do służby w SOP pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia potwierdzającego wolę przyjęcia do służby w SOP.

3. Orzeczenia komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych o zdolności do służby w BOR, poświadczenia bezpieczeństwa i opinie psychologiczne wydane kandydatom do służby w BOR, sprawdzenia w rejestrach, ewidencjach, kartotekach prawdziwości danych zawartych w kwestionariuszu oraz wyniki testów sprawności fizycznej w postępowaniu kwalifikacyjnym oraz rozmów kwalifikacyjnych stają się odpowiednio dokumentami dopuszczającymi do pełnienia służby w SOP.

Art. 380. Wszczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy postępowania kwalifikacyjne dla kandydatów do pracy w Straży Marszałkowskiej są kontynuowane.

Art. 381. 1. W sprawach ze stosunku służbowego zaistniałych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy stosuje się przepisy dotychczasowe.

2. Sprawy, o których mowa w ust. 1, rozpatruje Komendant SOP.

Art. 382. W sprawach pracowniczych strażników Straży Marszałkowskiej zaistniałych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy stosuje się przepisy dotychczasowe.

Art. 383. Dotychczasowe legitymacje służbowe wydane funkcjonariuszom BOR przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy zachowują ważność do czasu wydania nowych, jednak nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

Art. 384. Dotychczasowe legitymacje służbowe wydane strażnikom Straży Marszałkowskiej przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy zachowują ważność.

Art. 385. 1. Dotychczasowe składniki umundurowania, dystynkcje, oznaki oraz znaki identyfikacji osobistej funkcjonariuszy BOR, określone na podstawie ustawy uchylanej w art. 391, zachowują ważność i mogą być używane nie dłużej niż dwa lata od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

2. Funkcjonariusze BOR, którzy przyjęli propozycję, o której mowa w art. 359, oraz funkcjonariusze SOP przyjęci po dniu wejścia w życie niniejszej ustawy, mogą wykonywać obowiązki służbowe w umundurowaniu oraz mogą nosić dystynkcje, oznaki oraz znaki identyfikacji osobistej, o których mowa w ust. 1.

Art. 386. Decyzje w sprawie przydzielenia broni służbowej wydane przez Szefa BOR zachowują ważność nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

Art. 387. Dotychczasowe oznakowanie pojazdów służbowych zachowuje ważność przez okres 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

Art. 388. Mienie Skarbu Państwa będące w dyspozycji BOR oraz nieruchomości znajdujące się w trwałym zarządzie BOR użytkowane przez BOR stają się mieniem będącym odpowiednio w dyspozycji lub w trwałym zarządzie SOP.

Art. 389. 1. Przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 13 ust. 7, art. 23 ust. 6, art. 27 ust. 4, art. 28, art. 29 ust. 9, art. 40 ust. 3, art. 44 ust. 3, art. 51 ust. 3, art. 52, art. 54 ust. 6 i 7, art. 60b, art. 61a, art. 62a ust. 9, art. 63 ust. 3, art. 64 ust. 2 i 3, art. 75 ust. 4, art. 91 ust. 2, art. 102 ust. 2, art. 103 ust. 2, art. 106 ust. 4, art. 107a ust. 3, art. 108i ust. 3, art. 127 ust. 3a, art. 127a ust. 5 i 7, art. 128 ust. 6 oraz art. 129 ust. 3 i 4 ustawy uchylanej w art. 391 zachowują moc do dnia wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych odpowiednio na podstawie art. 31 ust. 5, art. 73 ust. 2, art. 76 ust. 9, art. 81 ust. 6, art. 82 ust. 8, art. 114 ust. 3, art. 119 ust. 10, art. 127 ust. 3, art. 129, art. 132 ust. 5, art. 133 ust. 13, art. 144, art. 145 ust. 2, art. 147 ust. 9, art. 148 ust. 3, art. 149 ust. 5 i 7, art. 159 ust. 5, art. 163 ust. 2, art. 172 ust. 4, art. 175 ust. 2, art. 189 ust. 5, art. 191 ust. 3, art. 201 ust. 3, art. 246 ust. 6, art. 247 ust. 5 i 7, art. 249 ust. 8 oraz art. 250 ust. 3 i 5 niniejszej ustawy, jednak nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

2. Przepisy wykonawcze wydane na podstawie:

- 1) art. 811 § 2 pkt 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego,
 - 2) art. 50 § 3 pkt 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 3) art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
 - 4) art. 25a ust. 4 oraz art. 47 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji,
 - 5) art. 31a ust. 5, art. 61 ust. 4, art. 62 oraz art. 106 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej,
 - 6) art. 64i ust. 3, art. 66 ust. 7, art. 76 ust. 3 i ust. 5 pkt 4 oraz art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
 - 7) art. 14 ust. 2 oraz 21 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych,
 - 8) art. 28 ust. 2 i art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o świadczeniach odszkodowawczych przysługujących w razie wypadku lub choroby pozostających w związku ze służbą,
 - 9) art. 8 ust. 2 oraz art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. o komisjach lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych,
 - 10) art. 88 ust. 3 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o Agencji Mienia Wojskowego
- zachowują moc do dnia wejścia w życie nowych przepisów wykonawczych, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, oraz mogą być zmieniane na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 1–8, w dotychczasowym brzmieniu.

3. Przepisy wykonawcze wydane na podstawie:

- 1) art. 66a § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) art. 165 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) art. 57, art. 86, art. 101 ust. 2, art. 102 i art. 104 ust. 6 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji,
- 4) art. 31 ust. 3, art. 38, art. 90, art. 101 ust. 1 oraz art. 131 ust. 4 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej,

- 5) art. 18a ust. 4 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o ochronie granicy państwowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 388 i 1635),
- 6) art. 15 ust. 6 oraz – w zakresie właściwości ministra właściwego do spraw wewnętrznych – art. 20 ust. 4, art. 27 ust. 2, art. 32 ust. 2a oraz art. 38 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin,
- 7) art. 6a ust. 10 ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin,
- 8) art. 53 ust. 4 oraz art. 66 ust. 5 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
- 9) art. 10 ust. 3 oraz art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 7 maja 1999 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Służby Celno-Skarbowej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Więziennej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego i Centralnego Biura Antykorupcyjnego,
- 10) art. 116 ust. 5 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze,
- 11) art. 29 ust. 7 ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. o świadczeniach odszkodowawczych przysługujących w razie wypadków i chorób pozostających w związku ze służbą wojskową (Dz. U. z 2017 r. poz. 1950),
- 12) art. 47 ust. 2d, w zakresie ministra właściwego do spraw wewnętrznych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 13) art. 63 ust. 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym,
- 14) art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 652 i 1222),
- 15) art. 17 ust. 3, art. 24 ust. 8 oraz art. 27 ust. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa,
- 16) art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. o komisjach lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych,

- 17) art. 88 ust. 2 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o Agencji Mienia Wojskowego,
18) art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych – zostaną zmienione w celu dostosowania do niniejszej ustawy w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

Art. 390. 1. W latach 2018–2027 maksymalny limit wydatków budżetu państwa będących skutkiem finansowym niniejszej ustawy wynosi 3 748 180 tys. zł, z tym że w poszczególnych latach limit wynosi w:

- 1) 2018 r. – 245 269 tys. zł;
- 2) 2019 r. – 382 931 tys. zł;
- 3) 2020 r. – 349 825 tys. zł;
- 4) 2021 r. – 369 674 tys. zł;
- 5) 2022 r. – 376 934 tys. zł;
- 6) 2023 r. – 437 555 tys. zł;
- 7) 2024 r. – 403 298 tys. zł;
- 8) 2025 r. – 409 159 tys. zł;
- 9) 2026 r. – 382 429 tys. zł;
- 10) 2027 r. – 391 106 tys. zł.

2. Minister właściwy do spraw wewnętrznych nadzoruje wykorzystanie limitu wydatków, o których mowa w ust. 1, i dokonuje oceny wykorzystania tego limitu według stanu na koniec każdego kwartału, a w przypadku IV kwartału – według stanu na dzień 20 listopada danego roku.

3. W przypadku zagrożenia lub przekroczenia przyjętego na dany rok budżetowy maksymalnego limitu wydatków określonego w ust. 1 oraz w przypadku, gdy w okresie od początku roku kalendarzowego do dnia ostatniej oceny, o której mowa w ust. 2, część limitu rocznego przypadającego proporcjonalnie na ten okres zostanie przekroczona co najmniej o 10 %, stosuje się mechanizm korygujący polegający na zmniejszeniu wydatków budżetu państwa będących skutkiem finansowym niniejszej ustawy, związanych z wydatkami logistycznymi.

4. Organem właściwym do wdrożenia mechanizmu korygującego, o którym mowa w ust. 3, jest Komendant SOP.

Rozdział 13

Przepisy końcowe

Art. 391. Traci moc ustawa z dnia 16 marca 2001 r. o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. z 2017 r. poz. 985, 1321 i 2405 oraz z 2018 r. poz. 106).

Art. 392. Ustawa wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2018 r., z wyjątkiem art. 346, który wchodzi w życie z dniem ogłoszenia⁵⁾.

⁵⁾ Ustawa została ogłoszona w dniu 17 stycznia 2018 r.