

Warszawa, dnia 25 sierpnia 2021 r.

Poz. 1563

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 4 sierpnia 2021 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie ewidencji wojskowej żołnierzy zawodowych

Na podstawie art. 48 ust. 8 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1131) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 31 października 2014 r. w sprawie ewidencji wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 956) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
 - „2) sposób odtwarzania ewidencji wojskowej żołnierzy zawodowych w przypadku jej zniszczenia lub zaginięcia;”;
- 2) w § 2 po pkt 6 dodaje się pkt 6a w brzmieniu:
 - „6a) użytkownik – osobę przetwarzającą dane w ewidencji wojskowej:
 - a) jednostki wojskowej i jednostek podległych – stosownie do realizowanych przez nią obowiązków lub posiadanych przez nią upoważnień wydanego przez dowódcę,
 - b) wszystkich jednostek wojskowych, a także jeżeli zakres przetwarzania wykracza poza podległość organizacyjną jednostki wojskowej – stosownie do posiadanych przez nią upoważnień wydanego przez dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej do spraw kadr;”;
- 3) § 4 otrzymuje brzmienie:
 - „§ 4. 1. Zamieszczenia danych, informacji lub dokumentów w ewidencji elektronicznej oraz wpisów w dokumentach ewidencyjnych dokonuje użytkownik.
 2. Wpisy wykonuje się starannym i czytelnym pismem maszynowym lub ręcznym, piórem lub długopisem, niebieskim lub czarnym kolorem.
 3. Podczas dokonywania wpisów w dokumentach ewidencyjnych nie stosuje się skrótów nazwisk, imion, nazw miejscowości, jednostek organizacyjnych, stanowisk służbowych ani komórek wewnętrznych.
 4. Skreśleń i poprawek dokonuje się piórem lub długopisem, czerwonym kolorem, przez przekreślenie poziomą linią dotychczasowego tekstu. Skreślenia i poprawki opisuje się przez zamieszczenie uwagi o przyczynie zmiany oraz potwierdza się czytelnym podpisem osoby dokonującej zmian, pieczęcią urzędową i datą dokonania zmiany.”;
- 4) w § 5 w pkt 3 średnik zastępuje się kropką i uchyla się pkt 4;
- 5) w § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 - „2. W przypadku żołnierza rezerwy, który wcześniej pełnił zawodową służbę wojskową, po ponownym powołaniu do zawodowej służby wojskowej prowadzi się dotychczasową teczkę akt personalnych, którą wojskowy komendant uzupełnień pozyskuje od właściwego archiwum wojskowego.”;
- 6) w § 7 w ust. 2 w pkt 1:
 - a) lit. a otrzymuje brzmienie:
 - „a) posiada stopień wojskowy pułkownika (komandora) lub wyższy albo pełni zawodową służbę wojskową na stanowisku służbowym o stopniu etatowym pułkownika (komandora) lub wyższym,”;

- b) lit. c otrzymuje brzmienie:
„c) pozostaje w rezerwie kadrowej Ministra Obrony Narodowej lub dyrektora departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr w związku ze skierowaniem na studium oficerskie lub szkolenie poza granicami państwa, a także w związku z wykonywaniem przez żołnierza pracy, o której mowa w art. 20 ust. 1a ustawy, oraz w przypadku, o którym mowa w art. 65a ust. 5 ustawy,”
- c) lit. e otrzymuje brzmienie:
„e) pełni zawodową służbę wojskową na stanowisku służbowym w sądzie wojskowym,”;
- 7) w § 8:
a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Na pierwszej stronie okładki teczki akt personalnych wpisuje się nazwisko, imię (imiona), imię ojca i rok urodzenia żołnierza zawodowego. Imię ojca żołnierza wpisuje się w drugim przypadku (dopełniaczu), poprzedzając je, w zależności od płci żołnierza, literą „s.” (syn) albo „c.” (córka). Na grzbiecie okładki teczki akt personalnych wpisuje się pionowo nazwisko (wielkimi literami) i imię (od wielkiej litery), w kierunku od dołu do góry teczki, oraz poziomo rok urodzenia żołnierza, u góry grzbietu teczki, pozostawiając margines 3 cm od dolnej i górnej krawędzi teczki.”
- b) w ust. 3 po wyrazach „stopień wojskowy” dodaje się wyrazy „lub powołania do zawodowej służby wojskowej”;
- 8) w § 10:
a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Przed włączeniem dokumentu do teczki akt personalnych aktualizuje się w ewidencji elektronicznej dane wynikające z treści dokumentu.”
- b) dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
„3. Dowódca jednostki wojskowej przed przesłaniem dokumentu do teczki akt personalnych, o której mowa w § 7 ust. 2, aktualizuje w ewidencji elektronicznej dane wynikające z treści dokumentu, a informację o ujęciu danych w ewidencji elektronicznej zamieszcza w piśmie przewodnim.”;
- 9) § 12 otrzymuje brzmienie:
„§ 12. 1. W przypadku braku miejsca do włączania do teczki akt personalnych kolejnych dokumentów zakłada się kolejny tom teczki akt personalnych żołnierza. Na pierwszej stronie okładki dotychczas prowadzonej teczki akt personalnych wpisuje się adnotację „TECZKA SKŁADA SIĘ Z ... TOMÓW” i wpisuje się liczbę tomów. Na pierwszej stronie okładki każdego tomu teczki akt personalnych wpisuje się adnotację „TOM ...” i numer tomu. Kolejne tomy zawierają wyłącznie dział „dokumenty”. Przepis § 8 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
2. W pierwszym tomie teczki akt personalnych zakańcza się spisy dokumentów zgodnie z § 24 ust. 1.
3. Kolejne dokumenty włącza się do nowego tomu zgodnie z § 10, rozpoczynając od nowa numerację arkuszy.”;
- 10) w § 13 dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1 i dodaje się ust. 2–4 w brzmieniu:
„2. Kopia dokumentu elektronicznego, rozumiana jako wydruk treści dokumentu, może być sporządzona z następujących dokumentów:
- 1) dokumentów elektronicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670, 952 i 1005);
 - 2) dokumentów z ewidencji elektronicznej;
 - 3) dokumentów sporządzonych w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów, rozumianym jako system informatyczny wykorzystywany w jednostce (komórce) organizacyjnej do procesu rejestrowania, przechowywania, obiegu i udostępniania dokumentów w postaci elektronicznej.
3. Kopie dokumentów elektronicznych, o których mowa w ust. 2, wykonuje się w postaci uwierzytelnionego wydruku zwizualizowanego dokumentu zawierającego:
- 1) jednoznaczny identyfikator tego dokumentu umożliwiający w razie potrzeby odnalezienie pierwowzoru w systemie teleinformatycznym;
 - 2) datę wykonania wydruku;
 - 3) imię, nazwisko i podpis osoby wykonującej wizualizację.
4. W przypadku dokumentów sporządzonych w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, z wizualizacji usuwa się zapisy dekretacji, z zastrzeżeniem pozostawienia dekretacji dowódcy jednostki wojskowej.”;

- 11) tytuł rozdziału 3 otrzymuje brzmienie:
„Sposób prowadzenia kart ewidencyjnych żołnierzy zawodowych”;
- 12) uchyla się § 14;
- 13) § 15 otrzymuje brzmienie:
„§ 15. 1. Karty ewidencyjne żołnierzy zawodowych są prowadzone w formie elektronicznej w jednostce wojskowej, na której ewidencji pozostają żołnierze.
2. Raz na kwartał pobiera się z ewidencji elektronicznej archiwalny zbiór kart ewidencyjnych żołnierzy zawodowych będących na ewidencji dowódcy jednostki wojskowej. Po wykonaniu nowego zbioru usuwa się poprzedni.
3. Zbiór, o którym mowa w ust. 2, przechowuje się w postaci elektronicznej na niejawnym informatycznym nośniku danych z oznaczeniem daty wykonania tego zbioru.”;
- 14) w § 16:
 - a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Wszystkie wpisy do ewidencji elektronicznej opatruje się cechami dokumentu (nazwą, numerem, datą wydania, organem wydającym) oraz datą wprowadzenia, a także imieniem i nazwiskiem użytkownika, który te dane wprowadził.”;
 - b) w ust. 4 po wyrazach „Dowódca jednostki wojskowej” dodaje się wyrazy „lub użytkownik”;
 - c) dodaje się ust. 6 w brzmieniu:
„6. Ewidencję elektroniczną zakłada się w szczególności na podstawie wprowadzonych przez wojskowych komendantów uzupełnień danych, o których mowa w § 17 pkt 1, pkt 2 lit. p, pkt 3 lit. a, pkt 4 lit. a, b, f, h, j, pkt 5 i 6.”;
- 15) w § 17:
 - a) w pkt 2:
 - lit. k i l otrzymują brzmienie:
„k) nieobecności w służbie, należne i wykorzystane urlopy, wyjazdy zagraniczne w celach niezwiązanych z zawodową służbą wojskową,
l) wypowiedzenia stosunku służbowego oraz informacje o jego skróceniu lub wyrażeniu zgody na wycofanie,”;
 - w lit. m średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. n–r w brzmieniu:
„n) informację o złożonej przysiędze wojskowej,
o) informację o złożeniu oświadczenia lustracyjnego,
p) okresy pełnienia niezawodowej służby wojskowej,
q) powierzone dodatkowo obowiązki i funkcje,
r) dokumenty upoważniające do dostępu do informacji niejawnych,”;
 - b) w pkt 3:
 - lit. c otrzymuje brzmienie:
„c) orzeczenia z profilaktycznych badań lekarskich,”;
 - w lit. d średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. e w brzmieniu:
„e) informacje o pobraniu materiału genetycznego,”;
 - c) w pkt 4:
 - wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:
„dane o wykształceniu i kwalifikacjach oraz o przebiegu pracy zawodowej,”;
 - uchyla się lit. i,
 - w lit. j średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. k w brzmieniu:
„k) wykonywanie pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej na podstawie zezwolenia,”;
 - d) pkt 9 otrzymuje brzmienie:
„9) rejestr teczek akt personalnych,”;
 - e) uchyla się pkt 10;

16) w § 18:

- a) w pkt 1 skreśla się wyrazy „, a także wyciągi z tych decyzji”,
- b) pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) dokumenty potwierdzające uzyskanie wykształcenia, tytułu lub stopnia naukowego, specjalizacji zawodowej (uprawnienia), klasy kwalifikacyjnej specjalisty albo ukończenie kursu, praktyki, stażu lub szkolenia;”,
- c) uchyla się pkt 8,
- d) pkt 10 otrzymuje brzmienie:
„10) dokumenty upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oraz decyzje o odmowie wydania lub cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa;”,
- e) uchyla się pkt 11,
- f) pkt 13 otrzymuje brzmienie:
„13) świadectwo służby;”,
- g) uchyla się pkt 14,
- h) po pkt 14 dodaje się pkt 14a w brzmieniu:
„14a) wtórnik karty ewidencyjnej;”,
- i) uchyla się pkt 15,
- j) w pkt 17 skreśla się wyrazy „miejsca zamieszkania;”,
- k) uchyla się pkt 22–24,
- l) pkt 33 i 34 otrzymują brzmienie:
„33) dokumenty personalno-finansowe związane ze zwolnieniem z zawodowej służby wojskowej;
34) wyciąg z rozkazu dziennego dowódcy jednostki wojskowej o przybyciu do jednostki wojskowej oraz o objęciu obowiązków służbowych;”,
- m) pkt 37 otrzymuje brzmienie:
„37) decyzje dowódcy jednostki wojskowej dotyczące niewyrażenia zgody na wyjazd za granicę w celach niezwiązanych z zawodową służbą wojskową;”,
- n) uchyla się pkt 39, 42, 44, 46 i 53,
- o) dodaje się pkt 54–57 w brzmieniu:
„54) powiadomienia dowódcy jednostki wojskowej o zamiarze wyjazdu i pobytu za granicą w celach niezwiązanych z zawodową służbą wojskową;
55) decyzje związane z udzieleniem zezwolenia na wykonywanie pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej;
56) postanowienia i decyzje o nadaniu orderów i odznaczeń państwowych, medali resortowych oraz wyciągi z tych postanowień i decyzji;
57) orzeczenia z profilaktycznych badań lekarskich.”;

17) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20. 1. Dowódca jednostki wojskowej, który wydał rozkaz personalny, wprowadza go do ewidencji elektronicznej nie później niż 7 dni od dnia wydania rozkazu.

2. Dowódca jednostki wojskowej, który wykonał decyzję o zwolnieniu żołnierza z zawodowej służby wojskowej, w terminie 7 dni od dnia zwolnienia wprowadza meldunek o realizacji zwolnienia do ewidencji elektronicznej.

3. Organ zwalniający, który skrócił okres wypowiedzenia lub wyraził zgodę na wycofanie wypowiedzenia, wprowadza tę informację do ewidencji elektronicznej.”;

18) w § 21:

- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania, zameldowania, danych kontaktowych żołnierza lub danych kontaktowych osoby wskazanej przez żołnierza zawodowy w terminie 7 dni od zaistnienia zmiany składa dowódca jednostki wojskowej meldunek, którego wzór określa załącznik nr 8 do rozporządzenia.”,
- b) w ust. 2 po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:
„3a) zmiany dokumentu tożsamości;”;

- 19) § 22 otrzymuje brzmienie:
„§ 22. W przypadku zmiany przez żołnierza zawodowego nazwiska lub imienia aktualizuje się ewidencję wojskową.”;
- 20) § 23 otrzymuje brzmienie:
„§ 23. Wojskowe placówki edukacyjne aktualizują ewidencję elektroniczną przez dodanie informacji o ukończonych przez żołnierzy zawodowych studiach, szkoleniach lub kursach w ciągu 14 dni od daty ich zakończenia.”;
- 21) w § 24 w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) potwierdzeniu adnotacji, o których mowa w pkt 1, przez dowódcę jednostki wojskowej odciskiem pieczęci urzędowej oraz własnoręcznym podpisem i datą wykonania tych czynności.”;
- 22) uchyla się § 25;
- 23) § 26 otrzymuje brzmienie:
„§ 26. Teczki akt personalnych żołnierza, wobec którego została podjęta decyzja o zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej lub zaistniały przesłanki do skreślenia go z ewidencji wojskowej, organ, w którym była prowadzonateczka akt personalnych tego żołnierza, przesyła niezwłocznie do jednostki wojskowej, której dowódca wykonuje decyzję o zwolnieniu tego żołnierza z zawodowej służby wojskowej lub skreśleniu go z ewidencji wojskowej.”;
- 24) § 27 otrzymuje brzmienie:
„§ 27. 1. Ewidencję elektroniczną żołnierzy zawodowych, wobec których wydano decyzję o zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, udostępnia się właściwym wojskowym komendantom uzupełnień.
2. Po upływie sześciu miesięcy od dnia zwolnienia żołnierza z zawodowej służby wojskowej dowódca, który wykonał decyzję o zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej lub skreśleniu żołnierza z ewidencji wojskowej, przesyła teczkę akt personalnych po jej aktualizacji do właściwego archiwum wojskowego. Teczki przekazuje się zbiorczo, nie częściej niż co sześć miesięcy.
3. Teczki akt personalnych żołnierzy w stopniu wojskowym pułkownika (komandora) lub wyższym zwolnionych z zawodowej służby wojskowej przekazuje się bezpośrednio do Centralnego Archiwum Wojskowego.
4. Jeżeli miejsce stałego pobytu żołnierza jest nieznane lub znajduje się poza granicami kraju, ewidencję elektroniczną żołnierza udostępnia się wojskowemu komendantowi uzupełnień właściwemu dla ostatniego miejsca pobytu stałego żołnierza w kraju.
5. Po skreśleniu żołnierza zawodowego z ewidencji wojskowej odnotowuje się ten fakt w ewidencji elektronicznej oraz zaprzestaje się jej aktualizacji w stosunku do tego żołnierza.”;
- 25) uchyla się § 30;
- 26) w § 33 w ust. 2 w pkt 4 lit. b otrzymuje brzmienie:
„b) rektorów (komendantów) wojskowych placówek edukacyjnych, rektorów uczelni publicznych oraz dyrektorów szkół podstawowych, ponadpodstawowych i artystycznych.”;
- 27) uchyla się § 34;
- 28) w § 36:
a) w ust. 1 po wyrazach „karty ewidencyjne” dodaje się wyrazy „w formie papierowej”;
b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:
„1a. Karty ewidencyjne drukuje się z ewidencji elektronicznej, a w przypadku jej niedostępności – z archiwalnego zbioru, o którym mowa w § 15 ust. 2.”;
- 29) w § 38 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:
„1. Razem z teczkami akt personalnych do archiwum wojskowego przekazuje się wydruk rejestru teczek akt personalnych, który jest jednocześnie spisem imiennym przekazanych teczek akt personalnych oraz protokołem ich przekazania.
2. Na wydruku rejestru przekazujący teczki zaznacza te, które są przekazywane, a na ostatniej stronie wpisuje:
1) kto i komu przekazuje teczki akt personalnych, oraz podaje stopień wojskowy, imię i nazwisko, nazwę stanowiska służbowego przekazującego i przyjmującego;
2) co podlega przekazaniu (teczki akt personalnych, rejestr teczek akt personalnych);
3) liczbę przekazanych teczek akt personalnych oraz liczbę przekazanych paczek z tymi dokumentami, z wyszczególnieniem klauzul tajności i opisem tych paczek;
4) datę przekazania.”;

- 30) załącznik nr 2 do rozporządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego rozporządzenia;
- 31) uchyla się załączniki nr 6 i 7 do rozporządzenia;
- 32) załącznik nr 8 do rozporządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego rozporządzenia;
- 33) uchyla się załącznik nr 9 do rozporządzenia.

§ 2. 1. Dotychczasowe dokumenty będące podstawą prowadzenia ewidencji wojskowej żołnierzy zawodowych zachowują swoją ważność.

2. Dokumenty włączone do teczek na podstawie przepisów w dotychczasowym brzmieniu nie wymagają wyłączenia.

3. Teczki akt personalnych prowadzone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia prowadzi się zgodnie z przepisami rozporządzenia zmienianego w § 1 w brzmieniu nadanym niniejszym rozporządzeniem. W przypadku teczek już prowadzonych nie wymaga się zmiany opisu, o którym mowa w § 8 ust. 1 rozporządzenia zmienianego w § 1.

4. Teczki akt personalnych żołnierzy zawodowych pozostających w rezerwie kadrowej Ministra Obrony Narodowej lub dyrektora departamentu Ministerstwa Obrony Narodowej właściwego do spraw kadr, niespełniające warunków określonych w § 7 ust. 2 pkt 1 lit. c rozporządzenia zmienianego w § 1, przekazuje się do dowódcy jednostki wojskowej, o którym mowa w § 7 ust. 1 tego rozporządzenia, w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

5. Prowadzone dotychczas karty ewidencyjne niszczy się protokolarnie.

6. Dotychczasowe uprawnienia użytkowników do przetwarzania danych w ewidencji elektronicznej zachowują ważność do 60 dni od dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

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

Minister Obrony Narodowej: z up. *W. Skurkiewicz*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 sierpnia 2021 r. (poz. 1563)

Załącznik nr 1

WZÓR

Karta ewidencyjna żołnierza zawodowego

Data sporządzenia wydruku

1. Nazwisko, imiona, imię ojca i matki																																	
2. Data i miejsce urodzenia (miejscowość, gmina, powiat, województwo, kraj)																																	
3. Numer ewidencyjny PESEL		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																															
4. Nazwisko rodowe																																	
5. Obywatelstwo																																	
6. Wykształcenie cywilne (poziom wykształcenia, kierunek studiów/nauki, tytuł zawodowy, rok ukończenia)																																	
7. Stan cywilny i rodzinny (imię i nazwisko współmałżonka, imiona i nazwisko oraz rok urodzenia dzieci)																																	
8. Znajomość języków obcych		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>S - słuchane</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>M - mówienie</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>C - czytanie</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>P - pisanie</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>								S - słuchane						M - mówienie						C - czytanie						P - pisanie					
S - słuchane																																	
M - mówienie																																	
C - czytanie																																	
P - pisanie																																	
9. Adres żołnierza		<table border="1"> <tr> <td>a. zameldowanie na pobyt stały</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>b. adres zamieszkania</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		a. zameldowanie na pobyt stały										b. adres zamieszkania																			
a. zameldowanie na pobyt stały																																	
b. adres zamieszkania																																	
10. Wykształcenie wojskowe (poziom wykształcenia, kierunek studiów/nauki, nazwa uczelni/szkoły, tytuł zawodowy, rok ukończenia)																																	
11. Odznaczenia (nazwa, nr legitymacji, nr i data uchwały/rozkazu)																																	

12. Stopień wojskowy	Nr i data rozkazu								
15. Specjalność wojskowa									
16. Dokumenty upoważniające do dostępu do informacji niejawnych (dokument, klauzula)									
17. Powołany do służby wojskowej (charakter służby, przez kogo, data, podsiawa)									
18. Numer tabliczki tożsamości									
14. Kategoria zdrowia									
19. Wojskowy dokument osobisty		seria	numer	data wydania					

WZÓR

.....
stopień, imię i nazwisko.....
miejscowość, data sporządzenia meldunku.....
numer lub nazwa jednostki wojskowej

**MELDUNEK O ZMIANIE
miejsca zamieszkania, zameldowania, danych kontaktowych żołnierza
lub danych kontaktowych osoby wskazanej przez żołnierza**

A. DANE IDENTYFIKACYJNE		
numer ewidencyjny PESEL		
B. DANE ADRESOWE		
rodzaj adresu* <input type="checkbox"/> adres zamieszkania <input type="checkbox"/> adres zameldowania <input type="checkbox"/> adres do korespondencji		
ulica – numer domu – numer mieszkania	kod pocztowy	miejscowość
gmina – powiat – województwo		kraj
C. DANE KONTAKTOWE ŻOŁNIERZA		
numer telefonu kontaktowego		adres e-mail
D. DANE KONTAKTOWE OSOBY, KTÓRĄ NALEŻY POWIADOMIĆ W RAZIE KONIECZNOŚCI		
nazwisko, imię stopień pokrewieństwa lub powinowactwa** (żona/mąż/córka/syn/rodzice/matka/ojciec/siostra/brat/krewny/nie dotyczy)		
<input type="checkbox"/> adres jak w części B*		
ulica – numer domu – numer mieszkania	kod pocztowy	miejscowość
gmina – powiat – województwo		kraj
numer telefonu kontaktowego		adres e-mail

* Zaznaczyć właściwy kwadrat.

** Wpisać właściwie.

.....
podpis żołnierza