

691

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 13 maja 2009 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie wojskowego dokumentu osobistego

Na podstawie art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wojskowego dokumentu osobistego (Dz. U. Nr 212, poz. 2154 oraz z 2006 r. Nr 118, poz. 809) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Książeczkę wojskową wydaje się w lokalu, w którym przeprowadzana jest kwalifikacja wojskowa, lub w wojskowej komendzie uzupełnień albo w innym miejscu wyznaczonym przez wojskowego komendanta uzupełnień.”;

2) w § 4 w pkt 3:

a) lit. a i b otrzymują brzmienie:

„a) adnotacje o kwalifikacji wojskowej, w tym o stawieniu się do kwalifikacji wojskowej, kategorii zdolności do czynnej służby wojskowej, przeznaczenie osoby podlegającej stawieniu się do kwalifikacji wojskowej do określonego rodzaju powszechnego obowiązku obrony, odroczenia czynnej służby wojskowej,

b) rodzaj odbywania czynnej służby wojskowej oraz datę rozpoczęcia i zakończenia tej służby lub zajęć wojskowych, służby w formacjach uzbrojonych niewchodzących w skład Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, służby lub szkolenia w obronie cywilnej oraz służby zastępczej,”

b) w lit. h tiret czwarte otrzymuje brzmienie:

„— kategorię zdolności do czynnej służby wojskowej, o ile została zmieniona w stosunku do wpisu w adnotacji o kwalifikacji wojskowej.”;

3) załącznik do rozporządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. 1. Książeczki wojskowe według wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia, o którym mowa w § 1, w brzmieniu obowiązującym przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, mogą być wydawane do czasu wyczerpania ich zapasów, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2012 r.

2. Książeczki wojskowe według wzoru obowiązującego przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia i wydane przed upływem terminu określonego w ust. 1 nie podlegają wymianie i zachowują ważność na czas w nich oznaczony.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 277, poz. 2742, z 2005 r. Nr 180, poz. 1496, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 107, poz. 732 i Nr 176, poz. 1242, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056, Nr 180, poz. 1109, Nr 206, poz. 1288, Nr 208, poz. 1308 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Obrony
Narodowej z dnia 13 maja 2009 r. (poz. 691)

WZÓR KSIĄŻECZKI WOJSKOWEJ (MON-Mu/89)

UWAGI:

Książeczka wojskowa składa się z dwudziestu stron wraz z okładkami o wymiarach 65 mm x 95 mm. Okładki wykonane z kartonu. Zewnętrzne strony okładek oklejone płótnem koloru zielonego. Na pierwszej stronie okładki (zewnętrznej) tłoczone folią srebrną godło państwa oraz napisy „SIŁY ZBROJNE RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ” i „KSIĄŻECZKA WOJSKOWA”. Wewnętrzne strony okładki wykonane są na papierze gilosza w kolorze zielonym. Napisy w książeczce wojskowej wykonane w kolorze czarnym, seria i numer książeczki wojskowej — w kolorze czerwonym.



1. Okładka książeczki wojskowej — str. 1 zewnętrzna:

- 1) karton kaszerowany płótnem w kolorze zielonym, szyty,
- 2) napisy tłoczone koloru srebrnego,
- 3) wizerunek orła ustalony dla godła państwowego, koloru srebrnego.

KSIĄŻECZKA WOJSKOWA

Seria:

Fotografia o wymiarach 3x4 cm	Fotografia o wymiarach 3x4 cm
-------------------------------------	-------------------------------------

podpis posiadacza książeczki
podpis posiadacza książeczki

Nr PESEL

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

2. Okładka książeczki wojskowej — str. 2 wewnętrzna:

- 1) druk koloru czarnego,
- 2) seria i numer koloru czerwonego,
- 3) pierwszą fotografię zamieszcza się (z lewej strony) przy wydawaniu książeczki wojskowej,
- 4) drugą fotografię zamieszcza się po osiągnięciu wieku:
 - a) 35 lat — w przypadku podoficera lub szeregowego rezerwy,
 - b) 40 lat — w przypadku oficera rezerwy
 — o ile jest to uzasadnione zmianą wyglądu zewnętrznego tego posiadacza.

_____ nazwisko
 _____ nazwisko
 _____ imiona
 _____ imię ojca
 _____ data urodzenia
 _____ miejsce urodzenia
KSIĄŻECZKĘ WYDANO
 _____ data wydania
 przez _____
 nazwa WKU (numer jednostki wojskowej)

 mp. _____ podpis wydającego

-3-

1. Stopień wojskowy

_____ stopień
 Rozkaz (personalny) _____
 nr _____ z dnia _____
 _____ podpis
 mp. _____

_____ stopień
 Rozkaz (personalny) _____
 nr _____ z dnia _____
 _____ podpis
 mp. _____

_____ stopień
 Rozkaz (personalny) _____
 nr _____ z dnia _____
 _____ podpis
 mp. _____

-4-

_____ stopień
 Rozkaz (personalny) _____
 nr _____ z dnia _____
 _____ podpis
 mp. _____

_____ stopień
 Rozkaz (personalny) _____
 nr _____ z dnia _____
 _____ podpis
 mp. _____

_____ stopień
 Rozkaz (personalny) _____
 nr _____ z dnia _____
 _____ podpis
 mp. _____

-5-

2. Adnotacje o kwalifikacji wojskowej

-6-

3. Trzecia, czwarta, piąta, szósta strona książeczki wojskowej — druk koloru czarnego.

Blank form with horizontal lines for text entry.

-7-

3. Czynna służba wojskowa (jej formy równorzędne lub służba zastępcza)

Dnia rozpoczął odbywanie rodzaj służby	Zwolniony dnia Rozk. nr z dnia
Rozk. Nr z dnia	specjalność wojskowa (nazwa, stanowisko) Udaje się do: nazwa miejsca zamieszkania
mp. podpis	mp. podpis

Dnia rozpoczął odbywanie rodzaj służby	Zwolniony dnia Rozk. nr z dnia
Rozk. Nr z dnia	specjalność wojskowa (nazwa, stanowisko) Udaje się do: nazwa miejsca zamieszkania
mp. podpis	mp. podpis

Dnia rozpoczął odbywanie rodzaj służby	Zwolniony dnia Rozk. nr z dnia
Rozk. Nr z dnia	specjalność wojskowa (nazwa, stanowisko) Udaje się do: nazwa miejsca zamieszkania
mp. podpis	mp. podpis

-8-

4. Poświadczenie złożenia przysięgi wojskowej

Dnia złożył przysięgę wojskową
w Jednostce Wojskowej

Rozkaz nr z dnia

mp. podpis

5. Stosunek do służby wojskowej

Przeniesiony do rezerwy	Nie podlega obowiązkowi służby wojskowej
data	data
podstawa	podstawa
mp. podpis	mp. podpis

-9-

6. Ćwiczenia wojskowe w rezerwie

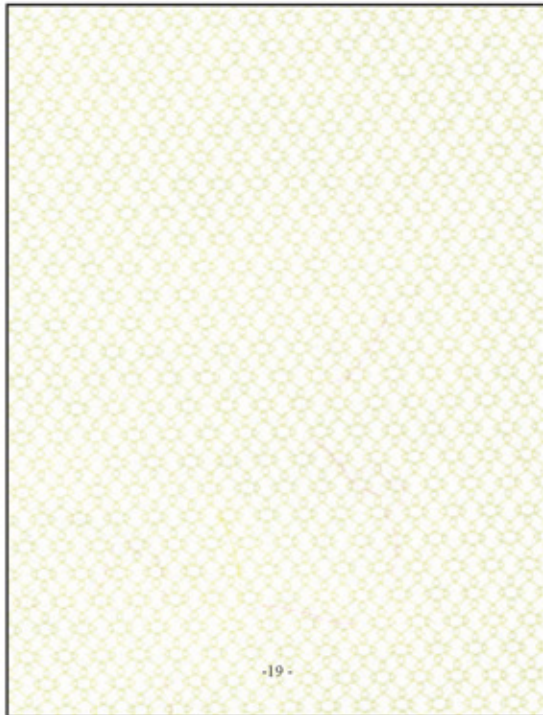
numer jednostki wojskowej	nazwa funkcji i numer SW
data rozpoczęcia	data zakończenia
mp. podpis	mp. podpis

numer jednostki wojskowej	nazwa funkcji i numer SW
data rozpoczęcia	data zakończenia
mp. podpis	mp. podpis

numer jednostki wojskowej	nazwa funkcji i numer SW
data rozpoczęcia	data zakończenia
mp. podpis	mp. podpis

-10-

4. Siódma, ósma, dziewiąta, dziesiąta strona książeczki wojskowej — druk koloru czarnego.



7. Dziewiętnasta strona książeczki wojskowej — wewnętrzna strona okładki książeczki wojskowej.

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

- w Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 0-22 694-67-52 — na podstawie nadesłanego zamówienia (wyłącznie sprzedaż wysyłkowa);
- w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie (sprzedaż wyłącznie za gotówkę):
 - ul. Powsińska 69/71 (**wejście od ul. Limanowskiego**), tel. 0-22 694-62-96
 - al. Szucha 2/4, tel. 0-22 629-61-73

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów Wydział Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, do 15 dni po otrzymaniu następnego numeru

O wszelkich zmianach nazwy lub adresu prenumeratora prosimy niezwłocznie informować na piśmie Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów Wydział Wydawnictw i Poligrafii

Dziennik Ustaw i Monitor Polski dostępne są w wersji informacyjnej w Internecie pod adresem www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl i www.rcl.gov.pl

Wydawca: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Redakcja: Rządowe Centrum Legislacji — Departament Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego

Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, tel. 0-22 622-66-56

Skład, druk i kolportaż: Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,

ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 0-22 694-67-52; faks 0-22 694-62-06

Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

www.cokprm.gov.pl

e-mail: dziust@cokprm.gov.pl, wydawnictwa@cokprm.gov.pl

DU 0082 2009 wyd.00



5 900248558125 >

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa