

## 995

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 10 lipca 2009 r.

**w sprawie wpisów w paszportach potwierdzających status członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym Rzeczypospolitej Polskiej, członków rodzin tego personelu lub członków rodzin żołnierzy wyjeżdżających w celach służbowych za granicę**

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o dokumentach paszportowych (Dz. U. Nr 143, poz. 1027, z 2008 r. Nr 32, poz. 192 oraz z 2009 r. Nr 69, poz. 595 i Nr 95, poz. 791) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) wzór wniosku o dokonanie w paszporcie wpisu potwierdzającego status osoby, o której mowa w art. III ust. 3 Umowy między Państwami-Stronami Traktatu Północnoatlantyckiego dotyczącej statusu ich sił zbrojnych, sporządzonej w Londynie dnia 19 czerwca 1951 r. (Dz. U. z 2000 r. Nr 21, poz. 257 oraz z 2008 r. Nr 170, poz. 1052);
- 2) dokumenty wymagane do dokonania w paszporcie wpisu, o którym mowa w pkt 1;
- 3) tryb postępowania w sprawach dokonywania wpisu, o którym mowa w pkt 1;
- 4) wzór wpisu, o którym mowa w pkt 1, i sposób jego uchylania;
- 5) sposób prowadzenia rejestru wpisów potwierdzających status osoby, o której mowa w art. III ust. 3 Umowy między Państwami-Stronami Traktatu Północnoatlantyckiego dotyczącej statusu ich sił zbrojnych, sporządzonej w Londynie dnia 19 czerwca 1951 r.;
- 6) wzór rejestru wpisów, o którym mowa w pkt 5.

§ 2. 1. Wzór wniosku o dokonanie w paszporcie wpisu potwierdzającego status osoby, o której mowa w art. III ust. 3 Umowy między Państwami-Stronami Traktatu Północnoatlantyckiego dotyczącej statusu ich sił zbrojnych, sporządzonej w Londynie dnia 19 czerwca 1951 r., zwanego dalej „wnioskiem”, określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. Do wniosku dołącza się następujące dokumenty:

- 1) paszport osoby ubiegającej się o dokonanie wpisu, zwanej dalej „wnioskodawcą”;
- 2) w przypadku członków rodziny żołnierza:
  - a) zaświadczenie dowódcy jednostki wojskowej lub kierownika jednostki organizacyjnej właściwej do kierowania żołnierzy w zagraniczną podróż służbową, wydającego rozkaz wyjazdu, zwanego dalej „dowódcą”, potwierdzające przebywanie lub przewidywany termin przebywania żołnierza w celach służbowych za granicą,
  - b) opinię dowódcy o braku przeciwwskazań do przebywania członków rodziny żołnierza za granicą ze względu na warunki socjalno-bytowe lub bezpieczeństwo tych osób, a także w związku z charakterem wykonywanych zadań za granicą przez żołnierza,

- c) odpis skrócony aktu stanu cywilnego, odpis decyzji uprawnionego organu administracji publicznej lub odpis orzeczenia sądu potwierdzającego stosunek pokrewieństwa, a w przypadku dzieci niebędących dziećmi własnymi żołnierza, ale znajdującymi się pod jego opieką prawną, odpis orzeczenia sądu o ustanowieniu opiekunów małoletniego,
  - d) oświadczenie żołnierza potwierdzające utrzymywanie dzieci;
- 3) w przypadku członków personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym Rzeczypospolitej Polskiej, zwanym dalej „Siłami Zbrojnymi”:
    - a) zaświadczenie organu kierującego członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym za granicą, zwanego dalej „pracodawcą”, potwierdzające przebywanie lub przewidywany termin przebywania członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym w celach służbowych za granicą,
    - b) opinię pracodawcy o braku przeciwwskazań do przebywania członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym za granicą ze względu na warunki socjalno-bytowe lub bezpieczeństwo tych osób, a także w związku z charakterem wykonywanych zadań za granicą przez członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym;
  - 4) w przypadku członków rodziny członków personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym:
    - a) zaświadczenie pracodawcy potwierdzające zatrudnienie członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym będącego członkiem rodziny wnioskodawcy lub sprawującego opiekę prawną nad wnioskodawcą będącym powinowatym w linii prostej pierwszego stopnia oraz przebywanie w określonym czasie w celach służbowych za granicą,
    - b) opinię pracodawcy o braku przeciwwskazań do przebywania członków rodziny członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym za granicą ze względu na warunki socjalno-bytowe lub bezpieczeństwo tych osób, a także w związku z charakterem wykonywanych zadań przez członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym,
    - c) odpis skrócony aktu stanu cywilnego, odpis decyzji uprawnionego organu administracji publicznej lub odpis orzeczenia sądu potwierdzającego stosunek pokrewieństwa, a w przypadku dzieci niebędących dziećmi własnymi członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym, ale znajdującymi się pod jego opieką prawną, odpis orzeczenia sądu o ustanowieniu opiekunów małoletniego,

d) oświadczenie członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym za granicą potwierdzające utrzymywanie dzieci;

5) kolorową fotografię o wymiarach 35 x 45 mm wykonaną w ciągu ostatnich 6 miesięcy na jednolitym jasnym tle odzwierciedlającą naturalny kolor skóry, mającą dobrą ostrość oraz pokazującą wyraźnie oczy i twarz od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70—80 % fotografii; fotografia ma przedstawiać osobę w pozycji frontowej bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost z otwartymi oczami, nieprzestoniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami.

§ 3. 1. Wnioskodawca składa wniosek i dokumenty, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 i odpowiednio w pkt 2 lit. c i d, pkt 4 lit. c i d oraz w pkt 5, Ministrowi Obrony Narodowej za pośrednictwem dowódcy, a jeżeli sprawa dotyczy członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym — za pośrednictwem pracodawcy.

2. Złożenia przez wnioskodawcę, a w przypadku małoletniego przez jego przedstawiciela ustawowego, wniosku i dokumentów, o których mowa w ust. 1, dowódcy i pracodawcy dokonuje się osobiście za pisemnym pokwitowaniem ich złożenia.

3. Dowódca lub pracodawca, przekazując Ministrowi Obrony Narodowej wniosek i dokumenty, o których mowa w ust. 1, dołącza do nich zaświadczenie i opinię, o których mowa odpowiednio w § 2 ust. 2 pkt 2 lit. a i b, pkt 3 lit. a i b oraz pkt 4 lit. a i b.

§ 4. 1. Wnioskodawca składa wniosek i dokumenty, o których mowa odpowiednio w § 2 ust. 2 pkt 1, pkt 2 lit. c i d, pkt 4 lit. c i d oraz pkt 5, co najmniej na 30 dni przed planowanym terminem wyjazdu za granicę.

2. Przekazanie wniosku i dokumentów Ministrowi Obrony Narodowej następuje w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Przekazanie wniosku i dokumentów może nastąpić, w przypadkach uzasadnionych terminem wyjazdu i rodzajem wykonywanych zadań, również w in-

nych terminach niż określone w ust. 1 i 2, jednak nie później niż na 3 dni przed planowanym terminem wyjazdu za granicę.

§ 5. Paszporty z dokonaniem wpisu odbiera osobiście wnioskodawca lub upoważniona przez niego osoba, a w przypadku małoletniego — jego przedstawiciel ustawowy.

§ 6. 1. Wpisu dokonuje się w języku polskim, angielskim i francuskim.

2. Wzór wpisu w paszportach dla:

- 1) członków rodziny żołnierza określa załącznik nr 2 do rozporządzenia;
- 2) członków personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym określa załącznik nr 3 do rozporządzenia;
- 3) członków rodziny członków personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

§ 7. 1. Uchylenie wpisu w paszporcie następuje na wniosek dowódcy lub pracodawcy złożony w terminie 7 dni od dnia zaistnienia przyczyny uchylecia wpisu.

2. Uchylenia wpisu dokonuje się przez odcisnięcie w paszporcie pieczęci z napisem „uchylono” oraz zniszczenie, przez ich zdrapanie po przekątnej, optycznie zmiennego elementu wklejki oraz napisu „WPIS/ENTRY/INSCRIPTION NATO-SOFA”.

§ 8. 1. Rejestr wpisów prowadzi się w formie papierowej lub w systemie teleinformatycznym.

2. Wzór rejestru wpisów prowadzony w formie papierowej określa załącznik nr 5 do rozporządzenia.

3. Zakres danych zawartych w rejestrze prowadzonym w systemie teleinformatycznym odpowiada zakresowi danych zawartych w rejestrze prowadzonym w formie papierowej.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2010 r.

Minister Obrony Narodowej; w z. *C. Piątas*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 10 lipca 2009 r. (poz. 995)

Załącznik nr 1

WZÓR

.....  
(numer i data pisma<sup>1)</sup>)

..... dnia ..... roku

WNIOSEK O DOKONANIE W PASZPORTCIE WPISU

NR PESEL 

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

NAZWISKO .....

IMIĘ (IMIONA) .....

NAZWISKO RODOWE .....

SERIA I NUMER PASZPORTU .....

TERMIN WYJAZDU/POWROTU<sup>2)</sup> .....

PODSTAWA WYJAZDU<sup>3)</sup> .....

RODZAJ WPISU<sup>4)</sup>:

a) dla członka rodziny żołnierza,

b) dla członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym,

c) dla członka rodziny członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym

MIEJSCE ZAMIESZKANIA .....

ADRES KORESPONDENCYJNY<sup>5)</sup> .....

**DANE ŻOŁNIERZA (CZŁONKA PERSONELU CYWILNEGO) WYJEŹDŻAJĄCEGO W CELACH SŁUŻBOWYCH ZA GRANICĘ, KTÓREGO CZŁONKIEM RODZINY JEST WNIOSKODAWCA, O KTÓRYM MOWA ODPOWIEDNIO W § 2 UST. 2 PKT 2 LUB PKT 4 ROZPORZĄDZENIA MINISTRA OBRONY NARODOWEJ Z DNIA 10 LIPCA 2009 R. W SPRAWIE WPISÓW W PASZPORTACH POTWIERDZAJĄCYCH STATUS CZŁONKA PERSONELU CYWILNEGO TOWARZYSZĄCEGO SIŁOM ZBROJNYM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ, CZŁONKÓW RODZIN TEGO PERSONELU LUB CZŁONKÓW RODZIN ŻOŁNIERZY WYJEŹDŻAJĄCYCH W CELACH SŁUŻBOWYCH ZA GRANICĘ:**

IMIĘ I NAZWISKO .....

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

Nr PESEL

.....  
(podpis wnioskodawcy)

.....  
(podpis przedstawiciela ustawowego wnioskodawcy<sup>6)</sup>)

.....  
(pieczęć i podpis dowódcy lub pracodawcy)

miejsce na kupon kontrolny

1) Wypełnia kancelaria jednostki wojskowej lub pracodawcy.  
 2) Termin wyjazdu i powrotu członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym oraz członków ich rodzin i członków rodziny żołnierza wypełnia odpowiednio dowódca lub pracodawca.  
 3) Podstawa wyjazdu żołnierza lub członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym.  
 4) Właściwie zaznaczyć.  
 5) Wypełnia się w przypadku, gdy adres zamieszkania jest inny niż adres korespondencyjny.  
 6) Jeżeli wnioskodawca nie posiada zdolności do czynności prawnych.

WZÓR WPISU W PASZPORCIE DLA CZŁONKÓW RODZINY ŻOŁNIERZA



Załącznik nr 3

WZÓR WPISU W PASZPORCIE DLA CZŁONKÓW PERSONELU CYWILNEGO TOWARZYSZĄCEGO SIŁOM ZBROJNYM



WZÓR WPISU W PASZPORCIE DLA CZŁONKÓW RODZINY CZŁONKÓW PERSONELU CYWILNEGO  
TOWARZYSZĄCEGO SIŁOM ZBROJNYM





Załącznik nr 5

WZÓR

.....  
(pieczęć organu)

**REJESTR WPISÓW W PASZPORTACH POTWIERDZAJĄCYCH STATUS CZŁONKA  
personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym RP, członków rodziny tego personelu  
lub członków rodziny żołnierzy wyjeżdżających w celach służbowych  
za granicę**

Data założenia rejestru .....

Data zakończenia rejestru .....

Lp.	Imię i nazwisko wnioskodawcy/ adres zamieszkania	Nr PESEL	Seria i nr paszportu	Data ważności wpisu	Status osoby	Nr i data wpisu	Data uchylecia wpisu	Data złożenia wniosku/numer wniosku	Imię i nazwisko/ Nr PESEL żołnierza lub członka personelu cywilnego <sup>1)</sup>	Uwagi

<sup>1)</sup> Należy przez to rozumieć: żołnierza (członka personelu cywilnego) wyjeżdżającego w celach służbowych za granicę, którego członkiem rodziny jest wnioskodawca, o którym mowa odpowiednio w § 2 ust. 2 pkt 2 lub pkt 4 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 10 lipca 2009 r. w sprawie wpisów w paszportach potwierdzających status członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym Rzeczypospolitej Polskiej, członków rodzin tego personelu lub członków rodzin żołnierzy wyjeżdżających w celach służbowych za granicę.

**UWAGA:** W przypadku wpisu dotyczącego członka rodziny żołnierza lub członka personelu cywilnego towarzyszącego Siłom Zbrojnym — w rubryce „Uwagi” wpisuje się również informację dotyczącą żołnierza lub członka personelu cywilnego.