

1699**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 2 lipca 2004 r.

w sprawie prowadzenia ewidencji wojskowej osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej

Na podstawie art. 49 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2002 r. Nr 21, poz. 205, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1**Przepisy ogólne**

§ 1. Rozporządzenie określa zakres i sposób prowadzenia ewidencji wojskowej osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa — ustawę z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Siły Zbrojne — Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej.

Rozdział 2**Dokumenty ewidencyjne poborowych i żołnierzy rezerwy**

§ 3. Ewidencję wojskową poborowych, oficerów, podoficerów i szeregowych rezerwy stanowią:

- 1) karta ewidencyjna;
- 2) wtórnik karty ewidencyjnej;
- 3) księga ewidencji osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej, zwana dalej „Księgą ewidencji”;
- 4) zeszyt ewidencji przebiegu szkolenia wojskowego.

§ 4. 1. Karta ewidencyjna jest podstawowym dokumentem źródłowym zawierającym dane ewidencyjne niezbędne do podejmowania decyzji związanych z administrowaniem zasobami poborowych i żołnierzy rezerwy.

2. Karty ewidencyjne prowadzi się dla poborowych, w tym ochotników, o których mowa w art. 32 ust. 3 i art. 83 ust. 2 ustawy, i studentów odbywających zajęcia wojskowe w czasie trwania studiów, dla żołnierzy odbywających zasadniczą służbę wojskową i nadterminową zasadniczą służbę wojskową oraz studentów i absolwentów szkół wyższych odbywających przeszkolenie wojskowe, a także dla osób pełniących służbę wojskową w charakterze kandydatów na żoł-

nierzy zawodowych, jak również dla odbywających zasadniczą służbę lub szkolenie poborowych w obronie cywilnej, służbę zastępczą i służbę w formacjach uzbrojonych niewchodzących w skład Sił Zbrojnych oraz dla oficerów, podoficerów i szeregowych rezerwy.

3. Karty ewidencyjne zakłada się podczas poboru i prowadzi do czasu skreślenia danej osoby z ewidencji w przypadkach, o których mowa w § 16.

4. W stosunku do osób wymienionych w art. 34 ustawy karty ewidencyjne zakłada się w wojskowej komendzie uzupełnień.

5. W stosunku do żołnierzy rezerwy mianowanych na pierwszy stopień oficerski zakłada się w wojskowej komendzie uzupełnień i prowadzi odrębną kartę ewidencyjną.

6. W stosunku do oficerów, podoficerów i szeregowych rezerwy, którzy pełnili zawodową służbę wojskową, w wojskowej komendzie uzupełnień prowadzi się karty ewidencyjne przesłane przez dowódców jednostek wojskowych oraz szefów (dyrektorów) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

7. Wzór karty ewidencyjnej poborowych oraz podoficerów i szeregowych rezerwy określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

8. Wzór karty ewidencyjnej oficerów rezerwy określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

9. Karty ewidencyjne lub urządzenia z zapisanymi danymi ewidencyjnymi przechowuje się w osobnych i odpowiednio zabezpieczonych pomieszczeniach, a bazy danych powinny być obsługiwane przez środki programowe umożliwiające kontrolowanie prawa dostępu użytkowników do poszczególnych fragmentów lub plików kartotek.

§ 5. 1. Wtórnik karty ewidencyjnej stanowi drugi egzemplarz karty ewidencyjnej oraz jest oznaczony napisem „WTÓRNIK”.

2. Wtórnik karty ewidencyjnej zakłada się razem z kartą ewidencyjną. Wtórnik nie zakłada się osobom uznanym za trwale i całkowicie niezdolnych do czynnej służby wojskowej.

3. Komórki organizacyjno-ewidencyjne jednostki wojskowej, formacji uzbrojonej niewchodzącej w skład Sił Zbrojnych, oddziału obrony cywilnej oraz studium wojskowego wyższej szkoły morskiej otrzymują wtórniki kart ewidencyjnych od wojskowego komendanta uzupełnień.

4. Wtórniki kart ewidencyjnych podlegają stałej aktualizacji przez komórki organizacyjno-ewidencyjne, o których mowa w ust. 3, w zakresie informacji dotyczących przebiegu czynnej służby wojskowej.

§ 6. Nadzór nad prowadzeniem ewidencji i bieżącym aktualizowaniem dokumentów ewidencyjnych żołnierzy odbywających czynną służbę wojskową,

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 81, poz. 732, Nr 113, poz. 984 i 985, Nr 156, poz. 1301, Nr 166, poz. 1363, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679 i 1687, z 2003 r. Nr 45, poz. 391, Nr 90, poz. 844, Nr 96, poz. 874, Nr 139, poz. 1326, Nr 179, poz. 1750, Nr 210, poz. 2036 i Nr 223, poz. 2217 oraz z 2004 r. Nr 116, poz. 1203.

uwzględniając również sposób postępowania komórek organizacyjno-ewidencyjnych w przypadku zaistnienia zmian ewidencyjnych, w jednostce wojskowej sprawuje dowódca tej jednostki.

§ 7. 1. Księga ewidencji zawiera dane ewidencyjne poborowych, oficerów, podoficerów i szeregowych rezerwy, którzy pozostają bądź pozostawali w ewidencji wojskowej prowadzonej przez wojskową komendę uzupełnień, oraz jest jednocześnie aktualnym skróconym widzem kart ewidencyjnych prowadzonym alfabetycznie, oddzielnie dla:

- 1) każdego rocznika poborowych, osobno dla poszczególnych powiatowych komisji poborowych;
- 2) każdego rocznika podoficerów i szeregowych rezerwy;
- 3) oficerów rezerwy i podchorążych rezerwy, którzy zdali egzamin na oficera.

2. Wzór Księgi ewidencji określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 8. 1. Wojskowy komendant uzupełnień zakłada oficerom i podoficerom rezerwy, z dniem nadania im po raz pierwszy przydziału mobilizacyjnego, zeszyt ewidencji przebiegu szkolenia wojskowego.

2. Zeszyt ewidencji przebiegu szkolenia wojskowego prowadzi dowódca jednostki wojskowej, do której oficer lub podoficer rezerwy posiada nadany przydział mobilizacyjny.

3. Dowódca jednostki wojskowej w zeszycie ewidencji przebiegu szkolenia wojskowego dokonuje wpisów odnośnie do zdania egzaminu na oficera lub podoficera, odbytych ćwiczeń wojskowych oraz opinii w zakresie wywiązywania się z obowiązków służbowych.

4. Wzór zeszytu ewidencji przebiegu szkolenia wojskowego określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

Rozdział 3

Zakres i sposób prowadzenia ewidencji wojskowej

§ 9. 1. Wojskowi komendanci uzupełnień prowadzą ewidencję wojskową:

- 1) poborowych przeznaczonych do odbycia zasadniczej służby wojskowej, służby w formacjach uzbrojonych niewchodzących w skład Sił Zbrojnych, przeszkolenia wojskowego studentów i absolwentów szkół wyższych oraz poborowych przeznaczonych do odbycia zasadniczej służby lub szkolenia poborowych w obronie cywilnej;
- 2) kobiet posiadających kwalifikacje przydatne dla Sił Zbrojnych;
- 3) żołnierzy odbywających:
 - a) zasadniczą służbę wojskową,
 - b) nadterminową zasadniczą służbę wojskową,
 - c) przeszkolenie wojskowe,
 - d) służbę wojskową pełnioną w charakterze kandydatów na żołnierzy zawodowych;
- 4) żołnierzy:
 - a) zwolnionych z zasadniczej służby wojskowej, nadterminowej zasadniczej służby wojskowej lub przeszkolenia wojskowego,

- b) wydalonych ze służby wojskowej pełnionej w charakterze kandydatów na żołnierzy zawodowych;

5) poborowych zwolnionych:

- a) ze służby w formacjach uzbrojonych niewchodzących w skład Sił Zbrojnych,
- b) z odbywania zasadniczej służby lub szkolenia poborowych w obronie cywilnej albo służby zastępczej — bez przeniesienia do rezerwy;

6) szeregowych, podoficerów i oficerów rezerwy;

7) osób wymienionych w pkt 1—5 — według ich miejsca pobytu stałego lub pobytu czasowego trwającego ponad dwa miesiące;

8) osób wymienionych w pkt 6 — według ich miejsca pobytu stałego.

2. Ewidencję, o której mowa w ust. 1 pkt 8, prowadzi się oddzielnie dla:

- 1) szeregowych i podoficerów rezerwy;
- 2) oficerów rezerwy i podchorążych rezerwy, którzy zdali egzamin na oficera.

§ 10. 1. Ewidencją wojskową szeregowych i podoficerów rezerwy obejmuje się:

- 1) mężczyźni przeniesionych do rezerwy;
- 2) kobiety przeznaczone do czynnej służby wojskowej i przeniesione do rezerwy.

2. Ewidencją wojskową oficerów rezerwy obejmuje się:

- 1) oficerów rezerwy;
- 2) podchorążych rezerwy, którzy zdali egzamin na oficera.

§ 11. 1. Ewidencję wojskową, o której mowa w § 3, można również prowadzić w formie elektronicznej, zawierającej dane określone w ust. 2.

2. W ewidencji wojskowej ujmuje się następujące dane osobowe i informacje dotyczące osób, o których mowa w § 9 ust. 1:

- 1) nazwisko, w tym nazwisko rodowe i z poprzedniego małżeństwa, o ile uległo ono zmianie;
- 2) imię lub imiona;
- 3) numer PESEL;
- 4) imiona rodziców;
- 5) cechy dowodu osobistego, w tym seria, numer, organ wydający, termin ważności;
- 6) datę i miejsce urodzenia;
- 7) miejsce pobytu stałego lub pobytu czasowego trwającego ponad dwa miesiące, a także miejsce przebywania w przypadku osób nieposiadających miejsca pobytu stałego lub pobytu czasowego trwającego ponad dwa miesiące, adres korespondencyjny;
- 8) adres najbliższej rodziny, wskazany przez osobę podlegającą obowiązkowi służby wojskowej;
- 9) stan cywilny;

- 10) miejsce i okres zatrudnienia lub nauki i studiów, zajmowane stanowisko i kwalifikacje zawodowe, nazwę i adres pracodawcy lub nazwę i adres szkoły;
 - 11) wykształcenie oraz zawód wyuczony i wykonywany;
 - 12) uprawnienia do prowadzenia pojazdów mechanicznych lub obsługi innych urządzeń;
 - 13) kategorię zdolności do czynnej służby wojskowej i orzeczenia właściwych komisji lekarskich;
 - 14) stopień wojskowy, specjalność wojskową oraz funkcję;
 - 15) przeznaczenie do zasadniczej służby wojskowej, służby w formacjach uzbrojonych niewchodzących w skład Sił Zbrojnych, przeszkolenia wojskowego studentów i absolwentów szkół wyższych oraz przeznaczenie do odbycia zasadniczej służby lub szkolenia poborowych w obronie cywilnej albo przeznaczenie do służby zastępczej;
 - 16) nadanie i unieważnienie przydziału mobilizacyjnego lub pracowniczego przydziału mobilizacyjnego do jednostki wojskowej albo przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego do służby w obronie cywilnej lub jednostce organizacyjnej przewidzianej do militaryzacji lub jednostce zmilitaryzowanej oraz reklamowanie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
 - 17) przebieg czynnej służby wojskowej, służby poborowych w formacjach uzbrojonych niewchodzących w skład Sił Zbrojnych, zasadniczej służby lub szkolenia poborowych w obronie cywilnej, ćwiczeń w jednostkach organizacyjnych przewidzianych do militaryzacji lub służby w jednostkach zmilitaryzowanych oraz służby zastępczej;
 - 18) serię i numer:
 - a) wydanego wojskowego dokumentu osobistego,
 - b) wydanej karty i tabliczki tożsamości,
 - c) wydanej karty mobilizacyjnej;
 - 19) informacje przekazane przez sądy o prawomocnych orzeczeniach w sprawach karnych oraz w sprawach o wykroczenia dotyczących:
 - a) skazania na karę pozbawienia wolności lub karę aresztu bez warunkowego zawieszenia jej wykonywania,
 - b) orzeczenia środka karnego pozbawienia praw publicznych, zakazu zajmowania określonego stanowiska, zakazu wykonywania określonego zawodu, zakazu prowadzenia pojazdów, degradacji stopnia wojskowego,
 - c) umieszczenia w zakładzie poprawczym,
 - d) skazania na karę aresztu za wykroczenia,
 - e) zarządzenia wykonania kary pozbawienia wolności lub kary aresztu, której wykonanie było warunkowo zawieszona,
 - f) zarządzenia wykonania zastępczej kary pozbawienia wolności,
 - g) zastosowania oraz uchylecia tymczasowego aresztowania w postępowaniu sądowym lub przygotowawczym;
 - 20) informacje przekazane przez zakłady karne i poprawcze oraz areszty śledcze o osadzeniu lub zwolnieniu — z podaniem daty i przyczyny zwolnienia;
 - 21) posiadane ordery i odznaczenia;
 - 22) inne informacje dotyczące szczególnych umiejętności lub uprawnień przydatnych dla potrzeb służby wojskowej oraz treści opinii służbowych.
- § 12. 1. Dane do ewidencji wojskowej wprowadza wojskowy komendant uzupełnień lub osoba przez niego upoważniona, a także dowódca jednostki wojskowej lub osoba przez niego upoważniona w czasie czynnej służby wojskowej żołnierza.
2. Podstawę do dokonywania wpisów i zmian w ewidencji wojskowej stanowią zawiadomienia i orzeczenia nadsyłane przez:
- 1) powiatowe i wojewódzkie komisje poborowe;
 - 2) powiatowe i wojewódzkie komisje lekarskie;
 - 3) wojskowe komisje lekarskie;
 - 4) wójtów lub burmistrzów (prezydentów miast) lub inne organy administracji publicznej;
 - 5) dowódców jednostek wojskowych, w których osoba objęta ewidencją wojskową odbywa czynną służbę wojskową;
 - 6) pracodawców;
 - 7) rektorów szkół wyższych, dyrektorów zakładów kształcenia nauczycieli oraz dyrektorów szkół ponadgimnazjalnych, a do dnia 31 sierpnia 2008 r. również dyrektorów szkół ponadpodstawowych;
 - 8) dyrektorów średnich i policealnych szkół medycznych;
 - 9) sądy, zakłady karne i poprawcze;
 - 10) osoby ujęte w ewidencji wojskowej oraz członków ich rodzin i inne osoby, jeżeli udokumentują zgłoszoną zmianę;
 - 11) inne podmioty zobowiązane z mocy przepisów prawa do przekazywania wojskowym komendantom uzupełnień danych o osobach podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony.
3. Wojskowi komendanci uzupełnień mogą dokonywać aktualizacji danych na podstawie informacji uzyskanych z Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców (CEPiK), Krajowego Rejestru Karnego (KRK).
4. Ewidencję wojskową osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej prowadzi na szczeblu centralnym szef komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej w sprawach zarządzania zasobami osobowymi.
5. Przekazywanie danych o obowiązkowi wojskowym, o którym mowa w art. 44c ust. 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2001 r. Nr 87, poz. 960, z późn. zm.²⁾), przez wojskowych komendantów uzupełnień do Powszech-
- ²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 110, poz. 1189, z 2002 r. Nr 74, poz. 676 i Nr 78, poz. 716, z 2003 r. Nr 128, poz. 1176 i Nr 130, poz. 1190 oraz z 2004 r. Nr 93, poz. 887.

nego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) odbywa się za pośrednictwem ewidencji wojskowej, o której mowa w ust. 4.

§ 13. 1. Dane osobowe zawarte w ewidencji wojskowej mogą być udostępniane tylko organom i osobom do tego uprawnionym z mocy odrębnych przepisów prawa.

2. Uprawnionymi do uzyskiwania danych osobowych są:

- 1) dowódcy jednostek wojskowych, w których osoba odbywa czynną służbę wojskową, oraz ich przetożeni;
- 2) przetożeni wojskowego komendanta uzupełnień;
- 3) szef komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej w sprawach zarządzania zasobami osobowymi;
- 4) sądy, prokuratury;
- 5) organy Policji, Straży Granicznej, Wojskowych Służb Informacyjnych, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Biura Ochrony Rządu i Żandarmierii Wojskowej — w zakresie prowadzonych przez te organy postępowań;
- 6) Szef Agencji Wywiadu lub upoważniony przez niego funkcjonariusz;
- 7) pracodawcy;
- 8) osoby, których dane dotyczą.

3. Udostępnianie danych organom i osobom wymienionym w ust. 2 następuje nieodpłatnie.

4. Udostępnienie danych organom i osobom wymienionym w ust. 2 pkt 1, 4—6 następuje w zakresie dotyczącym działalności tych organów i osób.

5. Organy, o których mowa w ust. 2 pkt 1—3, mają prawo wglądu w dane osobowe.

§ 14. 1. W razie otrzymania zawiadomienia meldunkowego o zameldowaniu na pobyt stały w miejscu położonym poza terytorialnym zasięgiem działania wojskowej komendy uzupełnień, wojskowy komendant uzupełnień, którego ewidencją objęta jest dana osoba, przekazuje dokumenty ewidencyjne tej osoby wojskowemu komendantowi uzupełnień właściwemu według nowego miejsca jej pobytu stałego, dokonując stosownych adnotacji w prowadzonej przez siebie ewidencji wojskowej.

2. Przekazanie dokumentów ewidencyjnych między wojskowymi komendami uzupełnień następuje również w przypadku otrzymania zawiadomienia meldunkowego o zameldowaniu na pobyt czasowy trwający ponad dwa miesiące oraz wymeldowaniu z tego pobytu w odniesieniu do osób określonych w § 9 ust. 1 pkt 1—5.

§ 15. Ewidencję wojskową obejmującą:

- 1) osoby wymienione w § 9 ust. 1 pkt 1—5 prowadzi się do czasu przeniesienia tych osób do rezerwy lub skreślenia ich z ewidencji;
- 2) osoby wymienione w § 9 ust. 1 pkt 6 prowadzi się do końca roku kalendarzowego, w którym kończą:
 - a) podoficerowie i szeregowi rezerwy:
 - mężczyźni — pięćdziesiąt lat życia,
 - kobiety — czterdzieści lat życia,

b) oficerowie rezerwy:

- mężczyźni — sześćdziesiąt lat życia,
- kobiety — pięćdziesiąt lat życia;

3) żołnierzy rezerwy przeznaczonych do nadania przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego w jednostkach zmilitaryzowanych prowadzi się do końca roku kalendarzowego, w którym osiągną wiek emerytalny.

§ 16. Skreślenia z ewidencji wojskowej osób wymienionych w § 9 dokonuje się w razie:

- 1) powołania do zawodowej służby wojskowej;
- 2) orzeczenia trwałej i całkowitej niezdolności do czynnej służby wojskowej w czasie pokoju oraz w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 3) wyjazdu za granicę celem stałego zamieszkania;
- 4) zrzeczenia się obywatelstwa polskiego;
- 5) osiągnięcia wieku określonego w § 15 pkt 2 i 3;
- 6) nieukończenia nauki przez kobietę przeznaczoną do czynnej służby wojskowej, której udzielono odroczenia tej służby, do czasu ukończenia nauki w szkole o profilu kształcenia określonym w ustawie;
- 7) otrzymania od wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) zawiadomienia meldunkowego o zameldowaniu lub wymeldowaniu powodującego zmianę przynależności ewidencyjnej do wojskowej komendy uzupełnień;
- 8) zgłoszenia wojskowemu komendantowi uzupełnień przez żołnierza rezerwy, któremu nadano przydział mobilizacyjny, zmiany miejsca zameldowania powodującego zmianę przynależności ewidencyjnej;
- 9) zgonu.

§ 17. W razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny ewidencję wojskową poborowych oraz żołnierzy rezerwy prowadzi się w wojskowej komendzie uzupełnień, na zasadach określonych na czas pokoju.

Rozdział 4

Postępowanie z uszkodzonymi lub zniszczonymi dokumentami ewidencyjnymi

§ 18. 1. W razie zniszczenia lub uszkodzenia karty ewidencyjnej w stopniu uniemożliwiającym posługiwanie się tym dokumentem albo w razie jej zaginięcia sporządza się duplikat karty ewidencyjnej.

2. Duplikat karty ewidencyjnej wypełnia się, zamieszczając w nim wszystkie wpisy zawarte w poszczególnych rubrykach oryginału karty ewidencyjnej, ponadto oznacza się napisem „DUPLIKAT”.

3. Wiarygodność wpisów dokonanych w duplikacie karty ewidencyjnej stwierdza wojskowy komendant uzupełnień swoim podpisem i odciskiem pieczęci urzędowej.

4. Karty ewidencyjne, w miejsce których zostały sporządzone duplikaty, niszczy się protokolarnie.

§ 19. 1. W razie uszkodzenia poszczególnych stron Księgi ewidencji, odtwarza się pełną treść uszkodzonych stron w wolnej od wpisów części księgi.

2. W przypadku gdy Księga ewidencji ulegnie zniszczeniu w stopniu utrudniającym posługiwanie się nią w bieżącej pracy, zakłada się nową księgę.

3. Do nowo założonej księgi wpisuje się tylko te osoby, które aktualnie pozostają w ewidencji wojskowej komendy uzupełnień.

4. Uszkodzoną Księgę ewidencji przechowuje się w archiwum wojskowej komendy uzupełnień do czasu zniszczenia kart ewidencyjnych osób tego rocznika, na który założono daną księgę.

Rozdział 5

Przechowywanie dokumentów ewidencyjnych w archiwum wojskowej komendy uzupełnień

§ 20. 1. Karty ewidencyjne osób skreślonych z ewidencji wojskowej przechowuje się w archiwum wojskowej komendy uzupełnień w układzie według roczników, w porządku alfabetycznym, do końca roku kalendarzowego, w którym osoby te, będące:

- 1) mężczyznami — kończą siedemdziesiąt lat życia;
- 2) kobietami — kończą sześćdziesiąt lat życia.

2. Karty ewidencyjne osób skreślonych z ewidencji wojskowej, w przypadkach, o których mowa w § 16 pkt 2—4 i 9, przechowuje się w archiwum wojskowej komendy uzupełnień w układzie według roczników, w porządku alfabetycznym, przez okres dziesięciu lat od skreślenia z ewidencji wojskowej.

§ 21. W archiwum wojskowej komendy uzupełnień przechowuje się również Księgi ewidencji poszczególnych roczników do czasu zniszczenia kart ewidencyjnych tego rocznika.

§ 22. 1. Karty ewidencyjne przechowywane w archiwum wojskowej komendy uzupełnień po upływie okresów ich przechowywania niszczy się protokolarnie w terminie do dnia 1 kwietnia następnego roku kalendarzowego.

2. Księgi ewidencji przechowywane w archiwum wojskowej komendy uzupełnień po upływie okresów ich przechowywania przekazuje się do właściwego archiwum wojskowego.

Rozdział 6

Postępowanie w przypadkach niektórych zmian ewidencyjnych

§ 23. Jeżeli zawiadomienie o wygaśnięciu lub uchyleniu reklamacji, lub unieważnieniu przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego wojskowa komenda uzupełnień otrzymała od pracodawcy po przestaniu karty ewidencyjnej danej osoby do wojskowej komendy uzupełnień właściwej według nowego miejsca pobytu, należy powiadomić o tym daną wojskową komendę uzupełnień, przesyłając w ślad za przekazaną ewidencją dokument stanowiący podstawę do wygaśnięcia lub uchylenia reklamacji, lub unieważnienia przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego.

§ 24. O zmianie miejsca pobytu stałego lub pobytu czasowego trwającego ponad dwa miesiące przez oficera, podoficera lub szeregowego rezerwy posiadającego przydział organizacyjno-mobilizacyjny do jednostki organizacyjnej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, wojskowy komendant uzupełnień, który nadał ten przydział, powiadamia

o zaistniałej zmianie pisemnie tę jednostkę organizacyjną, podając nowy adres miejsca pobytu stałego lub pobytu czasowego danej osoby.

§ 25. 1. Przekazywanie kart ewidencyjnych między wojskowymi komendami uzupełnień odbywa się za pośrednictwem poczty przesyłką poleconą lub za pośrednictwem upoważnionego pracownika.

2. Przesyłanie zawiadomień i orzeczeń, o których mowa w § 12 ust. 2, dokumentów ewidencyjnych, o których mowa w § 14 ust. 1, między wojskowymi komendami uzupełnień odbywa się za pośrednictwem poczty przesyłką poleconą lub za pośrednictwem upoważnionego pracownika.

§ 26. W razie otrzymania karty ewidencyjnej oraz innych dokumentów ewidencyjnych przekazanych omyłkowo lub niezgodnie z właściwością terytorialną, wojskowa komenda uzupełnień, która otrzymała te dokumenty, jest obowiązana zwrócić je do wojskowej komendy uzupełnień, która dokumenty te nadesłała.

§ 27. W razie nieotrzymania zawiadomienia meldunkowego, po upływie trzydziestu dni, licząc od dnia zgłoszenia przez poborowego oraz oficera, podoficera lub szeregowego rezerwy w wojskowej komendzie uzupełnień zmiany miejsca pobytu stałego lub miejsca pobytu czasowego trwającego ponad dwa miesiące albo zmiany adresu w miejscu dotychczasowego pobytu, należy wszcząć poszukiwania w celu ustalenia aktualnego miejsca zameldowania danej osoby.

Rozdział 7

Postępowanie w przypadku nadania i unieważnienia przydziału mobilizacyjnego

§ 28. W razie nadania żołnierzowi rezerwy przydziału mobilizacyjnego lub pracowniczego przydziału mobilizacyjnego wojskowy komendant uzupełnień przesyła niezwłocznie do właściwej jednostki wojskowej wtórnik karty ewidencyjnej danej osoby.

§ 29. W razie unieważnienia żołnierzowi rezerwy przydziału mobilizacyjnego lub pracowniczego przydziału mobilizacyjnego wojskowy komendant uzupełnień wycofuje z jednostki wojskowej wtórnik karty ewidencyjnej danej osoby.

Rozdział 10

Przepis końcowy

§ 30. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.³⁾

Minister Obrony Narodowej: *J. Szmajdziński*

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone zarządzeniem nr 63/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 8 lutego 1994 r. w sprawie zakresu i sposobu prowadzenia ewidencji wojskowej oraz przenoszenia do rezerwy niektórych grup poborowych (Dz. Rozk. MON z 1994 r. poz. 1), które traci moc na podstawie art. 17 ustawy z dnia 29 października 2003 r. o zmianie ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 210, poz. 2036 oraz z 2004 r. Nr 116, poz. 1203).

Załącznik nr 2

WZÓR

Karta ewidencyjna oficera

1. Nazwisko, imiona, imię ojca i matki		16. Stopień wojskowy		17. Korpus osobowy, grupa SW i stanowisko (nazwa i symbol)	
2. Data i miejsce urodzenia (miejscowość, gmina, województwo)		Nr i data rozkazu		18. Przynależność ewidencyjna do WKU (data przyjęcia na ewidencję)	
3. Numer ewidencyjny żołnierza		4. Narodowość			
5. Zawód		a) rodziców żołnierza		b) żołnierza	
6. Wykształcenie (ilość klas, kursów i rok ukończenia)		7.			
9. Udział w bojach (gdzie, okres)		8. Znajomość języków obcych (stopień znajomości)		a) nr poz. księgi ewidencji osób podl. ob. wojsk.	
11. Pobyt za granicą		10. Rany i kontuzje (rodzaj, gdzie, kiedy)		b) nr grupy kartoteki ewidencyjnej	
13. Stan cywilny i rodzinny (imię żony, imiona i rok urodzenia dzieci)		12. Kary sądowe		21. Powołany do służby wojskowej data przez WKU przez data przez WKU	
15. Miejsce zamieszkania		14. Odnaczenia (nazwa, nr i data uchwały-rozkazu)		23. Nr tabliczki tożsamości	
a) żołnierza		20. Ćwiczenia wojskowe w rezerwie (zakres szkolenia) od — do dowódcy (równorzędny)		24. Wojskowy dokument osobisty	
b) rodzinny żołnierza		22. Kategoria zdrowia		Seria Numer Data wydania	
		25. Uwagi		26. Zgodność danych z aktami personalnymi stwierdzam	
				mp. (podpis d-cy oddz. kda WKU) Data	

WZÓR

KSIĘGA EWIDENCJI

osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej

.....
(rocznik *)

.....
(nazwa wojskowej komendy uzupełnień)

* Nie dotyczy oficerów, chorążych i podoficerów rezerwy.

WZÓR
(Okładka)

ZESZYT EWIDENCJI

PRZEBIEGU SZKOLENIA WOJSKOWEGO

STOPIEŃ WOJSKOWY, NAZWISKO

IMIONA I IMIĘ OJCA

ROCZNIK

str. 2

.....
(nazwisko)

.....
(imiona oraz imię ojca)

.....
(rocznik)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Pesel żołnierza)

Stopień wojskowy, czyj rozkaz, nr i data (wypełnić ołówkiem)
--

Wyszkolenie wojskowe uprawniające do nadania pierwszego stopnia w korpusie oficerskim lub podoficerskim (nazwa kursu lub szkoły, rok ukończenia oraz ogólna ocena złożonego egzaminu)

Data założenia

.....
(nazwa wojskowej komendy uzupełnień)

.....
(podpis komendanta)

UWAGA:

- 1. Ćwiczenia długotrwałe i krótkotrwałe – str. 4
- 2. Ćwiczenia jednodniowe – str. 5
- 3. Adnotacja o przesunięciu terminu powołania na ćwiczenia wojskowe – str. 6

str. 3

Wpis o zdaniu egzaminu na oficera (podoficera)* rezerwy

.....
(imię, nazwisko, imię ojca, rocznik)

.....
(nazwa jednostki wojskowej szkolącej, nazwa kursu, data jego trwania,

.....
data egzaminu i ocena końcowa egzaminu)

.....

Treść opinii służbowej z kursu oficerskiego (podoficerskiego)*:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... (podpis opiniowanego) mp. (podpis opiniującego)

* Niepotrzebne skreślić.

str. 4

1. Ćwiczenia długotrwałe i krótkotrwałe

D a t a		Suma- ryczna ilość dni	Nazwa jednostki wojskowej (kursu)	Zakres szkolenia (stanowisko, nazwa pododdz.)	Numer SW
rozpocz.	zakończ.				
1	2	3	4	5	6
Treść opinii służbowej					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....		mp.		
(podpis opiniowanego)				(podpis opiniującego)	
1	2	3	4	5	6
Treść opinii służbowej					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....		mp.		
(podpis opiniowanego)				(podpis opiniującego)	
1	2	3	4	5	6
Treść opinii służbowej					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....		mp.		
(podpis opiniowanego)				(podpis opiniującego)	

