

## 121

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 8 lutego 2010 r.

## w sprawie regulaminu postępowania dyscyplinarnego

Na podstawie art. 56 ustawy z dnia 9 października 2009 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. Nr 190, poz. 1474) zarządza się, co następuje:

## Rozdział 1

## Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie ustanawia regulamin postępowania dyscyplinarnego, który określa:

- 1) stanowiska służbowe, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 9 października 2009 r. o dyscyplinie wojskowej, oraz właściwość przełożonych dyscyplinarnych zajmujących te stanowiska;
- 2) właściwość przełożonych dyscyplinarnych i wyższych przełożonych dyscyplinarnych wobec żołnierzy skierowanych do wykonywania zadań w innej jednostce wojskowej oraz będących w rezerwie kadrowej lub w dyspozycji;
- 3) przełożonych dyscyplinarnych uprawnionych do wyznaczania oraz odwoływania rzeczników dyscyplinarnych, sposób i tryb wyznaczania oraz odwoływania rzeczników dyscyplinarnych, właściwość tych rzeczników dyscyplinarnych wobec podporządkowanych tym przełożonym żołnierzy, wymagania, jakie powinien spełniać rzecznik dyscyplinarny, rodzaje i wzory dokumentów związanych z wyznaczaniem, odwoływaniem i wynagradzaniem rzeczników dyscyplinarnych, a także warunki i tryb przyznawania i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rzecznikom dyscyplinarnym, organy uprawnione do wypłacania tego wynagrodzenia oraz wysokość i termin płatności tego wynagrodzenia;
- 4) szczegółowy tryb postępowania dyscyplinarnego;
- 5) obowiązki obrońcy obwinionego lub ukaranego oraz zasady jego udziału w postępowaniu dyscyplinarnym.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 października 2009 r. o dyscyplinie wojskowej.

## Rozdział 2

## Właściwość niektórych przełożonych dyscyplinarnych oraz wyższych przełożonych dyscyplinarnych

§ 3. Stanowiskiem służbowym, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 6 ustawy, jest:

- 1) stanowisko służbowe zajmowane przez żołnierza pełniącego służbę w instytucji cywilnej, będącego przełożonym — w stosunku do podporządkowanych mu żołnierzy;

- 2) stanowisko szefa komórki wewnętrznej w jednostce wojskowej (równorzędne), zajmowane przez przełożonego niebędącego żołnierzem — w stosunku do podporządkowanych mu żołnierzy;
- 3) stanowisko służbowe zajmowane przez żołnierza, sprawującego funkcję starszego oficera narodowego — w stosunku do podporządkowanych mu żołnierzy w sprawach narodowych;
- 4) najwyższe stanowisko służbowe zajmowane przez żołnierza w międzynarodowej strukturze wojskowej — w stosunku do podporządkowanych i niepodporządkowanych mu służbowo żołnierzy pełniących służbę w tej strukturze, w tym wobec starszego oficera narodowego;
- 5) stanowisko szefa komórki lub jednostki organizacyjnej (równorzędne) w instytucji cywilnej, zajmowane przez przełożonego niebędącego żołnierzem — w stosunku do podporządkowanych mu żołnierzy;
- 6) stanowisko służbowe zajmowane przez żołnierza pełniącego służbę w ataszatach obrony przedstawicielstw dyplomatycznych Rzeczypospolitej Polskiej oraz w przedstawicielstwach Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacjach międzynarodowych — w stosunku do podporządkowanych mu żołnierzy;
- 7) stanowisko dyrektora, szefa lub prezesa (równorzędne) komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej, jednostki organizacyjnej podległej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej oraz przedsiębiorstwa państwowego, dla którego minister ten jest organem założycielskim, zajmowane przez przełożonego niebędącego żołnierzem — w stosunku do podporządkowanych temu przełożonemu żołnierzy.

§ 4. Przełożeni dyscyplinarni zajmujący stanowiska służbowe, o których mowa w § 3:

- 1) pkt 1—4 — posiadają uprawnienia i obowiązki zastrzeżone dla przełożonych dyscyplinarnych zajmujących stanowisko służbowe zaszerogowane do stopnia etatowego kapitana (kapitana marynarki);
- 2) pkt 5 i 6 — posiadają uprawnienia i obowiązki zastrzeżone dla przełożonych dyscyplinarnych zajmujących stanowisko służbowe do dowódcy jednostki wojskowej włącznie, zaszerogowane do stopnia etatowego majora (komandora podporucznika);
- 3) pkt 7 — posiadają uprawnienia i obowiązki zastrzeżone dla przełożonych dyscyplinarnych zajmujących stanowisko służbowe do dowódcy jednostki wojskowej włącznie, zaszerogowane do stopnia etatowego podpułkownika (komandora porucznika).

§ 5. Przełożeni dyscyplinarni są właściwi wobec żołnierzy podporządkowanych:

- 1) na okres wynikający z zajmowanego stanowiska służbowego lub rodzaju pełnionej służby wojskowej;
- 2) na czas wykonania określonego zadania;
- 3) po skierowaniu (oddelegowaniu) ich do czasowego pełnienia służby poza macierzystą jednostką wojskową (instytucją cywilną), po skierowaniu na studia, kursy i szkolenia lub w przypadku powierzenia pełnienia obowiązków służbowych w innej niż macierzysta jednostce wojskowej (instytucji cywilnej);
- 4) pozostającego w rezerwie kadrowej lub dyspozycji.

§ 6. 1. Organ uczestniczący w postępowaniu dyscyplinarnym bada swoją właściwość przed podjęciem czynności w sprawach dyscyplinarnych oraz w czasie ich trwania, a w razie stwierdzenia braku właściwości przekazuje sprawę organowi posiadającemu odpowiednie uprawnienia.

2. Spory o właściwość w sprawach dyscyplinarnych rozstrzyga pierwszy w hierarchii służbowej wspólny przełożony dyscyplinarny dla organów pozostających w sporze.

3. W razie wątpliwości co do właściwości między żołnierzem sprawującym funkcję starszego oficera narodowego a żołnierzem zajmującym najwyższe stanowisko w tych samych międzynarodowych strukturach wojskowych przyjmuje się, że właściwym przełożonym dyscyplinarnym jest żołnierz zajmujący najwyższe stanowisko w tych strukturach.

4. Wątpliwości co do właściwości Ministra Obrony Narodowej oraz kierownika instytucji cywilnej rozstrzyga Wojskowy Sąd Garnizonowy w Warszawie.

## Rozdział 3

### Rzecznik dyscyplinarny

§ 7. 1. Przełożonym dyscyplinarnym uprawnionym do wyznaczania oraz odwoływania rzeczników dyscyplinarnych właściwych w stosunku do żołnierzy podporządkowanych temu przełożonemu jest dowódca jednostki wojskowej zajmujący stanowisko służbowe zaszeregowane do stopnia etatowego co najmniej majora (komandora podporucznika).

2. Przełożonym dyscyplinarnym uprawnionym do wyznaczania oraz odwoływania rzeczników dyscyplinarnych właściwych w stosunku do żołnierzy pozostających w:

- 1) rezerwie kadrowej lub dyspozycji, do których przynosi dyrektor departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr — jest ten dyrektor;
- 2) dyspozycji, będących w korpusie szeregowych zawodowych — jest dowódca jednostki wojskowej zajmujący stanowisko służbowe zaszeregowane do stopnia etatowego co najmniej majora (komandora podporucznika);

3) rezerwie kadrowej lub dyspozycji wykonujących zadania służbowe w jednostkach wojskowych albo skierowanych na studia, kursy lub szkolenia — przełożony dyscyplinarny zajmujący stanowisko służbowe dowódcy jednostki wojskowej, w której żołnierz wykonuje zadania służbowe albo do której został skierowany na studia, kursy lub szkolenia.

3. Minister Obrony Narodowej jest uprawniony do wyznaczania oraz odwoływania rzeczników dyscyplinarnych właściwych w stosunku do wszystkich żołnierzy.

4. Ten sam żołnierz może być wyznaczony do pełnienia funkcji rzecznika dyscyplinarnego przez więcej niż jednego przełożonego dyscyplinarnego, jeżeli nie ogranicza to w zbyt dużym stopniu możliwości wykonywania przez niego zadań na zajmowanym stanowisku służbowym.

§ 8. Jeżeli w podporządkowaniu przełożonego dyscyplinarnego, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 2 pkt 2 i 3, nie ma żołnierza spełniającego warunki do wyznaczenia na rzecznika dyscyplinarnego, właściwym do wyznaczenia rzecznika dyscyplinarnego właściwego dla żołnierzy podporządkowanych temu przełożonemu jest wyższy w hierarchii służbowej przełożony dyscyplinarny.

§ 9. Jeżeli w instytucji cywilnej nie ma żołnierza spełniającego warunki do wyznaczenia na rzecznika dyscyplinarnego, właściwym rzecznikiem dyscyplinarnym w tej instytucji dla żołnierzy:

- 1) posiadających stopień wojskowy generała brygady (kontradmirala) lub wyższy — jest rzecznik dyscyplinarny wyznaczony przez Ministra Obrony Narodowej;
- 2) innych niż określone w pkt 1 — jest rzecznik dyscyplinarny wyznaczony przez dyrektora departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr.

§ 10. Przy wyznaczaniu rzeczników dyscyplinarnych przełożony dyscyplinarny uprawniony do ich wyznaczania uwzględnia:

- 1) liczbę dotychczas prowadzonych postępowań dyscyplinarnych i stopień ich złożoności;
- 2) obciążenie żołnierzy wyznaczanych na rzeczników dyscyplinarnych obowiązkami służbowymi;
- 3) poziom przygotowania merytorycznego do pełnienia funkcji rzeczników dyscyplinarnych żołnierzy wyznaczanych na rzeczników dyscyplinarnych;
- 4) liczebność stanu ewidencyjnego żołnierzy w jednostce wojskowej (instytucji cywilnej) i jej strukturach wewnętrznych.

§ 11. Rzecznikiem dyscyplinarnym może być żołnierz zawodowy:

- 1) niekarany sądownie lub dyscyplinarnie;

- 2) posiadający co najmniej:
- a) stopień wojskowy plutonowego (bosmanmata),
  - b) trzyletni staż zawodowej służby wojskowej,
  - c) dobrą ogólną ocenę w opinii służbowej,
  - d) dobrą znajomość przepisów dotyczących dyscypliny wojskowej.

§ 12. Dodatkowe wynagrodzenie przysługujące rzecznikowi dyscyplinarnemu, zwane dalej „dodatkovym wynagrodzeniem”, wynosi:

- 1) 1 % najniższego uposażenia zasadniczego żołnierza zawodowego, zwanego dalej „uposażeniem”, za uczestnictwo w postępowaniu dyscyplinarnym oraz za uczestnictwo w postępowaniu dyscyplinarnym w związku z udzieleniem pomocy innemu rzecznikowi dyscyplinarnemu, na zasadach określonych w § 33;
- 2) 3 % uposażenia za wykonywanie czynności w postępowaniu dyscyplinarnym, w szczególności:
  - a) za przeprowadzone i zakończone:
    - czynności wyjaśniające,
    - uzupełnienie materiału dowodowego w postępowaniu odwoławczym,
    - zbadanie przesłanek w celu wzruszenia prawomocnego orzeczenia dyscyplinarnego,
  - b) za odtworzenie zaginionej lub zniszczonej w całości albo w części dokumentacji dyscyplinarnej.

§ 13. 1. Żołnierza wyznacza się do pełnienia funkcji rzecznika dyscyplinarnego oraz z niej odwołuje w rozkazu lub decyzji.

2. Wzór rozkazu i decyzji, o których mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

3. Podstawę do wypłacenia dodatkowego wynagrodzenia stanowi odrębna decyzja stwierdzająca uczestnictwo rzecznika dyscyplinarnego w postępowaniu dyscyplinarnym oraz wykonanie przez rzecznika dyscyplinarnego czynności, o których mowa w § 12 pkt 2.

4. Wzór decyzji, o której mowa w ust. 3, stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

5. Rozkazy lub decyzje, o których mowa w ust. 1 i 3, wydają przełożeni dyscyplinarni uprawnieni do wyznaczania rzeczników dyscyplinarnych.

§ 14. 1. Od decyzji o przyznaniu dodatkowego wynagrodzenia rzecznik dyscyplinarny może wnieść odwołanie w terminie czternastu dni od dnia jej otrzymania.

2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, wnosi się pisemnie do wyższego przełożonego dyscyplinarnego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję o przyznaniu dodatkowego wynagrodzenia.

3. Zrzeczenie się funkcji rzecznika dyscyplinarnego żołnierz składa do przełożonego dyscyplinarnego, który wyznaczył go do pełnienia tej funkcji.

§ 15. 1. Dodatkowe wynagrodzenie wypłaca organ finansowy, na którego zaopatrzeniu pozostaje żołnierz pełniący funkcję rzecznika dyscyplinarnego.

2. Dodatkowe wynagrodzenie wypłaca się za miesiąc poprzedni, w terminie do 10. dnia następnego miesiąca.

## Rozdział 4

### Obrońca obwinionego lub ukaranego

§ 16. 1. Obwiniony może ustanowić, zmienić lub odwołać obrońcę — na piśmie albo ustnie do protokołu.

2. O ustanowieniu, odwołaniu lub zmianie obrońcy obwiniony informuje niezwłocznie właściwego rzecznika dyscyplinarnego, doręczając mu oryginał lub poświadczony odpis pełnomocnictwa albo informuje na piśmie o odwołaniu obrońcy.

3. Nieustanowienie obrońcy przez obwinionego lub jego brak w czasie postępowania dyscyplinarnego nie wstrzymuje biegu tego postępowania.

§ 17. 1. W toku postępowania dyscyplinarnego obrońca jest niezależny, w granicach określonych ustawą oraz zakresem udzielonego przez obwinionego pełnomocnictwa.

2. Obrońca jest obowiązany do:

- 1) zachowania należytej staranności w czasie udziału w czynnościach postępowania dyscyplinarnego;
- 2) podporządkowania się przepisom porządkowym oraz określającym zasady bezpieczeństwa w jednostce wojskowej (instytucji cywilnej);
- 3) uwzględniania zasad obowiązujących w hierarchicznej strukturze jednostki wojskowej (instytucji cywilnej).

3. Do obowiązków obrońcy będącego radcą prawnym lub adwokatem stosuje się odpowiednio przepisy o radcach prawnych lub o adwokaturze.

4. W przypadku naruszenia przez obrońcę obowiązków organ prowadzący postępowanie może wystąpić z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego odpowiednio do właściwego przełożonego obrońcy albo organu samorządu zawodowego, do którego należy obrońca będący adwokatem lub radcą prawnym.

5. Przepisy tego rozdziału stosuje się odpowiednio do obrońcy, którego może ustanowić ukarany w postępowaniu w sprawie wzruszenia prawomocnego orzeczenia dyscyplinarnego.

## Rozdział 5

### Szczegółowy tryb postępowania dyscyplinarnego przed organem orzekającym w pierwszej instancji

§ 18. 1. Wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego złożony przez podwładnego lub pokrzywdzonego powinien zawierać w szczególności:

- 1) imię, nazwisko i stopień wojskowy oraz miejsce zamieszkania (zakwaterowania) albo pełnienia służby żołnierza, wobec którego wnioskuje się o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 2) opis zarzucanego przewinienia dyscyplinarnego, ze wskazaniem czasu, miejsca i sposobu jego popełnienia oraz innych istotnych okoliczności;
- 3) dane osobowe, adres do korespondencji oraz czytelny podpis wnioskującego.

2. Polecenie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wydane przez przełożonego powinno zawierać dane określone w ust. 1.

§ 19. W przypadku gdy z ustawy wynika, że postępowania dyscyplinarnego nie wszczyna się, a:

- 1) został złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego przez podwładnego lub pokrzywdzonego — przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, które doręcza się wnioskodawcy;
- 2) zostało wydane polecenie albo został złożony wniosek uprawnionego organu o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego — przełożony dyscyplinarny informuje o tym ten organ na piśmie.

§ 20. Jeżeli rzecznik dyscyplinarny jest podporządkowany organowi orzekającemu, organowi odwoławczemu albo wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu, polecenie uczestniczenia w postępowaniu dyscyplinarnym wydaje rzecznikowi dyscyplinarnemu, zlecając mu wykonanie związanych z tym postępowaniem czynności, organ właściwy na danym etapie postępowania dyscyplinarnego.

§ 21. 1. Jeżeli rzecznik dyscyplinarny nie jest podporządkowany organowi orzekającemu, organowi odwoławczemu albo wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu, organ ten występuje z wnioskiem do rzecznika dyscyplinarnego o jego udział w prowadzonym przez siebie postępowaniu dyscyplinarnym, a ten w nim uczestniczy za zgodą swojego bezpośredniego przełożonego.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, można złożyć ustnie lub pisemnie.

3. Zgodę, o której mowa w ust. 1, wydaje się ustnie lub pisemnie.

4. Wniosek i zgoda, o których mowa w ust. 1, jeżeli są złożone w formie pisemnej, dołącza się do akt postępowania dyscyplinarnego.

§ 22. 1. Wezwanie do raportu dyscyplinarnego w postępowaniu dyscyplinarnym w trybie uproszczonym może być pisemne lub ustne.

2. Zapoznanie obwinionego z całością materiałów sprawy dokonywane przez rzecznika dyscyplinarnego podczas raportu dyscyplinarnego w postępowaniu dyscyplinarnym w trybie uproszczonym może odbywać się bez udziału organu orzekającego.

3. Przed rozpatrzeniem sprawy podczas raportu dyscyplinarnego w postępowaniu dyscyplinarnym w trybie uproszczonym organ orzekający może wysłuchać:

- 1) rzecznika dyscyplinarnego, w szczególności co do kwalifikacji prawnej czynu, winy obwinionego oraz propozycji orzeczenia o ukaraniu;
- 2) obwinionego lub jego obrońcy, jeżeli został ustanowiony.

4. Po rozpatrzeniu sprawy w trakcie raportu dyscyplinarnego organ orzekający ogłasza treść orzeczenia o ukaraniu oraz poucza obwinionego o prawie do złożenia sprzeciwu.

5. W razie niezłożenia przez obwinionego sprzeciwu rzecznik dyscyplinarny wpisuje treść orzeczenia do karty ukarania żołnierza.

6. Brak sprzeciwu od orzeczenia, o którym mowa w ust. 4, obwiniony i organ orzekający potwierdzają własnoręcznym podpisem w odpowiedniej rubryce karty ukarania żołnierza.

7. W razie wniesienia przez obwinionego sprzeciwu od orzeczenia albo jego nieobecności podczas raportu dyscyplinarnego w postępowaniu dyscyplinarnym w trybie uproszczonym przełożony dyscyplinarny składa niezwłocznie wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w trybie zwykłym do kolejnego właściwego przełożonego dyscyplinarnego.

8. Odpis karty ukarania żołnierza, zawierający treść prawomocnego orzeczenia, rzecznik dyscyplinarny doręcza obwinionemu lub jego obrońcy. Otrzymanie odpisu karty ukarania żołnierza obwiniony lub jego obrońca potwierdzają pisemnie na odwrocie oryginału tej karty.

§ 23. Organ orzekający, określając terminy do dokonania czynności w postępowaniu dyscyplinarnym, jest obowiązany dbać, aby postępowanie zostało zakończone przed upływem terminu przedawnienia ukarania dyscyplinarnego oraz przed upływem terminu umożliwiającego wykonanie ukarania.

§ 24. 1. Rzecznik dyscyplinarny otrzymuje dwa egzemplarze odpisu postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego.

2. Jeden egzemplarz odpisu postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego rzecznik dyscyplinarny przekazuje niezwłocznie obwinionemu oraz poucza go o przysługujących w toku tego postępowania uprawnieniach. Jeżeli z przyczyn niezależnych od rzecznika dyscyplinarnego nie można wykonać tych czynności, sporządza on notatkę służbową ze wskazaniem przyczyn, które to spowodowały.

3. Jeżeli czynności wyjaśniających nie prowadzi się, organ orzekający zapoznaje rzecznika dyscyplinarnego z wnioskiem organu, na którego podstawie wszczął postępowanie dyscyplinarne.

4. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do zawieszenia postępowania dyscyplinarnego lub jego przejęcia przez inny organ orzekający.

§ 25. Przełożony dyscyplinarny albo organ uprawniony do orzekania o ukaraniu wydający polecenie rzecznikowi dyscyplinarnemu uczestniczenia w postępowaniu dyscyplinarnym albo właściwy przełożony przełożonego dyscyplinarnego, który wystąpił z wnioskiem o udział rzecznika dyscyplinarnego w tym postępowaniu, zapewnia:

- 1) pomieszczenie do ewentualnego przesłuchania obwinionego, świadków lub biegłych;
- 2) obsługę kancelaryjną i organizacyjno-biurową, w tym w razie potrzeby wyznacza protokolanta;
- 3) odpowiednio zabezpieczone pomieszczenie lub sejf do przechowywania dowodów oraz akt postępowania dyscyplinarnego, w którym uczestniczy rzecznik dyscyplinarny;
- 4) dostęp do urządzeń teleinformatycznych i środków łączności;
- 5) dostęp do urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz.

§ 26. Postanowienie o sposobie rozpatrzenia wniosku o wyłączenie rzecznika dyscyplinarnego, przełożonego dyscyplinarnego, organu wojskowego uprawnionego do orzekania o ukaraniu lub wyższego przełożonego dyscyplinarnego wydaje się w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku w tej sprawie.

§ 27. Jeżeli organ określony w ustawie uznaje, że zachodzi przyczyna wyłączająca go od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym, składa niezwłocznie do właściwego organu żądanie na piśmie o wyłączenie go z danego postępowania dyscyplinarnego.

§ 28. 1. Jeżeli postępowanie dyscyplinarne zostało przejęte przez nowego przełożonego dyscyplinarnego albo organ wojskowy uprawniony do orzekania o ukaraniu, czynności w tym postępowaniu przejmuje nowy rzecznik dyscyplinarny właściwy dla tego przełożonego lub organu, chyba że:

- 1) jest ono prowadzone w tej samej jednostce wojskowej (instytucji cywilnej) i dotychczasowy rzecznik dyscyplinarny może nadal w nim uczestniczyć albo
- 2) przejęcie postępowania dyscyplinarnego nastąpiło w wyniku wyłączenia przełożonego dyscyplinarnego albo organu wojskowego uprawnionego do orzekania o ukaraniu.

2. W razie zaistnienia ważnej przeszkody uniemożliwiającej rzecznikowi dyscyplinarnemu dalszy udział w postępowaniu dyscyplinarnym, czynności w tym postępowaniu przejmuje inny rzecznik dyscyplinarny, na polecenie lub na wniosek przełożonego dyscyplinarnego, który wszczął postępowanie. Czynności dokonane przez ustępującego rzecznika zachowują ważność.

3. Przejęcie czynności w postępowaniu dyscyplinarnym przez innego rzecznika dyscyplinarnego stwierdza organ orzekający w postanowieniu.

§ 29. 1. Organ orzekający zawiesza postępowanie dyscyplinarne, wydając postanowienie.

2. Odpis postanowienia, o którym mowa w ust. 1, doręcza się:

- 1) obwinionemu;
- 2) obrońcy obwinionego;
- 3) rzecznikowi dyscyplinarnemu.

§ 30. W czasie zawieszenia postępowania dyscyplinarnego:

- 1) rzecznik dyscyplinarny podejmuje czynności w celu zabezpieczenia dowodów przed ich utratą lub zniekształceniem;
- 2) rzecznik dyscyplinarny przeprowadza czynności wyjaśniające możliwe do wykonania w tych warunkach;
- 3) termin zakończenia czynności wyjaśniających ulega zawieszeniu.

§ 31. 1. Świadek i biegły mogą być przesłuchani, a od obwinionego można przyjąć wyjaśnienia:

- 1) w obiektach zajmowanych przez organy wojskowe (instytucje cywilne), jak również w rejonie obiektów koszarowych i zakwaterowania przejściowego jednostek wojskowych lub w innym miejscu wykonywania zadań służbowych;
- 2) za ich zgodą:
  - a) w miejscu ich zamieszkania (zakwaterowania),
  - b) w innym wyznaczonym przez rzecznika dyscyplinarnego miejscu.

2. Przed przesłuchaniem rzecznik dyscyplinarny uprzedza osobę przesłuchiwaną o odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

3. Rzecznik dyscyplinarny może zarządzić utrwalenie przebiegu przesłuchania za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk lub obraz, niezależnie od sporządzania protokołu, o czym uprzedza osobę przesłuchiwaną. Do protokołu przesłuchania można wówczas dołączyć nośnik zawierający zapis przesłuchania.

§ 32. 1. Osoby przesłuchiwane mogą być konfrontowane w celu wyjaśnienia sprzeczności.

2. Konfrontację, o której mowa w ust. 1, przeprowadza się na zasadach określonych dla przesłuchania, a z jej przebiegu sporządza się protokół i można dokonać jego utrwalenia w formie audiowizualnej.

§ 33. 1. Rzecznik dyscyplinarny może, za zgodą przełożonego dyscyplinarnego albo organu wojskowego uprawnionego do orzekania o ukaraniu, korzystać w postępowaniu dyscyplinarnym z pomocy innego rzecznika dyscyplinarnego. Zgoda może być udzielona ustnie lub pisemnie.

2. O wyrażeniu zgody, o której mowa w ust. 1, rzecznik dyscyplinarny występuje ustnie lub pisemnie.

3. Rzecznik dyscyplinarny, który korzysta z pomocy innego rzecznika dyscyplinarnego, sporządza notatkę służbową zawierającą oznaczenie rzecznika dyscyplinarnego, który będzie udzielał pomocy, oraz zakres powierzonych mu do przeprowadzenia czynności wyjaśniających w tym postępowaniu dyscyplinarnym.

4. Rzecznik dyscyplinarny niezwłocznie zawiadoma, ustnie lub pisemnie, obwinionego o uczestnictwie w postępowaniu dyscyplinarnym innego rzecznika dyscyplinarnego.

§ 34. 1. Wnioski dowodowe zgłasza się na piśmie rzecznikowi dyscyplinarnemu, a w czasie zapoznania z całością materiałów postępowania dyscyplinarnego — ustnie do protokołu tego zapoznania.

2. We wniosku dowodowym należy podać oznaczenie dowodu oraz okoliczności, które mają być udowodnione. Można także określić sposób przeprowadzenia dowodu.

3. Oddala się wniosek dowodowy, jeżeli:

- 1) przeprowadzenie dowodu jest sprzeczne z prawem;
- 2) okoliczność, która ma być udowodniona, nie ma znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy albo jest już udowodniona;
- 3) dowód jest nieprzydatny do stwierdzenia danej okoliczności;
- 4) dowodu nie da się przeprowadzić w danych warunkach;
- 5) wniosek dowodowy w sposób oczywisty zmierza do przedłużenia postępowania.

4. Rzecznik dyscyplinarny stwierdza oddalenie wniosku dowodowego, dokonując stosownej adnotacji na tym wniosku albo w protokole zapoznania z całością materiałów postępowania dyscyplinarnego.

5. Oddalenie wniosku dowodowego nie wymaga uzasadnienia, tylko wskazania odpowiedniej podstawy prawnej wymienionej w ust. 3.

§ 35. 1. Obwinionemu lub jego obrońcy nie udostępnia się (nie okazuje) dokumentacji postępowania dyscyplinarnego w części zawierającej dane osobowe przesłuchanych świadków i biegłych.

2. O przyczynach ograniczenia dostępności do części dokumentacji, o której mowa w ust. 1, informuje się ustnie obwinionego lub jego obrońcę podczas zapoznania z całością materiałów sprawy oraz umieszcza się stosowną adnotację na odwrocie karty ukarania żołnierza w postępowaniu dyscyplinarnym prowadzonym w trybie uproszczonym albo w protokole zapoznania z całością materiałów postępowania dyscyplinarnego.

§ 36. Zażalenie na postanowienie rzecznika dyscyplinarnego lub przełożonego dyscyplinarnego wnosi się na piśmie za pośrednictwem organu, który wydał zaskarżone orzeczenie albo postanowienie.

§ 37. 1. Złożenie przez obwinionego wniosku o dobrowolne poddanie się ukaraniu może nastąpić najpóźniej podczas zapoznania się z całością materiałów postępowania dyscyplinarnego.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wnosi się na piśmie do rzecznika dyscyplinarnego lub ustnie do protokołu.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać dokładne określenie okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego, oświadczenie obwinionego o przyznaniu się do popełnienia przewinienia dyscyplinarnego oraz oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się odpowiedzialności dyscyplinarnej wraz z propozycją wymierzenia określonego rodzaju i wymiaru kary dyscyplinarnej lub środka dyscyplinarnego.

4. Rzecznik dyscyplinarny może uwzględnić wniosek żołnierza w całości, gdy okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego nie budzą wątpliwości, a proponowana przez żołnierza kara dyscyplinarna lub środek dyscyplinarny oraz ich wymiar mieszczą się w granicach przewidzianych ustawą oraz spełniają cele, którym ukaranie ma służyć.

5. W przypadku przyjęcia wniosku, o którym mowa w ust. 1, dalszych czynności wyjaśniających można nie przeprowadzać; przeprowadza się jednak te czynności, których nie będzie można przeprowadzić ponownie.

§ 38. 1. Jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że żołnierz popełnił kilka przewinień dyscyplinarnych, rzecznik dyscyplinarny:

- 1) bada okoliczności i ustala dowody popełnienia każdego przewinienia dyscyplinarnego;
- 2) po zakończeniu czynności wyjaśniających, we wniosku przedstawianym przełożonemu dyscyplinarnemu, określa każde przewinienie dyscyplinarne zarzucane obwinionemu, wskazując okoliczności, sposób i dowody oraz skutki jego popełnienia.

2. W razie ustalenia przez rzecznika dyscyplinarnego, że zarzuty stawiane obwinionemu w postanowieniu o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego powinny być zmienione, przedkłada, we wniosku sporządzonym po zakończeniu czynności wyjaśniających, taką propozycję przełożonemu dyscyplinarnemu albo organowi wojskowemu uprawnionemu do orzekania o ukaraniu.

§ 39. 1. Wniosek rzecznika dyscyplinarnego sporządzany po zakończeniu czynności wyjaśniających powinien w szczególności zawierać propozycję orzeczenia wraz z uzasadnieniem, uwzględniającym określenie i opis zarzucanego obwinionemu przewinienia dyscyplinarnego, a także dane dotyczące przebiegu służby obwinionego, jego wyróżnień i ukarań oraz inne okoliczności istotne dla rozstrzygnięcia sprawy.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z całością materiałów postępowania dyscyplinarnego rzecznik dyscyplinarny niezwłocznie przedstawia organowi orzekającemu.

3. W przypadku nieprowadzenia czynności wyjaśniających we wniosku, o którym mowa w ust. 1, pomija się opis ustaleń co do faktów i ocenę prawną czynu.

4. W przypadku stwierdzenia, że nie zostały wyjaśnione wszystkie okoliczności sprawy lub materiały postępowania dyscyplinarnego wymagają uzupełnienia, przełożony dyscyplinarny oraz organ wojskowy uprawniony do orzekania o ukaraniu zlecający wykonanie tych czynności zwraca akta postępowania dyscyplinarnego rzecznikowi dyscyplinarnemu do uzupełnienia, określając jednocześnie termin tego uzupełnienia.

§ 40. Organ orzekający wzywa do udziału w raporcie dyscyplinarnym pisemnie lub ustnie, o ile o terminie i miejscu jego przeprowadzenia nie zawiadomiono w postanowieniu o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego prowadzonego bez czynności wyjaśniających.

§ 41. 1. Organ orzekający kieruje raportem dyscyplinarnym i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.

2. Organ orzekający powinien dążyć do tego, aby sprawa została rozstrzygnięta w trakcie jednego raportu dyscyplinarnego.

3. Raport dyscyplinarny rozpoczyna się od sprawdzenia obecności wezwanych osób i stwierdzenia, czy nie zachodzą przeszkody do rozpoznania sprawy.

4. Organ orzekający poucza ustnie uczestników raportu o obowiązku zachowania w tajemnicy okoliczności ujawnionych podczas postępowania dyscyplinarnego.

5. Organ orzekający może zarządzić utrwalenie przebiegu raportu dyscyplinarnego za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk lub obraz, o czym uprzedza się osoby uczestniczące w raporcie.

§ 42. Jeżeli na podstawie okoliczności, które zostały ujawnione dopiero w czasie raportu, stwierdzono popełnienie innego przewinienia dyscyplinarnego niż objęte postępowaniem dyscyplinarnym, organ orzekający:

- 1) odracza raport albo
- 2) rozpoznaje sprawę podczas tego samego raportu w zakresie rozszerzonym o nowe zarzuty, albo
- 3) wyłącza sprawę do odrębnego postępowania albo przekazuje innemu właściwemu organowi orzekającemu.

§ 43. 1. W przypadku wystąpienia długotrwałej przeszkody uniemożliwiającej prowadzenie raportu dyscyplinarnego organ orzekający może odroczyć raport, ustalając jego nowy termin i miejsce przeprowadzenia, oraz może zawiesić postępowanie dyscyplinarne na czas trwania tej przeszkody.

2. Organ orzekający może odroczyć raport dyscyplinarny na czas nie dłuższy niż 7 dni, w szczególności w przypadku:

- 1) usprawiedliwionego niestawiennictwa obwinionego;

2) niestawiennictwa obwinionego, którego obecność podczas raportu uznał za niezbędną;

3) niestawiennictwa obwinionego, któremu wezwanie nie zostało prawidłowo doręczone;

4) ujawnienia w czasie raportu popełnienia innego przewinienia dyscyplinarnego niż objęte postępowaniem dyscyplinarnym.

3. Rzecznik dyscyplinarny stwierdza odroczenie raportu dyscyplinarnego w notatce służbowej.

§ 44. 1. Bezpośrednio po wydaniu orzeczenia przełożony dyscyplinarny ogłasza je i podaje ustnie motywy rozstrzygnięcia, a także poucza osoby uprawnione do złożenia odwołania o trybie i terminie wniesienia odwołania, wskazując jednocześnie organ odwoławczy.

2. Uzasadnienie orzeczenia powinno zawierać:

- 1) zwięzły opis stanu faktycznego;
- 2) wskazanie, jakie fakty uznano za udowodnione lub nieudowodnione, na jakich w tej mierze oparto się dowodach i dlaczego nie uznano dowodów przeciwnych;
- 3) okoliczności, w tym obciążające oraz łagodzące, które organ orzekający miał na względzie przy wydawaniu orzeczenia;
- 4) wyjaśnienie podstawy prawnej orzeczenia.

§ 45. 1. Z przebiegu czynności podejmowanych w postępowaniu dyscyplinarnym można sporządzać protokół lub notatkę służbową.

2. Spisania protokołu wymaga przesłuchanie obwinionego, świadka i biegłego oraz zapoznanie się z całością materiałów postępowania dyscyplinarnego przez obwinionego lub jego obrońcę.

3. W przypadku spisywania protokołu oraz zapoznania się z całością materiałów postępowania dyscyplinarnego przez obwinionego lub jego obrońcę podpisujący protokół oraz zapoznający się z tymi materiałami dokonuje potwierdzenia zapoznania się na każdej karcie protokołu oraz zebranych materiałów.

## Rozdział 6

### **Szczegółowy tryb postępowania dyscyplinarnego przed organem odwoławczym**

§ 46. 1. Organ orzekający przekazuje organowi odwoławczemu, w terminie pięciu dni od dnia wpływu odwołania:

- 1) odwołanie, dołączając je do akt postępowania dyscyplinarnego;
- 2) teczkę akt personalnych lub kartę ewidencyjną żołnierza zawodowego, żołnierza okresowej, kandydackiej albo przygotowawczej służby wojskowej albo wtórnik karty ewidencyjnej pozostałych żołnierzy.

2. Do materiałów, o których mowa w ust. 1, nie dołącza się innych dokumentów.

§ 47. 1. Po przedstawieniu wniosku rzecznika dyscyplinarnego zawierającego propozycję orzeczenia organ odwoławczy rozpatruje odwołanie i wydaje orzeczenie w terminie do siedmiu dni od dnia otrzymania tego wniosku.

2. O terminie i miejscu rozpatrzenia odwołania i wydania orzeczenia organ odwoławczy zawiadamia:

- 1) obwinionego, który w odwołaniu wniósł o wysłuchanie;
- 2) obrońcę obwinionego;
- 3) rzecznika dyscyplinarnego.

§ 48. Po rozpatrzeniu odwołania i wydaniu orzeczenia organ odwoławczy niezwłocznie zwraca organowi orzekającemu:

- 1) akta postępowania dyscyplinarnego;
- 2) teczkę akt personalnych lub kartę ewidencyjną żołnierza zawodowego, żołnierza okresowej, kandydackiej albo przygotowawczej służby wojskowej albo wtórnik karty ewidencyjnej pozostałych żołnierzy.

§ 49. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 5.

## Rozdział 7

### **Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wzruszenia prawomocnego orzeczenia**

§ 50. Wyższy przełożony dyscyplinarny po powzięciu wiadomości o przesłankach stanowiących podstawę do wzruszenia prawomocnego orzeczenia bada z urzędu swoją właściwość, a w razie jej braku, w terminie pięciu dni od dnia powzięcia o nich wiadomości:

- 1) zawiadamia o nich właściwego wyższego przełożonego dyscyplinarnego albo właściwy wojskowy sąd garnizonowy albo
- 2) wydaje polecenie ich niezwłocznego rozpatrzenia podporządkowanemu sobie właściwemu wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu.

§ 51. W razie powzięcia wiadomości o przesłankach stanowiących podstawę do wzruszenia prawomocnego orzeczenia dyscyplinarnego albo otrzymania polecenia ich rozpatrzenia właściwy wyższy przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o zbadaniu tych przesłanek przez wskazanego rzecznika dyscyplinarnego.

§ 52. Na polecenie wyższego przełożonego dyscyplinarnego przełożony dyscyplinarny, który orzekał w postępowaniu dyscyplinarnym w pierwszej instancji, przesyła mu odpowiednio:

- 1) akta postępowania dyscyplinarnego;
- 2) odpis karty wyróżnień żołnierza;
- 3) odpis karty ukarania żołnierza;
- 4) teczkę akt personalnych lub kartę ewidencyjną żołnierza zawodowego, żołnierza okresowej, kandydackiej albo przygotowawczej służby wojskowej albo wtórnik karty ewidencyjnej pozostałych żołnierzy.

§ 53. 1. Po zbadaniu przesłanek stanowiących podstawę do wzruszenia prawomocnego orzeczenia dyscyplinarnego rzecznik dyscyplinarny sporządza wniosek zawierający propozycję:

- 1) odmowy wszczęcia postępowania w sprawie wzruszenia prawomocnego orzeczenia dyscyplinarnego albo
- 2) wszczęcia postępowania w sprawie wzruszenia prawomocnego orzeczenia dyscyplinarnego.

2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, rzecznik dyscyplinarny zawiera również propozycję orzeczenia w danej sprawie.

§ 54. Wyższy przełożony dyscyplinarny, w terminie pięciu dni od dnia wydania postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania w sprawie wzruszenia prawomocnego orzeczenia albo o wszczęciu tego postępowania, doręcza jego odpis:

- 1) osobie lub organowi, na których polecenie, wystąpienie lub wniosek zbadano przesłanki do wszczęcia postępowania w sprawie wzruszenia prawomocnego postępowania dyscyplinarnego;
- 2) żołnierzowi, wobec którego zostało wydane prawomocne orzeczenie;
- 3) organowi orzekającemu w pierwszej instancji.

§ 55. W przypadku wydania przez wyższego przełożonego dyscyplinarnego orzeczenia o odroczeniu wykonania lub przerwania wykonania kary lub środka dyscyplinarnego — orzeczenie to przesyła się niezwłocznie organowi orzekającemu, a w przypadku orzeczenia kary pieniężnej lub środka dyscyplinarnego zobowiązania do naprawienia wyrządzonej szkody, również organowi finansowemu, na którego zaopatrzeniu żołnierz pozostaje.

§ 56. W celu rozpatrzenia sprawy wzruszenia prawomocnego orzeczenia dyscyplinarnego wyższy przełożony dyscyplinarny może polecić, ustnie lub pisemnie, stawić się rzecznikowi dyscyplinarnemu oraz poleca mu zawiadomić o terminie i miejscu rozpatrzenia sprawy ukaranego oraz jego obrońcę, jeżeli zostanie ustanowiony.

§ 57. W orzeczeniu o uchyleniu lub zmianie prawomocnego orzeczenia poucza się żołnierza, wobec którego zostało wydane prawomocne orzeczenie, o prawie, terminie i trybie wniesienia odwołania od orzeczonego sposobu likwidacji skutków uchylonego lub zmienionego prawomocnego orzeczenia.

§ 58. W terminie pięciu dni od dnia wydania orzeczenia odpis orzeczenia wyższego przełożonego dyscyplinarnego o uchyleniu lub zmianie prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem doręcza się:

- 1) osobie lub organowi, na których polecenie lub wniosek zbadano przesłanki do wszczęcia postępowania w sprawie wzruszenia prawomocnego postępowania dyscyplinarnego;
- 2) żołnierzowi, wobec którego zostało wydane prawomocne orzeczenie;
- 3) organowi orzekającemu w pierwszej instancji.



§ 59. Po rozpatrzeniu sprawy wzruszenia prawomocnego orzeczenia i wydaniu orzeczenia wyższy przełożony dyscyplinarny zwraca niezwłocznie właściwemu przełożonemu dyscyplinarnemu odpowiednio:

- 1) akta postępowania dyscyplinarnego;
- 2) teczkę akt personalnych lub kartę ewidencyjną żołnierza zawodowego, żołnierza okresowej, kandydackiej albo przygotowawczej służby wojskowej albo wtórnik karty ewidencyjnej pozostałych żołnierzy.

§ 60. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów 5 i 6.

## Rozdział 8

### Doręczenia wezwań i pism

§ 61. 1. Pisma doręcza się za pokwitowaniem odbioru. Odbierający potwierdza odbiór pisma, wpisując na zwrotnym pokwitowaniu czytelnie swoje imię i nazwisko oraz datę odbioru.

2. Pisma przeznaczone dla uczestników postępowania dyscyplinarnego doręcza się w taki sposób, aby ich treść nie była udostępniona osobom niepowołanym.

§ 62. Żołnierzowi pisma doręcza się bezpośrednio — w miejscu pełnienia służby albo na wskazany przez niego adres do korespondencji.

§ 63. 1. W razie odmowy przyjęcia pisma lub odmowy albo niemożności pokwitowania odbioru przez adresata doręczający sporządza na zwrotnym pokwitowaniu odpowiednią adnotację, a doręczenie uważa się za dokonane.

2. Pismo nieprzyjęte przez adresata zwraca się organowi wysyłającemu.

§ 64. W przypadkach niecierpiących zwłoki wezwania oraz inne pisma można doręczać osobiście za pokwitowaniem odbioru na oryginale dokumentu lub przekazywać przesyłką listową, faksem lub przy użyciu

systemów teleinformatycznych albo środków komunikacji elektronicznej za potwierdzeniem odbioru lub w inny sposób, stosownie do okoliczności, sporządzając w dokumentacji postępowania dyscyplinarnego adnotację o sposobie przekazania dokumentów.

§ 65. Doręczenie w sposób inny niż określony w rozporządzeniu uważa się za dokonane, jeżeli osoba, dla której pismo było przeznaczone, oświadczy, że pismo to otrzymała.

## Rozdział 9

### Przepisy szczególne

§ 66. 1. W czasie pełnienia czynnej służby wojskowej po ogłoszeniu mobilizacji, w stanach nadzwyczajnych, w czasie wojny, a także podczas wykonywania zadań służbowych w strefie działań wojennych oraz w przypadku użycia Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej poza granicami państwa, jak również udziału w akcjach humanitarnych, poszukiwawczych lub ratowniczych można odstąpić od przestrzegania tych terminów, zasad oraz sposobów prowadzenia czynności w postępowaniu dyscyplinarnym, których zachowanie, wykonanie lub sporządzenie w tych warunkach i okolicznościach jest niemożliwe lub szczególnie utrudnione.

2. Żołnierze wykonujący, w okolicznościach, o których mowa w ust. 1, czynności zastrzeżone w ustawie dla rzecznika dyscyplinarnego nie muszą spełniać warunków określonych w § 11 pkt 2 lit. b i c.

## Rozdział 10

### Przepisy dostosowujące i końcowe

§ 67. Za uczestniczenie oraz wykonywanie czynności w postępowaniu dyscyplinarnym dodatkowe wynagrodzenie, w wysokości określonej w § 12, przysługuje rzecznikom dyscyplinarnym od dnia 1 stycznia 2010 r.

§ 68. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej  
z dnia 8 lutego 2010 r. (poz. 121)

**Załącznik nr 1**

*WZÓR*

.....  
(pieczęć jednostki wojskowej\*/instytucji cywilnej\*)

**ROZKAZ\*/DECYZJA\* Nr .../...**

DOWÓDCY\*/KIEROWNIKA\* .....  
(numer lub nazwa jednostki wojskowej albo instytucji cywilnej)

z dnia .....

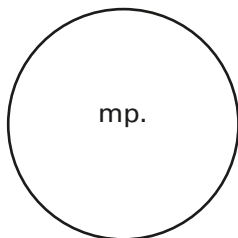
Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 9 października 2009 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. Nr 190, poz. 1474) w związku z § 7—11 i § 13 ust. 1, 3 i 4 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 8 lutego 2010 r. w sprawie regulaminu postępowania dyscyplinarnego (Dz. U. Nr 24, poz. 121) ustala się, co następuje:

- 1.\* Do pełnienia funkcji rzecznika dyscyplinarnego, właściwego wobec podporządkowanych mi żołnierzy pełniących (odbywających) czynną służbę wojskową w .....<sup>1</sup>  
oraz w podległych jednostkach organizacyjnych, **wyznaczam z dniem** ..... —  
.....  
(stopień wojskowy, imię i nazwisko żołnierza wyznaczanego na rzecznika dyscyplinarnego)
- 2.\* Z pełnienia funkcji rzecznika dyscyplinarnego, właściwego wobec podporządkowanych mi żołnierzy pełniących (odbywających) czynną służbę wojskową w .....  
oraz w podległych jednostkach organizacyjnych, **odwołuję z dniem** .....  
.....  
(stopień wojskowy, imię i nazwisko żołnierza wyznaczanego na rzecznika dyscyplinarnego)

powołanego do pełnienia tej funkcji rozkazem\* (decyzją)\* dowódcy Jednostki Wojskowej\* (kierownika instytucji cywilnej) .....<sup>2</sup> dnia .....

DOWÓDCA\*/KIEROWNIK\*

.....  
(stopień wojskowy\*, imię, nazwisko oraz czytelny podpis dowódcy JW\*  
lub kierownika instytucji cywilnej\*)



Otrzymują:

- 1) żołnierz wyznaczany na rzecznika dyscyplinarnego;
- 2) bezpośredni przełożony żołnierza wyznaczanego na rzecznika dyscyplinarnego;
- 3) a/a.

\* Niepotrzebne skreślić.

<sup>1</sup> W tym miejscu należy wpisać oznaczenie organu wydającego dokument, w tym numer lub nazwę jednostki wojskowej albo nazwę instytucji cywilnej.

<sup>2</sup> Odowiednio jak w odnośniku nr 1.

## WZÓR

.....  
(pieczęć jednostki wojskowej\*/instytucji cywilnej\*)

## DECYZJA Nr .....

DOWÓDCY\*/KIEROWNIKA\* .....<sup>1</sup>

z dnia .....

sprawie dodatkowego wynagrodzenia dla rzecznika dyscyplinarnego

Na podstawie art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 9 października 2009 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. Nr 190, poz. 1474) oraz § 12 pkt 1\*2\* rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 8 lutego 2010 r. w sprawie regulaminu postępowania dyscyplinarnego (Dz. U. Nr 24, poz. 121) ustala się, co następuje:

1. Pełniącemu funkcję rzecznika dyscyplinarnego, właściwego wobec podporządkowanych mi żołnierzy, pełniących (odbywających) czynną służbę wojskową w .....<sup>2</sup> oraz w podległych jednostkach organizacyjnych — .....  
(stopień wojskowy, imię i nazwisko rzecznika dyscyplinarnego)

przyznają jednorazowo dodatkowe wynagrodzenie w wysokości:

1)\* 1 % najniższego uposażenia zasadniczego żołnierza zawodowego, zwanego dalej „uposażeniem”, za uczestnictwo w postępowaniu dyscyplinarnym .....<sup>3\*</sup>, oraz za uczestnictwo w postępowaniu dyscyplinarnym .....<sup>4</sup> w związku z udzieleniem pomocy innemu rzecznikowi dyscyplinarnemu, na zasadach określonych w § 33 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 8 lutego 2010 r. w sprawie regulaminu postępowania dyscyplinarnego\*;

2)\* 3 % uposażenia za wykonywanie czynności w postępowaniu dyscyplinarnym .....<sup>5</sup>, w szczególności:

a)\* za przeprowadzone i zakończone:

— \* czynności wyjaśniające,

— \* uzupełnienie materiału dowodowego w postępowaniu odwoławczym,

— \* zbadanie przesłanek w celu wzruszenia prawomocnego orzeczenia dyscyplinarnego,

b)\* za odtworzenie uszkodzonej, zniszczonej lub zaginionej dokumentacji dyscyplinarnej.

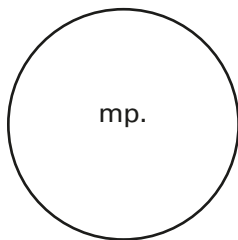
2. Dodatkowe wynagrodzenie wypłaca organ finansowy .....<sup>6</sup>, na którego zaopatrzeniu pozostaje żołnierz pełniący funkcję rzecznika dyscyplinarnego, tzn. ....<sup>7</sup>

3. Dodatkowe wynagrodzenie wypłaca się za miesiąc poprzedni, tzn. ....  
(nazwa miesiąca)

w terminie do 10. dnia następnego miesiąca.

4. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

DOWÓDCA\*/KIEROWNIK\*



.....  
(stopień wojskowy\*, imię, nazwisko oraz czytelny podpis dowódcy JW\* lub kierownika instytucji cywilnej\*)

Otrzymują:

1) rzecznik dyscyplinarny;

2) organ finansowy Jednostki Wojskowej Nr ...\*/instytucji cywilnej\*;

3) a/a.

\* Niepotrzebne skreślić.

<sup>1</sup> W tym miejscu należy wpisać oznaczenie organu wydającego dokument, w tym numer lub nazwę jednostki wojskowej albo nazwę instytucji cywilnej.

<sup>2</sup> W tym miejscu należy wpisać numer lub nazwę jednostki wojskowej albo nazwę instytucji cywilnej.

<sup>3</sup> W tym miejscu należy wpisać wyłącznie oznaczenie sygnatury akt postępowania dyscyplinarnego, np. „APU/Z/1/10”.

<sup>4</sup> Jak w odnośniku nr 3.

<sup>5</sup> Jak w odnośniku nr 3.

<sup>6</sup> W tym miejscu należy wpisać numer lub nazwę jednostki wojskowej albo nazwę instytucji cywilnej.

<sup>7</sup> W tym miejscu należy wskazać organ finansowy, na którego zaopatrzeniu pozostaje żołnierz pełniący funkcję rzecznika dyscyplinarnego.