

601

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 20 maja 2008 r.

w sprawie opiniowania żołnierzy zawodowych

Na podstawie art. 26 ust. 14 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. Nr 179, poz. 1750, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe warunki i tryb:
 - a) opiniowania żołnierzy zawodowych, zwanych dalej „żołnierzami”,
 - b) zapoznawania żołnierzy z treścią opinii służbowych,
 - c) wnoszenia i rozpatrywania odwołań od opinii służbowych;
- 2) tryb określania indywidualnej prognozy przebiegu zawodowej służby wojskowej żołnierza oraz jej weryfikacji;
- 3) wzór arkusza opinii służbowej, zwanego dalej „arkuszem”.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych;
- 2) dowódcy jednostki wojskowej — należy przez to rozumieć dowódcę jednostki wojskowej, w której żołnierz zajmuje stanowisko służbowe;
- 3) opiniowanym — należy przez to rozumieć żołnierza podlegającego opiniowaniu służbowemu;
- 4) opiniującym — należy przez to rozumieć bezpośredniego przełożonego żołnierza, o którym mowa w art. 26 ust. 8 ustawy;
- 5) wyższym przełożonym — należy przez to rozumieć bezpośredniego przełożonego opiniującego.

§ 3. 1. Opiniowanie służbowe obejmuje okres od dnia objęcia przez opiniowanego obowiązków na stanowisku służbowym do dnia sporządzenia przez opiniującego opinii, na arkuszu stanowiącym załącznik do rozporządzenia, z zastrzeżeniem § 16 ust. 3 pkt 2.

2. Opiniujący sporządza opinię służbową bez względu na okres, w jakim pełni on obowiązki przełożonego opiniowanego.

3. Opiniujący wyszczególnia zakres obowiązków realizowanych przez żołnierza, niewymienionych w karcie opisu stanowiska służbowego, w dziale VI A arkusza.

4. W czasie sporządzania opinii służbowej opiniujący może przeprowadzić z opiniowanym rozmowę, podczas której dokona oceny jego służby oraz wystucha jego stanowiska w tej sprawie.

§ 4. W ramach opiniowania służbowego opiniujący ocenia:

- 1) wywiązywanie się opiniowanego z poszczególnych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku służbowym, wyrażając tę ocenę w skali od 5 do 2 (bardzo dobra, dobra, dostateczna i niedostateczna);
- 2) cechy osobowe opiniowanego:
 - a) predyspozycje przywódcze,
 - b) samodzielność,
 - c) zdolność dostosowania się do reguł i norm,
 - d) komunikatywność,
 - e) tempo pracy,
 - f) dyspozycyjność,
 - g) odporność psychiczną i fizyczną,
 - h) odpowiedzialność,
 - i) umiejętność współpracy w zespole,
 - j) kulturę osobistą,
 - k) dbałość o wygląd zewnętrzny.

§ 5. 1. Ogólną ocenę opiniowanego, o której mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, ustala się następująco:

- 1) bardzo dobrą (5) — jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę 4,51 i wyższą;
- 2) dobrą (4) — jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę w przedziale 3,51—4,50;
- 3) dostateczną (3) — jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę w przedziale 2,51—3,50;
- 4) niedostateczną (2) — jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę poniżej 2,51.

2. Oceny cech osobowych opiniujący uwzględnia w ocenach wywiązywania się opiniowanego z poszczególnych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku służbowym. Oceny cech osobowych stanowią podstawę określenia możliwości wykorzystania opiniowanego na kolejnych stanowiskach służbowych.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 122, poz. 1025, z 2006 r. Nr 104, poz. 711, Nr 191, poz. 1414 i Nr 220, poz. 1600 i 1602 oraz z 2007 r. Nr 107, poz. 732 i Nr 176, poz. 1242.

§ 6. 1. Przed przekazaniem arkusza opiniującemu organ kadrowy dowódcy jednostki wojskowej wypełnia drukiem maszynowym działą I, IIB w części zawierającej wyszczególnienie obowiązków i VI B, C arkusza.

2. Opiniujący wypełnia arkusz pismem odręcznym w kolorze niebieskim.

§ 7. 1. Po przeprowadzeniu opiniowania służbowego opiniujący podpisuje oryginał opinii służbowej oraz zapoznaje opiniowanego z treścią opinii, wręczając mu jej potwierdzoną kopię. Fakt otrzymania kopii opinii służbowej opiniowany potwierdza własnoręcznym podpisem na oryginale arkusza.

2. Po zapoznaniu się z opinią służbową opiniowany może wpisać do arkusza w dziale IV własne propozycje co do dalszego przebiegu służby.

3. W przypadku odmowy podpisania przez opiniowanego opinii służbowej opiniujący odczytuje opiniowanemu treść opinii i poucza go o przysługującym prawie do wniesienia odwołania od opinii. Fakt ten opiniujący stwierdza odpowiednią adnotacją w dziale IV arkusza.

§ 8. 1. Odwołanie od opinii służbowej wraz z uzasadnieniem opiniowany może wnieść na piśmie do wyższego przełożonego za pośrednictwem opiniującego.

2. Opiniujący, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania, przesyła opinię służbową, wraz z odwołaniem i swoim stanowiskiem w sprawie, do wyższego przełożonego.

3. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania oraz w okresie rozpatrywania odwołania opinia służbowa nie może stanowić podstawy do wydania decyzji personalnej, której wydanie jest uzależnione od treści opinii.

4. Odwołanie od opinii służbowej rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia jego wniesienia.

5. Wyższy przełożony w przypadku:

- 1) utrzymania w mocy opinii służbowej — dokonuje na jej oryginale adnotacji o sposobie rozpatrzenia odwołania, potwierdzając ten fakt podpisem w dziale V arkusza;
- 2) zmiany lub uzupełnienia opinii służbowej — dokonuje zmian lub uzupełnień pismem odręcznym w kolorze czerwonym, potwierdzając to podpisem oraz adnotacją w dziale V arkusza;
- 3) uchylecia opinii służbowej i wydania nowej opinii lub uchylecia opinii służbowej, jeżeli brak było podstaw prawnych do jej sporządzenia — po dokonaniu na niej adnotacji o jej uchyleniu, na pierwszej stronie arkusza opinii, dołącza ją do teczeki akt personalnych opiniowanego.

6. Wyższy przełożony, o którym mowa w ust. 5, w trakcie raportu służbowego albo rozmowy służbowej informuje opiniowanego oraz opiniującego o sposobie rozpatrzenia odwołania.

§ 9. 1. Dowódca jednostki wojskowej, po uprawnieniu się opinii służbowej żołnierza pełniącego zawodową służbę wojskową na podstawie kontraktu na pełnienie służby stałej, przy uwzględnieniu wystawionej ogólnej oceny i innych informacji w niej zawartych, przedstawia propozycję przebiegu dalszej służby opiniowanego, określając stanowisko służbowe, jednostkę wojskową, rodzaj studiów lub zwolnienie z zawodowej służby wojskowej — dział VII arkusza.

2. W przypadku uzyskania przez opiniowanego w opinii służbowej ogólnej oceny dostatecznej dowódca jednostki wojskowej może zaproponować zwolnienie go z zawodowej służby wojskowej lub pozostawienie w dalszej służbie, wskazując stanowisko służbowe w podległej jednostce wojskowej.

§ 10. 1. Opinię służbową wraz z propozycją przebiegu służby opiniowanego dowódca jednostki wojskowej przesyła niezwłocznie bezpośrednio do organu właściwego do wyznaczenia opiniowanego na proponowane stanowisko służbowe.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do żołnierzy, którzy w opinii służbowej otrzymali ogólną ocenę:

- 1) niedostateczną;
- 2) dostateczną, a dowódca jednostki wojskowej zaproponował zwolnienie z zawodowej służby wojskowej.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, dowódca jednostki wojskowej przesyła opinię służbową do organu uprawnionego do zwolnienia z zawodowej służby wojskowej za pośrednictwem organu właściwego do wyznaczenia na dotychczasowe stanowisko służbowe.

§ 11. 1. W przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 1, organ właściwy do wyznaczenia na stanowisko służbowe, po zapoznaniu się z opinią służbową opiniowanego oraz propozycją dowódcy jednostki wojskowej w zakresie dalszego przebiegu służby, określa indywidualną prognozę przebiegu służby opiniowanego, wpisując ją w dziale IX arkusza.

2. Organ, o którym mowa w ust. 1, określając indywidualną prognozę służby, ustala:

- 1) prognozę bliższą po zakończeniu kadencji, za którą następuje opiniowanie, wskazując konkretne stanowisko służbowe przewidziane do objęcia przez opiniowanego, rezerwę kadrową albo zwolnienie z zawodowej służby wojskowej;
- 2) prognozę dalszą i perspektywiczną, wskazuje stopień etatowy stanowiska służbowego lub studia (studium) wymagane do objęcia przez opiniowanego wyższego stanowiska służbowego albo zwolnienie z zawodowej służby wojskowej.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, organ właściwy do wyznaczenia na stanowisko służbowe, przed określeniem opiniowanemu prognozy bliższej:

1) zasięga opinii gestora (gestorów) właściwego korpusu osobowego (grupy osobowej) — w przypadku wyznaczania na stanowiska służbowe zaszerogowane:

a) od stopnia etatowego majora (komandora podporucznika) do stopnia etatowego generała (admiranta),

b) od stopnia etatowego podporucznika (podporucznika marynarki) do stopnia etatowego kapitana (kapitana marynarki) w korpusie osobowym:

— duszpasterstwa,

— finansowym,

— medycznym,

— sprawiedliwości i obsługi prawnej,

c) w korpusie podoficerów zawodowych w korpusie osobowym medycznym;

2) może zasięgnąć opinii gestora (gestorów) właściwego korpusu osobowego (grupy osobowej) — w przypadku wyznaczania na pozostałe stanowiska służbowe.

4. Gestor (gestorzy) właściwego korpusu osobowego (grupy osobowej) wpisuje swoją opinię w dziale VIII arkusza.

§ 12. 1. Weryfikacji indywidualnej prognozy przebiegu służby żołnierza dokonuje się w przypadkach:

1) przed realizacją ustalonej indywidualnej prognozy, gdy zaistnieją szczególnie uzasadnione potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, organ właściwy do wyznaczenia żołnierza na stanowisko służbowe może zmienić temu żołnierzowi indywidualną prognozę przebiegu służby;

2) gdy opiniowany otrzymał ogólną ocenę bardzo dobrą, dobrą lub dostateczną, a organ właściwy do wyznaczenia na stanowisko służbowe określił w prognozie bliższe zwolnienie z zawodowej służby wojskowej, organ właściwy do zwolnienia z zawodowej służby wojskowej, po zasięgnięciu opinii gestora właściwego korpusu osobowego (grupy osobowej), decyduje o:

a) zatrzymaniu opiniowanego w służbie i zmienia indywidualną prognozę,

b) zwolnieniu opiniowanego z zawodowej służby wojskowej.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, wpisują w dziale X B arkusza zweryfikowaną indywidualną prognozę przebiegu zawodowej służby wojskowej żołnierza.

§ 13. W przypadku zwolnienia żołnierza ze stanowiska służbowego w okresie kadencji, organ wyznaczający żołnierza na stanowisko służbowe określa nową indywidualną prognozę przebiegu służby, wpisując ją w dziale X B arkusza.

§ 14. 1. Organ, o którym mowa w § 10 ust. 1, informuje opiniowanego o indywidualnej prognozie przebiegu służby.

2. W przypadku braku możliwości bezpośredniego poinformowania organ, o którym mowa w § 10 ust. 1, przesyła informację o indywidualnej prognozie prze-

biegu służby do dowódcy jednostki wojskowej, który informuje opiniowanego. Dokument potwierdzający fakt poinformowania opiniowanego o indywidualnej prognozie przebiegu służby dołącza się do teczki akt personalnych opiniowanego.

§ 15. Oryginał opinii służbowej, po zakończeniu procesu opiniowania służbowego, dołącza się do teczki akt personalnych opiniowanego.

§ 16. 1. Proces opiniowania służbowego żołnierza wyznaczonego lub skierowanego do służby poza granicami państwa przeprowadza krajowy przełożony, któremu żołnierz w tym okresie podlega, wypełniając w arkuszu dział I.

2. Opinię służbową o żołnierzu pełniącym służbę poza granicami państwa sporządza bezpośredni przełożony żołnierza za granicą.

3. Opinię służbową, o której mowa w ust. 2, sporządza się:

1) w języku polskim, jeżeli opiniującym żołnierza jest obywatel polski;

2) w języku angielskim, jeżeli opiniującym żołnierza nie jest obywatel polski, według wzoru zatwierdzonego przez organizację międzynarodową, w której żołnierz pełni służbę.

4. Po uprawomocnieniu się opinii wydanej przez przełożonego, który nie jest obywatelem polskim, organ wymieniony w ust. 1 dołącza do opinii sporządzonej w języku angielskim arkusz, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, wypełniając działy I, VI i VII. Działów II, III, IV i V arkusza nie wypełnia się.

5. Oryginał opinii o żołnierzu skierowanym do pełnienia służby poza granicami państwa przesyła się przełożonemu żołnierzowi, któremu żołnierz podlega, po zakończeniu służby poza granicami państwa.

6. W opinii o żołnierzu skierowanym do pełnienia służby poza granicami państwa nie wypełnia się działów VII—X arkusza.

7. Żołnierz pełniący zawodową służbę wojskową poza granicami państwa składa odwołanie od opinii do:

1) wyższego przełożonego — w przypadku gdy żołnierz pełni służbę w strukturach narodowych;

2) starszego oficera narodowego — w przypadku gdy żołnierz pełni służbę w strukturach międzynarodowych;

3) odpowiedniego przełożonego krajowego — w przypadku gdy składającym odwołanie jest starszy oficer narodowy lub starszy oficer narodowy w danej strukturze międzynarodowej nie występuje.

§ 17. Traci moc rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 marca 2004 r. w sprawie opiniowania żołnierzy zawodowych (Dz. U. Nr 43, poz. 397).

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Obrony
Narodowej z dnia 20 maja 2008 r. (poz. 601)

WZÓR
OPINIA SŁUŻBOWA

za okres od

dzień	miesiąc	rok

 do

dzień	miesiąc	rok

(wypełnia organ wojskowy)

(wypełnia opiniujący)

I. DANE PERSONALNE I PRZEBIEG SŁUŻBY WOJSKOWEJ

	Stopień wojskowy		Podstawa mianowania:	Wiek:
	Imię i nazwisko			
	Imię ojca			
	PESEL			

ZAJMOWANE STANOWISKO SŁUŻBOWE

Nazwa stanowiska wraz z podległością służbową		Numer identyfikacyjny stanowiska:		
Stopień etatowy:		Korpus osobowy:		
Grupa uposażenia:		Grupa osobowa:		
Rodzaj kontraktu:		Kadencja od: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 30px; height: 15px;"></td></tr></table> do: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 30px; height: 15px;"></td></tr></table>		

WYKSZTAŁCENIE

Rok ukończenia	Nazwa szkoły wojskowej lub cywilnej – uzyskany tytuł

SZKOLENIA I KURSY W KRAJU I ZA GRANICĄ

Rok ukończenia	Nazwa kursu i czas jego trwania

ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH

(poziom znajomości)

Rok	Nazwa języka	(poziom znajomości)				Nazwa dokumentu
		Słuch	Mowa	Czytanie	Pisanie	

POŚWIADCZENIE BEZPIECZEŃSTWA

Nazwa i nr dokumentu	Klauzula	Data ważności

II. OCENA OPINIOWANEGO

A. CECHY OSOBOWE *)

I. Predyspozycje przywódcze	
Zdecydowany lider, przywódca, lubi dominować, potrafi wywierać wpływ na innych.	Unika współzawodnictwa, preferuje pozycję podwładnego.
II. Samodzielność	
Potrafi pracować w sposób niezależny, nie wymaga ciągłego kontrolowania.	Zdecydowanie woli być kierowanym, potrzebuje wskazówek.
III. Zdolność dostosowania się do reguł i norm	
Potrafi wykonywać pracę, dostosowując się do określonych zasad, instrukcji.	Potrzuje dużo swobody, źle znosi ograniczenia, wychodzi poza narzucone ramy.
IV. Komunikatywność	
Jest osobą towarzyską, otwartą, dobrze czuje się w grupie.	Utrzymuje dystans, nie okazuje emocji, nie zabiega o aprobatę grupy.
V. Tempo pracy	
Potrafi pracować szybko, dostosowuje się do zmian tempa pracy i sytuacji, bez szkody dla jakości wykonywanych zadań.	Preferuje własne tempo pracy, woli stabilizację, źle znosi nieoczekiwane zmiany sytuacji i tempa pracy.
VI. Dyspozycyjność	
Jest gotów wykonywać obowiązki w czasie i miejscu oczekiwanym przez przełożonych.	Preferuje stabilizację, nie można dysponować jego czasem.
VII. Odporność psychiczna i fizyczna	
Skutecznie działa w sytuacjach dużego obciążenia psychicznego i fizycznego.	Potrzuje spokoju i stabilizacji, aby skutecznie funkcjonować, najlepiej działa w typowych okolicznościach.
VIII. Odpowiedzialność	
Można na nim polegać, odważny, przejawia gotowość do ponoszenia konsekwencji własnych decyzji.	Unika ponoszenia konsekwencji podjętych decyzji.
IX. Umiejętność współpracy w zespole	
Potrafi efektywnie porozumieć się z innymi, nastawiony na wspólny cel i kooperację.	Konfliktowy, skoncentrowany na własnych zadaniach, mało skłonny do kooperacji z członkami zespołu.
X. Kultura osobista	
Taktowny, zachowujący się stosownie do okoliczności, traktujący innych ludzi z szacunkiem.	Wulgarny w kontaktach, lekceważący, przejawia brak szacunku w stosunku do innych ludzi.
XI. Dbalność o wygląd zewnętrzny	
Dbą o schludny wygląd munduru i ubioru.	Nie przejawia starań o schludny mundur i ubiór.

B. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SŁUŻBOWYCH

Lp.	Wyszczególnienie obowiązków	Ocena			
		bardzo dobra	dobra	dostateczna	niedostateczna
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
Ocena średnia:					

C. UZASADNIENIE OCEN „NIEDOSTATECZNYCH” WYSTAWIONYCH W DZIALE II lit. B.

III. OCENA OGÓLNA (słownie)

OPINIUJĄCY ŻOŁNIERZA (stanowisko służbowe) (data)
Data sporządzenia opinii (stopień wojskowy, imię i nazwisko) (podpis)

IV. POTWIERDZENIE DORĘCZENIA KOPII OPINII SŁUŻBOWEJ

<p>W dniu otrzymałem kopię opinii i zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie wniesienia odwołania od oceny w opinii służbowej do</p> <p>..... w terminie czternastu dni od dnia jej otrzymania. (opiniowany odmówił potwierdzenia powyższych faktów)¹⁾</p> <p style="text-align: center;">..... (podpis opiniowanego)</p> <p>¹⁾ Niepotrzebne skreślić.</p>	<p>..... (stanowisko służbowe opiniującego)</p> <p>..... (stopień wojskowy, imię i nazwisko)</p>	<p>..... (data)</p> <p>..... (podpis opiniującego)</p>
<p>Propozycje opiniowanego dotyczące dalszego przebiegu służby:</p>		

V. ODWOŁANIE OD OPINII SŁUŻBOWEJ

<p>DECYZJA PRZEŁOŻONEGO ROZPATRUJĄCEGO ODWOŁANIE OD OPINII SŁUŻBOWEJ</p>	<p>..... (stanowisko służbowe)</p> <p>..... (stopień wojskowy, imię i nazwisko)</p> <p>Z DECYZJĄ PRZEŁOŻONEGO ROZPATRUJĄCEGO ODWOŁANIE OD OPINII SŁUŻBOWEJ ZAPOZNAŁEM SIĘ:</p> <p>..... (stopień wojskowy, imię i nazwisko)</p>	<p>..... (data)</p> <p>..... (podpis)</p> <p>..... (data)</p> <p>..... (podpis)</p>
--	--	---

VI. INFORMACJE MAJĄCE WPLYW NA DALSZY PRZEBIEG ZAWODOWEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ

A. POZYTYWNE LUB NEGATYWNE CZYNNIKI MAJĄCE WPLYW NA WYKONYWANIE OBOWIĄZKÓW SŁUŻBOWYCH, DODATKOWE OBOWIĄZKI REALIZOWANE PRZEZ ŻOŁNIERZA ORAZ NIEWYMIENIONE W KARCIE OPISU STANOWISKA SŁUŻBOWEGO

B. SPRAWNOŚĆ FIZYCZNA (za ostatnie 2 lata)

C. INNE INFORMACJE

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for providing additional information related to the section header 'C. INNE INFORMACJE'.

VII. PROPOZYCJA DOWÓDCY JEDNOSTKI WOJSKOWEJ DOTYCZĄCA PRZEBIEGU DALSZEJ SŁUŻBY:

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(stopień wojskowy, imię i nazwisko, data)

VIII. OPINIA GESTORA KORPUSU OSOBOWEGO (GRUPY OSOBOWEJ) DO INDYWIDUALNEJ PROGNOZY PRZEBIEGU SŁUŻBY

<p>Treść opinii:</p>	<p>Treść opinii:</p>
----------------------	----------------------

Gestor korpusu osobowego (grupy osobowej)

.....

.....

(stopień wojskowy, imię i nazwisko)
(data, podpis)

Gestor korpusu osobowego (grupy osobowej)*

.....

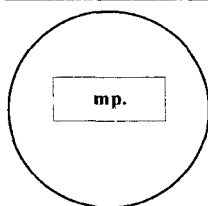
.....

(stopień wojskowy, imię i nazwisko)
(data, podpis)

* Wypełnia się w przypadku zmiany korpusu osobowego.

IX. INDYWIDUALNA PROGNOZA PRZEBIEGU SŁUŻBY

Bliższa: NIS:	Dalsza:	Perspektywiczna:	
ORGAN WOJSKOWY WŁAŚCIWY DO OKREŚLENIA PROGNOZY	Nazwa organu wojskowego	Stopień wojskowy, imię i nazwisko	Podpis i data
			Dnia

**X. ADNOTACJE****A. Informacje dotyczące sposobu powiadomienia żołnierza**

Tryb poinformowania żołnierza o indywidualnej prognozie przebiegu służby: (stopień wojskowy, nazwisko, imię, stanowisko osoby informującej, podpis) (podpis opiniowanego) (data)
---	---

B. Informacje dotyczące zweryfikowanej lub nowej indywidualnej prognozy przebiegu służby

Uwagi i wyjaśnienia

^{*)} Skale umieszczone w części II arkusza dotyczą różnych cech osobowych opiniowanego. Skrajne punkty skali zostały opisane i oznaczają największe natężenie danej cechy.

Na każdej skali zaznacz miejsce (skreślając krzyżyk w wybranym miejscu skali), które najlepiej odzwierciedla Twoją ocenę opiniowanego. **Zaznacz jeden krzyżyk na każdej skali.** Wybór wartości skrajnych po lewej lub prawej stronie skali będzie oznaczał, że w Twojej ocenie opiniowany zdecydowanie posiada daną właściwość. Np. jeżeli zaznaczysz lewy skrajny punkt na skali I (Predyspozycje przywódcze), będzie to oznaczało, że oceniasz opiniowanego jako zdecydowanie posiadającego preferencje w kierunku przywództwa. Jeżeli zaznaczysz prawy skrajny punkt na skali I, będzie to oznaczało, że opiniowany najlepiej funkcjonuje jako podwładny i współpracownik, nie przejawia cech lidera. Dokonując oceny w innym (niż skrajne) miejscu skali I, wskażesz na ile opiniowany posiada preferencje do bycia dowódcą (szefem) (ocena bliżej lewego skraju skali) bądź podwładnym (oceny bliżej prawego końca skali).

Ocenię podlegają cechy osobowe opiniowanego w zakresie:

- **(skala I – Predyspozycje przywódcze)** Opiniujący ocenia, w jakim stopniu żołnierz przejawia cechy przywódcy, lidera, czy potrafi kierować innymi, czy lubi dominować, posiadać władzę, czy raczej preferuje sytuacje, w których jest podwładnym, wykonawcą, unika wpływania na innych i podejmowania decyzji, unika dominacji, nie przeszkadza mu konieczność podporządkowania się woli innych.
- **(skala II – Samodzielność)** Opiniujący ocenia, czy żołnierzowi można powierzyć stanowisko samodzielne, na którym powinien pracować, nie oczekując wielu wskazówek, na ile natomiast preferuje sytuacje, gdy ma jasno określony cel i sposób działania, pracuje pod kierunkiem innych ludzi, oczekując wskazówek oraz kontroli.
- **(skala III – Zdolność dostosowania się do reguł i norm)** Opiniujący ocenia, czy żołnierz potrafi funkcjonować według ściśle określonych zasad, instrukcji, norm, reguł, czy preferuje swobodę działania, gdyż z trudnością przychodzi mu dostosowanie się do ściśle określonych oczekiwań, ograniczających jego możliwości.
- **(skala IV – Komunikatywność)** Opiniujący ocenia sposób komunikowania się żołnierza z innymi ludźmi, otwartość w relacjach z innymi, towarzyskość bądź preferowanie dystansu, unikanie kontaktów, skłonność do pracy indywidualnej, niezabieganie o aprobatę otoczenia.
- **(skala V – Tempo pracy)** Opiniujący ocenia zdolności żołnierza w zakresie dostosowania się do zmian tempa pracy i rodzaju działania bądź preferencje do pracy w warunkach stałych, trzymanie się własnego tempa pracy.
- **(skala VI – Dyspozycyjność)** Opiniujący ocenia, czy żołnierz jest gotów poświęcić swój czas oraz dostosować miejsce pobytu do oczekiwań przełożonych, związanych z wykonywaniem zadań służbowych, czy też preferuje stabilizację, jest przywiązany do miejsca, w którym służy.
- **(skala VII – Odporność psychiczna i fizyczna)** Opiniujący ocenia, czy żołnierz potrafi działać w sposób efektywny w warunkach przeżywanego stresu, w sytuacjach silnych obciążeń psychicznych i fizycznych, czy też do skutecznego wykonywania zadań potrzebuje standardowych warunków, w których zwykle funkcjonuje.
- **(skala VIII – Odpowiedzialność)** Opiniujący ocenia, na ile żołnierz przejawia odwagę i gotowość do ponoszenia konsekwencji podejmowanych działań, a na ile preferuje sytuacje, w których kto inny miałby odpowiadać za skutki jego działalności.
- **(skala IX – Umiejętność współpracy w zespole)** Opiniujący ocenia, w jakim stopniu żołnierz przejawia skłonność do kompromisu, współpracując z innymi, czy potrafi uznać wspólny cel jako nadrzędny ponad swoim interesem (opinią), czy też wywołuje konflikty, działa w sposób destrukcyjny, nie zważając na wspólny cel.
- **(skala X – Kultura osobista)** Opiniujący ocenia, na ile opiniowany potrafi odnosić się do innych ludzi z szacunkiem, zachowywać się stosownie do okoliczności społecznych, a na ile lekceważy zasady współżycia społecznego, w kontaktach międzyludzkich cechuje go wulgaryzm lub przedmiotowe traktowanie innych ludzi.
- **(skala XI – Dbałość o wygląd zewnętrzny)** Opiniujący ocenia, na ile opiniowany dba o staranność i schludność munduru lub ubioru.