

826**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 8 sierpnia 2000 r.

w sprawie zasad i trybu powierzania mienia funkcjonariuszom Służby Więziennej.

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 7 maja 1999 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Więziennej i Urzędu Ochrony Państwa (Dz. U. Nr 53, poz. 548) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Funkcjonariuszowi Służby Więziennej, zwanemu dalej „funkcjonariuszem”, mogą być powierzane z obowiązkiem zwrotu albo wyliczenia się: środki pieniężne, papiery wartościowe, przedmioty uzbrojenia, sprzęt techniczny lub inne mienie niezbędne do wykonywania zadań służbowych.

2. Powierzenie mienia, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie decyzji kierownika jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, będącego dysponentem tego mienia, zwanego dalej „kierownikiem jednostki”, za pokwitowaniem, w sposób ustalony w odrębnych przepisach.

3. Kierownik jednostki ustala zasady zwrotu i wyliczenia się z tego mienia oraz powiadamia pisemnie funkcjonariusza o zaistnieniu okoliczności uzasadniających ponoszenie przez niego odpowiedzialności za powierzone mienie.

4. W pokwitowaniu wyszczególnia się rodzaj, ilość, stan oraz w miarę potrzeby indywidualne cechy powierzonego funkcjonariuszowi mienia.

5. Funkcjonariusz, któremu powierzono mienie, jest obowiązany zwrócić je w określonym przez kierownika jednostki czasie i w należyłym stanie albo wyliczyć się ze sposobu zużycia lub wydania tego mienia.

§ 2. 1. Powierzenie funkcjonariuszowi środków pieniężnych i papierów wartościowych znajdujących się w kasie jednostki organizacyjnej albo mienia znajdującego się w magazynie lub innego rodzaju zamkniętym pomieszczeniu, przystosowanym do przechowywania mienia pod osobistym nadzorem funkcjonariusza, następuje bezpośrednio po przeprowadzeniu inwentaryzacji z jego udziałem lub z udziałem osoby przez niego upoważnionej, zgodnie z § 3.

2. Funkcjonariuszowi przysługuje prawo wglądu w księgi rachunkowe w zakresie dotyczącym rozliczania powierzonego mu mienia, o którym mowa w ust. 1.

§ 3. 1. Jeżeli funkcjonariusz, o którym mowa w § 2 ust. 1, nie może brać udziału w inwentaryzacji z powodu choroby lub innej ważnej przyczyny, ma on prawo upoważnić, na piśmie, innego funkcjonariusza, który po wyrażeniu na to zgody w formie pisemnej i za zgodą kierownika jednostki weźmie za niego udział w inwentaryzacji. O prawie tym kierownik jednostki poinformuje zainteresowanego funkcjonariusza.

2. Jeżeli funkcjonariusz nie bierze udziału w przeprowadzeniu inwentaryzacji i nie upoważnił osoby, o której mowa w ust. 1, kierownik jednostki zarządza przeprowadzenie inwentaryzacji przez komisję w składzie co najmniej trzyosobowym. W takim przypadku zainteresowany funkcjonariusz nie może kwestionować wyników inwentaryzacji, chyba że w jej toku lub przy sporządzaniu protokołu z inwentaryzacji dopuszczono się czynu zabronionego przez ustawę.

§ 4. W przypadku przewidywanego zwolnienia funkcjonariusza, o którym mowa w § 2 ust. 1, ze służby albo przeniesienia do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej, inwentaryzację należy przeprowadzić niezwłocznie i zakończyć ją nie później niż w ostatnim dniu pełnienia służby w jednostce, w której funkcjonariuszowi powierzono mienie.

§ 5. Przepisów niniejszego rozporządzenia nie stosuje się do funkcjonariuszy ponoszących wspólną odpowiedzialność majątkową, o której mowa w art. 11 ustawy z dnia 7 maja 1999 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Więziennej i Urzędu Ochrony Państwa (Dz. U. Nr 53, poz. 548).

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

Minister Sprawiedliwości: w z. *J. Niedziela*

827**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

z dnia 7 sierpnia 2000 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, doradztwa zawodowego, odbywania praktyk zawodowych oraz pośrednictwa pracy, a także szczegółowych zasad i warunków korzystania z pomocy w tym zakresie przez żołnierzy zwolnionych z zawodowej służby wojskowej pełnionej w jednostkach wojskowych podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Na podstawie art. 88 ust. 4 i art. 88a ust. 5 w związku z art. 108 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 1970 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 10, poz. 55, Nr 28, poz. 153, Nr 106, poz. 678,

Nr 107, poz. 688, Nr 117, poz. 753, Nr 121, poz. 770 i Nr 141, poz. 944, z 1998 r. Nr 162, poz. 1117 oraz z 1999 r. Nr 1, poz. 7) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 czerwca 1970 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 10, poz. 55, Nr 28, poz. 153, Nr 106, poz. 678, Nr 107, poz. 688, Nr 117, poz. 753, Nr 121, poz. 770 i Nr 141, poz. 944, z 1998 r. Nr 162, poz. 1117 oraz z 1999 r. Nr 1, poz. 7),
- 2) przepisach o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz. U. z 1997 r. Nr 25, poz. 128, Nr 28, poz. 153, Nr 41, poz. 255, Nr 63, poz. 403, Nr 93, poz. 569, Nr 107, poz. 692, Nr 121, poz. 770 i Nr 123, poz. 776, z 1998 r. Nr 66, poz. 431, Nr 106, poz. 668, Nr 108, poz. 684, Nr 137, poz. 887, Nr 162, poz. 1112, 1118 i 1126, z 1999 r. Nr 60, poz. 636 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 31, poz. 384, Nr 48, poz. 550 i Nr 70, poz. 820),
- 3) rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej — należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 października 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu kierowania żołnierzy zwolnionych z zawodowej służby wojskowej do pracy na stanowiska pracy związane z obronnością kraju (Dz. U. Nr 134, poz. 888),
- 4) przepisach o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 86, poz. 433, z 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 6, poz. 31, Nr 80, poz. 506 i Nr 106, poz. 678, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 1999 r. Nr 86, poz. 964 i Nr 93, poz. 1063 oraz z 2000 r. Nr 6, poz. 70 i Nr 48, poz. 550),
- 5) pomocy rekonwersyjnej — należy przez to rozumieć ogół przedsięwzięć podejmowanych wobec żołnierzy zwalnianych i zwolnionych z zawodowej służby wojskowej pełnionej w jednostkach wojskowych podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, doradztwa zawodowego, pośrednictwa pracy i praktyk zawodowych, mających na celu przygotowanie tych żołnierzy do podjęcia zatrudnienia,
- 6) żołnierzu zawodowym bez bliższego określenia — należy przez to rozumieć żołnierza uprawnionego do pomocy rekonwersyjnej, o którym mowa w art. 88a ust. 1 i 4 ustawy, pełniącego zawodową służbę wojskową w okresie poprzedzającym zwolnienie z tej służby, albo żołnierza zwolnionego z zawodowej służby wojskowej pełnionej w jednostkach wojskowych podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- 7) żołnierzu zwolnionym z zawodowej służby wojskowej — należy przez to rozumieć żołnierza upraw-

nionego do pomocy rekonwersyjnej, o którym mowa w art. 88a ust. 1 ustawy — po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej pełnionej w jednostkach wojskowych podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji,

- 8) Pełnomocniku Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji — należy przez to rozumieć Pełnomocnika Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji do Spraw Rekonwersji Kadr — Dyrektora Biura Kadr, Szkolenia i Rozwoju Zawodowego w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- 9) Pełnomocniku Dowódcy Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Pełnomocniku Szefa Jednostki Wojskowej Nr 1004 — Biuro Ochrony Rządu — należy przez to rozumieć Pełnomocnika Dowódcy Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji do spraw rekonwersji kadr oraz Pełnomocnika Szefa Jednostki Wojskowej Nr 1004 — Biuro Ochrony Rządu do spraw rekonwersji kadr — szefów oddziałów kadr, każdego we własnym zakresie działania.

§ 2. 1. Organami właściwymi do udzielania żołnierzom zawodowym pomocy rekonwersyjnej, zwanymi dalej „właściwymi organami”, są: Pełnomocnik Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, Dowódca Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Szef Jednostki Wojskowej Nr 1004 — Biuro Ochrony Rządu, każdy w stosunku do podległych mu żołnierzy zawodowych.

2. Dowódca Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Szef Jednostki Wojskowej Nr 1004 — Biuro Ochrony Rządu realizują pomoc rekonwersyjną poprzez odpowiednio Pełnomocnika Dowódcy Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Pełnomocnika Szefa Jednostki Wojskowej Nr 1004 — Biuro Ochrony Rządu.

§ 3. 1. Udzielanie żołnierzom zawodowym pomocy rekonwersyjnej na warunkach określonych w rozporządzeniu nie pozbawia tych żołnierzy możliwości korzystania z pomocy w zakresie przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, poradnictwa zawodowego oraz pośrednictwa pracy, określonych w przepisach o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, właściwe organy współpracują z organami zatrudnienia.

Rozdział 2

Pomoc rekonwersyjna

§ 4. 1. Żołnierze zawodowi mogą korzystać, na zasadach określonych w rozporządzeniu, z następujących form pomocy rekonwersyjnej świadczonej przez właściwe organy:

- 1) seminarium rekonwersyjnego,

- 2) doradztwa zawodowego,
- 3) przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania,
- 4) praktyk zawodowych,
- 5) pośrednictwa pracy.

2. Seminarium rekonwersyjne jest wstępnym elementem pomocy rekonwersyjnej, realizowanym w formie zajęć grupowych, których celem jest zapoznanie żołnierzy zawodowych z resortowym systemem pomocy oraz przysługującymi im uprawnieniami wynikającymi w związku ze zwolnieniem z zawodowej służby wojskowej, wsparcie psychiczne, a także udzielenie porad indywidualnych w zakresie reorientacji zawodowej.

3. Doradztwo zawodowe jest formą specjalistycznej pomocy żołnierzom zawodowym w podejmowaniu decyzji związanych z wyborem zawodu i miejsca zatrudnienia.

4. Przyuczenie do zawodu polega na zapewnieniu minimum przygotowania zawodowego niezbędnego do wykonywania danego zawodu. Przyuczenie do zawodu może trwać, w zależności od złożoności i charakteru wykonywanego zawodu, do sześciu miesięcy.

5. Przekwalifikowanie polega na zmianie posiadanych kwalifikacji zawodowych na inne w celu wykonywania nowego zawodu. Realizowane jest ono w formie krótkoterminowych i długoterminowych szkoleń grupowych lub indywidualnych.

6. Praktyki zawodowe polegają na praktycznym nauce zawodu, w czasie którego uczący się nabywają umiejętności praktyczne w toku pracy.

7. Pośrednictwo pracy polega na udzielaniu żołnierzom zawodowym pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a pracodawcom — w znalezieniu odpowiednich pracowników wśród żołnierzy zawodowych.

§ 5. Żołnierz zawodowy, któremu wypowiedziano stosunek służbowy zawodowej służby wojskowej, może korzystać z pomocy rekonwersyjnej od dnia tego wypowiedzenia.

§ 6. 1. Żołnierzowi zawodowemu pełniącemu zawodową służbę wojskową pomoc rekonwersyjna udzielana jest na podstawie wniosku złożonego do Pełnomocnika Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji za pośrednictwem dowódcy jednostki wojskowej, w której ten żołnierz pełni służbę wojskową, po powiadomieniu Pełnomocnika Dowódcy Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji albo Pełnomocnika Szefa Jednostki Wojskowej Nr 1004 — Biuro Ochrony Rządu.

2. Po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej żołnierzowi zawodowemu udzielana jest pomoc rekonwersyjna na podstawie wniosku złożonego bezpośrednio do Pełnomocnika Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2, stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 7. 1. Żołnierzowi zwolnionemu z zawodowej służby wojskowej, zakwalifikowanemu na szkolenie w ramach przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania albo na praktykę zawodową, realizowanych poza miejscem zamieszkania tego żołnierza, wydaje się każdorazowo dokument podróży na przejazd najtańszymi środkami komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania żołnierza do ośrodka szkolenia lub miejsca odbywania praktyk zawodowych i z powrotem, jeżeli przejazd odbywa się na odległość powyżej 50 kilometrów w jedną stronę.

2. Dokument podróży, o którym mowa w ust. 1, wydaje właściwy organ na podstawie zaświadczenia wydanego przez Pełnomocnika Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

§ 8. 1. W okresie przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania albo odbywania praktyki zawodowej żołnierz zwolniony z zawodowej służby wojskowej może korzystać z zakwaterowania w hotelach garnizonych lub innych zakładach hotelarskich — na zasadach określonych w przepisach o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych, jeżeli odległość od miejscowości zamieszkania tego żołnierza do miejsca odbywania szkolenia lub praktyki zawodowej przekracza 50 kilometrów.

2. Żołnierzowi, o którym mowa w ust. 1, właściwy organ zwraca koszty noclegów na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 czerwca 1998 r. w sprawie zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 69, poz. 454 i z 2000 r. Nr 13, poz. 173), z zastrzeżeniem § 13 ust. 2.

Rozdział 3

Seminarium rekonwersyjne

§ 9. 1. Przed planowanym terminem zwolnienia żołnierza zawodowego z zawodowej służby wojskowej z przyczyn, o których mowa w art. 88a ust. 1 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2, właściwy organ kieruje tego żołnierza na seminarium rekonwersyjne.

2. Żołnierz zawodowy, któremu wypowiedziano stosunek służbowy zawodowej służby wojskowej, kierowany jest na seminarium rekonwersyjne najpóźniej na trzy miesiące przed upływem terminu wypowiedzenia.

3. Żołnierz zawodowy może zrezygnować z udziału w seminarium rekonwersyjnym, składając w tej sprawie pisemne oświadczenie, które dołącza się do akt personalnych tego żołnierza.

4. Seminarium rekonwersyjne realizowane jest przez właściwe organy w wymiarze dwóch lub trzech dni.

5. W ramach seminarium rekonwersyjnego żołnierze zawodowi zapoznawani są w szczególności z:

- 1) resortowym systemem pomocy rekonwersyjnej,
- 2) prawnymi i finansowymi aspektami zwolnienia z zawodowej służby wojskowej,
- 3) możliwościami i kierunkami przekwalifikowania zawodowego,
- 4) kryteriami kwalifikowania, zasadami finansowania i trybem odbywania przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania organizowanego przez właściwe organy albo odbywanego w trybie indywidualnym,
- 5) wybranymi zagadnieniami psychologii sukcesu,
- 6) zasadami odbywania praktyk zawodowych,
- 7) sytuacją społeczno-zawodową byłych żołnierzy zawodowych oraz głównymi problemami ich adaptacji zawodowej,
- 8) metodami poszukiwania pracy.

Rozdział 4

Doradztwo zawodowe

§ 10. 1. Żołnierz zawodowy może korzystać nieodpłatnie z doradztwa zawodowego, świadczonego przez właściwe organy, w zakresie:

- 1) uzyskiwania informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia,
- 2) uzyskiwania porad ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia,
- 3) sporządzania bilansu umiejętności zawodowych polegającego na analizie dotychczasowych osiągnięć zawodowych, stanu wiedzy, doświadczenia i umiejętności,
- 4) określenia, za pomocą metod psychologicznych, predyspozycji osobowościowych do wykonywania wybranego zawodu,
- 5) wyboru kierunku przekwalifikowania lub przyuczenia do zawodu,
- 6) nauki umiejętności poszukiwania zatrudnienia, a w szczególności źródeł pozyskiwania informacji o wolnych miejscach pracy,
- 7) przygotowywania dokumentów niezbędnych przy poszukiwaniu zatrudnienia, a zwłaszcza: życiorysu zawodowego, listu motywacyjnego oraz podania o pracę,
- 8) kontaktowania się i prowadzenia rozmowy z pracodawcą poprzez zaprezentowanie, przy wykorzystaniu środków audiowizualnych, sposobu przygotowania się do rozmowy, zasad jej prowadzenia oraz zachowania się w trakcie jej trwania,
- 9) wykorzystywania w praktyce elementów psychologii osiągnięć, a w szczególności sposobów wytyczania i realizacji celów życiowych, umiejętności

komunikowania się, zarządzania czasem oraz sposobów eliminacji stresów i napięć,

- 10) wsparcia psychologicznego polegającego na budowie pozytywnego myślenia, samoakceptacji oraz pomocy w wytyczaniu celów zawodowych i wskazywaniu możliwości ich realizacji.

2. W ramach doradztwa zawodowego żołnierz zawodowy może uczestniczyć w szkoleniach.

Rozdział 5

Przyuczenie do zawodu lub przekwalifikowanie

§ 11. 1. Żołnierz zawodowy może korzystać, nieodpłatnie lub częściowo odpłatnie, z przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, realizowanych w formie krótkoterminowych i długoterminowych szkoleń grupowych lub indywidualnych w wojskowych lub innych ośrodkach szkolenia.

2. Właściwe organy kierują bądź organizują szkolenia grupowe zgodnie z rozpoznanymi potrzebami rynku pracy oraz żołnierzy zawodowych w zakresie przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania.

3. Grupowe szkolenie długoterminowe obejmuje naukę w szkołach średnich lub studia podyplomowe, jednolite studia magisterskie, uzupełniające studia magisterskie albo studia wyższe zawodowe w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym bądź eksternistycznym.

4. Szkolenie indywidualne żołnierza zawodowego odbywa w wybranym przez siebie ośrodku szkoleniowym.

5. Indywidualne szkolenie długoterminowe obejmuje studia podyplomowe, jednolite studia magisterskie, uzupełniające studia magisterskie, studia wyższe zawodowe bądź naukę w szkołach średnich.

6. Grupowe i indywidualne szkolenie krótkoterminowe obejmuje seminaria i kursy, których okres trwania nie przekracza sześciu miesięcy.

7. Żołnierz zawodowy może skorzystać nieodpłatnie lub częściowo odpłatnie z jednej wybranej formy szkolenia długoterminowego lub dwóch wybranych form szkolenia krótkoterminowego.

§ 12. 1. Z grupowych szkoleń długoterminowych, o których mowa w § 11 ust. 3, żołnierz zawodowy korzysta na zasadach finansowych określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Z grupowych szkoleń krótkoterminowych, o których mowa w § 11 ust. 6, żołnierz zawodowy korzysta nieodpłatnie.

§ 13. 1. Żołnierzowi zawodowemu, odbywającemu szkolenie indywidualne, za zgodą Pełnomocnika Mini-

stra Spraw Wewnętrznych i Administracji, właściwy organ pokrywa, w zależności od podstawy zwolnienia tego żołnierza z zawodowej służby wojskowej, część lub całość kosztów szkolenia poprzez:

- 1) przekazanie części lub całości należności za szkolenie żołnierza zawodowego na konto instytucji realizującej szkolenie, na podstawie faktury lub rachunku wystawionego przez tę instytucję,
- 2) wypłatę żołnierzowi zawodowemu części lub całości należności za szkolenie, po przedstawieniu przez tego żołnierza oryginału rachunku świadczącego o jego opłaceniu oraz zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu.

2. Pełnomocnik Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, na podstawie analizy kosztów szkoleń w poprzednim roku kalendarzowym oraz przydzielonych na dany rok środków budżetowych na pomoc rekonwersyjną, określa limity przejazdów i noclegów oraz wysokość limitów kosztów szkolenia jednego żołnierza zawodowego w danym roku kalendarzowym, odpowiednio dla szkoleń krótkoterminowych i długoterminowych.

3. Limity przejazdów i noclegów oraz wysokość limitów kosztów szkolenia jednego żołnierza zawodowego ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

4. Maksymalne wysokości należności z tytułu zwrotu kosztów szkolenia, o których mowa w ust. 1, są określone w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do rozporządzenia.

Rozdział 6

Praktyki zawodowe

§ 14. 1. Żołnierz zawodowy może być skierowany za zgodą Pełnomocnika Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na praktykę zawodową stanowiącą integralną część programu szkolenia, o którym mowa w § 11 ust. 2, jeżeli odbycie praktyki zawodowej jest niezbędne dla uzyskania zatrudnienia.

2. Miejsce i termin odbywania praktyki zawodowej określa właściwy organ.

3. Udział w praktykach zawodowych żołnierzy zawodowych jest nieodpłatny.

§ 15. 1. Program, przebieg i czas trwania praktyki zawodowej określa, w porozumieniu z właściwym organem, pracodawca przyjmujący żołnierza zawodowego na praktykę zawodową.

2. Żołnierz zawodowy skierowany na praktykę zawodową obowiązany jest do nieodpłatnego wykonywania czynności określonych w programie praktyki zawodowej, jeśli pracodawca przyjmujący tego żołnierza na praktykę zawodową, w porozumieniu z właściwym organem, nie postanowi inaczej.

Rozdział 7

Pośrednictwo pracy

§ 16. Właściwe organy prowadzą pośrednictwo pracy dla żołnierzy zwolnionych z zawodowej służby wojskowej.

§ 17. 1. Właściwe organy prowadzą ewidencję poszukujących pracy żołnierzy zwolnionych z zawodowej służby wojskowej.

2. W ewidencji poszukujących pracy wyodrębnia się karty ewidencyjne żołnierzy zwolnionych z zawodowej służby wojskowej ubiegających się o zatrudnienie na stanowiskach pracy związanych z obronnością kraju.

3. Wzór karty ewidencyjnej poszukującego pracy byłego żołnierza zawodowego stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 18. Żołnierz zwolniony z zawodowej służby wojskowej, ubiegający się o zatrudnienie, składa stosowny wniosek do właściwego organu.

§ 19. 1. Organ, o którym mowa w § 18, uwzględniając potrzeby żołnierza zawodowego i posiadane przez niego kwalifikacje oraz wymagania związane z zatrudnieniem na konkretnym stanowisku pracy, przedstawia temu żołnierzowi, w miarę możliwości, oferty pracy na wolnych stanowiskach pracy.

2. W przypadku braku odpowiednich ofert pracy, właściwy organ, w porozumieniu z innymi organami, przedstawia żołnierzowi zawodowemu oferty pracy w rejonie wskazanym przez tego żołnierza.

Rozdział 8

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 20. W sprawach nie uregulowanych w rozporządzeniu stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej oraz odpowiednio przepisy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu, a także przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103, poz. 472).

§ 21. Żołnierze zawodowi zakwalifikowani do pomocy rekonwersyjnej przed dniem wejścia w życie rozporządzenia korzystają z rozpoczętych form pomocy na dotychczasowych zasadach, chyba że przepisy rozporządzenia przewidują świadczenia korzystniejsze.

§ 22. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

M. Biernacki

Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych
i Administracji z dnia 7 sierpnia 2000 r. (poz. 827)

Załącznik nr 1*Wzór***WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY REKONWERSYJNEJ**

1. Stopień wojskowy, nazwisko i imię oraz imię ojca
2. Data i miejsce urodzenia
3. Adres zamieszkania, nr tel.
4. Adres do korespondencji, nr tel.
5. Nr Jednostki Wojskowej (żołnierze zwolnieni z wojska wpisują Wojskową Komendę Uzupelnień)
6. Data powołania do zawodowej służby wojskowej
7. Data i przyczyna zwolnienia z zawodowej służby wojskowej*)
8. Posiadane uprawnienia emerytalne**) tak% nie
— w tym:
 z tytułu inwalidztwa tak% nie
 rentowe tak% nie
9. Wykształcenie:
 - 1) cywilne (nazwa szkoły, kierunek, specjalność, tytuł zawodowy, stopień naukowy, tytuł naukowy)
 - 2) wojskowe (nazwa szkoły lub uczelni, specjalność)
10. Ukończone kursy zawodowe
11. Znajomość języków obcych oraz poziom znajomości
12. Ostatnio zajmowane w wojsku stanowisko służbowe
13. Oczekiwane formy pomocy rekonwersyjnej (*wybrane formy należy podkreślić*):
 - 1) przekwalifikowanie zawodowe,
 - 2) praktyki i staże zawodowe,
 - 3) doradztwo zawodowe,
 - 4) pośrednictwo pracy.

14. Preferowana forma korzystania z pomocy w zakresie przekwalifikowania zawodowego (*wybraną formę należy podkreślić*):
- 1) szkolenie grupowe zorganizowane przez organ wojskowy,
 - 2) szkolenie indywidualne w wybranym ośrodku szkoleniowym:
 - a) w miejscu zamieszkania (*wpisać*)
 - b) poza miejscem zamieszkania (*wpisać*)
15. Oczekiwany rodzaj przekwalifikowania zawodowego w formie szkolenia zorganizowanego przez Biuro Kadr, Szkolenia i Rozwoju Zawodowego w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji (*można wpisać tylko 1 rodzaj studiów albo nauki lub 2 rodzaje kursów zawodowych*):
- 1) studia podyplomowe z zakresu
 - 2) jednolite studia magisterskie z zakresu
 - 3) studia uzupełniające magisterskie z zakresu
 - 4) studia wyższe zawodowe z zakresu
 - 5) kursy zawodowe z zakresu
 - 6) nauka w szkole średniej
16. Oczekiwany rodzaj przekwalifikowania zawodowego odbywanego w trybie indywidualnym (*można wpisać tylko 1 rodzaj studiów albo nauki lub 2 rodzaje kursów zawodowych*):
- 1) studia podyplomowe z zakresu
 - 2) jednolite studia magisterskie z zakresu
 - 3) studia uzupełniające magisterskie z zakresu
 - 4) studia wyższe zawodowe z zakresu
 - 5) kursy zawodowe z zakresu
 - 6) nauka w szkole średniej
17. Preferowany tryb odbywania przekwalifikowania:
- 1) stacjonarno-zaoczny,
 - 2) zaoczny,
 - 3) stacjonarny (dotyczy tylko kursów),
 - 4) dowolny.
18. Oczekiwany termin rozpoczęcia przekwalifikowania
19. Preferowany termin i miejsce odbywania praktyki zawodowej. Należy wpisać:
- 1) nazwę i adres wybranej firmy (przedsiębiorstwa, instytucji)
 - 2) charakter prowadzonej przez nią działalności
 - 3) rodzaj stanowiska, na którym odbywana będzie praktyka
 - 4) czas odbywania praktyki od do

20. Oczekiwany zakres doradztwa zawodowego (można podkreślić dowolną liczbę wybranych odpowiedzi):

- 1) uzyskanie wsparcia psychicznego,
- 2) pomoc w sporządzaniu bilansu umiejętności zawodowych,
- 3) określenie predyspozycji osobowościowych do wykonywania wybranego zawodu,
- 4) uzyskanie informacji o zawodach, ośrodkach szkolenia zawodowego, lokalnym rynku pracy, pracodawcach i możliwościach zatrudnienia,
- 5) pomoc w wyborze kierunku przekwalifikowania lub przyuczenia do zawodu,
- 6) poznanie metod i zasad poszukiwania pracy,
- 7) pomoc w sporządzaniu dokumentów niezbędnych przy poszukiwaniu pracy,
- 8) poznanie zasad kontaktowania się z pracodawcą,
- 9) poznanie sposobów wykorzystania w praktyce elementów psychologii osiągnięć,
- 10) inne oczekiwania

21. Oczekiwania związane z pośrednictwem pracy:

- 1) charakter pracy i stanowiska
- 2) wymiar czasu pracy
- 3) miejsce zatrudnienia (rodzaj zakładu, przedsiębiorstwa, instytucji, firmy itp.)
-
- 4) miejscowość

22. Zainteresowanie ewentualną możliwością pracy na stanowisku związanym z obronnością państwa (wybraną odpowiedź należy podkreślić):

- 1) tak,
- 2) nie,
- 3) inna odpowiedź.

23. Inne oczekiwania w zakresie pomocy rekonwersyjnej.....

.....

.....
(data i podpis osoby składającej wniosek)

m.p.

.....
(stanowisko, stopień, imię, nazwisko
i podpis osoby przyjmującej wniosek)

*) Żołnierze pozostający w służbie czynnej wpisują datę i przyczynę ewentualnego zwolnienia z zawodowej służby wojskowej.
**) Żołnierze zwolnieni z zawodowej służby wojskowej wpisują aktualne dane, a żołnierze przewidywani do zwolnienia z zawodowej służby wojskowej wpisują uprawnienia, jakie uzyskają z dniem zwolnienia.

**ZASADY
ODPŁATNOŚCI ŻOŁNIERZY ZAWODOWYCH ZA SZKOLENIA ZWIĄZANE Z PRZYUCZENIEM
LUB PRZEKWALIFIKOWANIEM**

Żołnierze zawodowi uprawnieni do pomocy rekonwersyjnej	Grupowe szkolenie długoterminowe	Szkolenie indywidualne	
		Przelew bankowy (§ 13 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia)	Refundacja (§ 13 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia)
Żołnierz zawodowy, któremu organ wojskowy wypowiedział stosunek służbowy z powodu:			
<ul style="list-style-type: none"> — rozformowania lub zmniejszenia stanu etatowego jednostki wojskowej, w której żołnierz pełnił zawodową służbę wojskową, a brak jest możliwości wyznaczenia go na inne stanowisko służbowe (art. 78 ust. 2 pkt 2 ustawy), — niewyrażenia przez żołnierza zawodowego pisemnej zgody na propozycję wyznaczenia go na niższe stanowisko służbowe ze względu na stan zdrowia stwierdzony orzeczeniem wojskowej komisji lekarskiej lub w przypadku likwidacji zajmowanego przez niego stanowiska służbowego (art. 78 ust. 2 pkt 3 ustawy) 	nie płaci	nie płaci do wysokości limitu*	
— dwukrotnej odmowy przyjęcia przez tego żołnierza równorzędnego lub wyższego stanowiska służbowego w czasie zajmowania tego samego stanowiska służbowego (przebywania w tym samym okresie w rezerwie kadrowej albo dyspozycji) (art. 78 ust. 2 pkt 1 ustawy)	płaci 15%	nie płaci do wysokości 85% limitu*	
Żołnierz zawodowy zwolniony z zawodowej służby wojskowej z powodu:			
— orzeczenia przez wojskową komisję lekarską niezdolności do zawodowej służby wojskowej	nie płaci	nie płaci do wysokości limitu*	
— upływu terminu zakończenia służby określonego w drugim kontrakcie	nie płaci	nie płaci do wysokości limitu*	
— upływu terminu wypowiedzenia stosunku służbowego dokonanego przez żołnierza zawodowego (art. 78 ust. 1 ustawy)	płaci 30%	nie płaci do wysokości 70% limitu*	
— upływu terminu wypowiedzenia stosunku służbowego dokonanego przez organ wojskowy z powodu dwukrotnej odmowy przyjęcia przez tego żołnierza równorzędnego lub wyższego stanowiska służbowego w czasie zajmowania tego samego stanowiska służbowego (przebywania w tym samym okresie w rezerwie kadrowej albo dyspozycji) (art. 78 ust. 2 pkt 1 ustawy)	płaci 15%	nie płaci do wysokości 85% limitu*	

<p>— upływu terminu wypowiedzenia stosunku służbowego dokonanego przez organ wojskowy:</p> <p>a) z powodu rozformowania lub zmniejszenia stanu etatowego jednostki wojskowej, w której żołnierz zawodowy pełnił zawodową służbę wojskową, a brak jest możliwości wyznaczenia go na inne stanowisko służbowe (art. 78 ust. 2 pkt 2 ustawy) lub</p> <p>b) z powodu niewyrażenia przez żołnierza zawodowego pisemnej zgody na propozycję wyznaczenia go na niższe stanowisko służbowe ze względu na stan zdrowia stwierdzony orzeczeniem wojskowej komisji lekarskiej lub w przypadku likwidacji zajmowanego przez niego stanowiska służbowego (art. 78 ust. 1 pkt 3 ustawy)</p>	nie płaci	nie płaci do wysokości limitu*
<p>— nabycia prawa do zaopatrzenia emerytalnego z tytułu wysługi lat i osiągnięcia wieku przez:</p> <p>podoficera i chorążego — 50 lat, oficera młodszego — 52 lat, generała — 57 lat (art. 76 ust. 1 pkt 1 ustawy)</p>	płaci 15%	nie płaci do wysokości 85% limitu*
<p>— wyrażenia przez żołnierza zawodowego w służbie stałej zgody na zwolnienie, w przypadku nabycia prawa do zaopatrzenia emerytalnego z tytułu wysługi lat (art. 76 ust. 3 ustawy)</p>	płaci 15%	nie płaci do wysokości 85% limitu*

* Limit kosztów szkolenia jednego żołnierza zawodowego w danym roku kalendarzowym odpowiednio dla szkoleń krótkoterminowych albo długoterminowych (§ 13 ust. 2 rozporządzenia).

Załącznik nr 3

Wzór

**KARTA EWIDENCYJNA
POSZUKUJĄCEGO PRACY ŻOŁNIERZA ZWOLNIONEGO Z ZAWODOWEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ**

Data

Nr ewid.

I. Dane osobowe:

1. Nazwisko, imię i imię ojca

2. Nr PESEL

3. Nazwa, seria i nr dokumentu tożsamości oraz nazwa organu wystawiającego dokument

4. Data i miejsce urodzenia

5. Stopień wojskowy

6. Data powołania do zawodowej służby wojskowej

7. Adres zamieszkania, nr tel.

8. Adres do korespondencji, nr tel.

9. Data i przyczyna zwolnienia z zawodowej służby wojskowej
-
10. Posiadane uprawnienia emerytalne tak% nie
- w tym:
- z tytułu inwalidztwa tak% nie
- rentowe tak% nie
11. Przynależność do Wojskowej Komendy Uzuppełnień
12. Wykształcenie:
- 1) cywilne i zawód
- 2) wojskowe i specjalność
13. Ostatnie miejsce pełnienia służby i zajmowane stanowisko
-
14. Znajomość języków obcych (*wymienić jakich*):
- 1) podstawowa
- 2) zaawansowana
- 3) biegła
- 4) tłumacz
15. Dotychczasowa praca po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej (miejsce, rodzaj, czy jest aktualnie wykonywana)
-
16. Stan zdrowia
17. Inne informacje (kwalifikacje, uprawnienia, kursy)
- II. Ukończone szkolenia przekwalifikowania zawodowego
- Data i rodzaj ukończonego szkolenia:
- 1) organizowanego przez Biuro Kadr, Szkolenia i Rozwoju Zawodowego w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji
- 2) w drodze refundacji kosztów szkolenia przez Biuro Kadr, Szkolenia i Rozwoju Zawodowego w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji
- 3) innego
- III. Oczekiwania wobec przyszłej pracy
1. Miejsce
2. Charakter (zawód, dziedzina itp.)
3. Wynagrodzenie
4. Warunki
5. Inne oczekiwania
- IV. Inna oczekiwana pomoc: tak nie
- Jaka?

V. Propozycje pracy złożone osobie zainteresowanej

Data	Rodzaj propozycji	Nazwa zakładu pracy
.....
.....
.....

VI. Informacja o zatrudnieniu poszukującego pracy

1. Miejsce pracy
2. Stanowisko
3. Możliwość zatrudnienia innych poszukujących pracy

VII. Poszukujący pracy korzystał (nie korzystał) ze wsparcia materialnego

1. Z jakiego źródła?
2. W jakiej formie i jakiej wysokości?
3. Na jaki cel?

VIII. Zarejestrowany jako bezrobotny (poszukujący pracy) w

Powiatowym Urzędzie Pracy w

— tak/nie

od dnia

otrzymuje zasiłek dla bezrobotnych — tak/nie.

UWAGI:

.....
.....
.....

.....
(podpis osoby ubiegającej się o pracę)

.....
(stanowisko, stopień, imię, nazwisko
i podpis pracownika właściwego organu)