



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 16 sierpnia 2022 r.

Poz. 131

DECYZJA Nr 114/MON

MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 12 sierpnia 2022 r.

**w sprawie uruchomienia pilotażowego programu stypendiów dla studentów -
kandydatów na żołnierzy w 2022 r.**

Na podstawie art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1438) oraz § 1 pkt 9 lit. a i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933) ustala się, co następuje:

§ 1. 1. W 2022 r. uruchamia się pilotażowy program stypendiów adresowany dla studentów-kandydatów na żołnierzy zawodowych, którzy rozpoczną w roku akademickim 2022/2023 naukę w ramach jednolitych studiów magisterskich lub studiów pierwszego stopnia oraz bezpośrednio po ich ukończeniu będą kontynuować kształcenie na tym kierunku w ramach studiów drugiego stopnia i po ich ukończeniu w czasie zgodnym z programem realizowanych studiów uzyskają tytuł magistra (równorzędny).

2. Ogólny limit stypendiów, które mogą zostać przyznane studentom-kandydatom na żołnierzy zawodowych rozpoczynającym naukę (studia) w roku akademickim 2022/2023, zwanym dalej „limitem stypendiów”, wynosi do 50 osób.

3. Limit stypendiów przyznawany jest wyłącznie dla kierunków studiów realizowanych w uczelniach innych niż uczelnie wojskowe.

4. Szczegółowy podział limitu stypendiów określa załącznik Nr 1.

5. W przypadku niewykorzystania limitu stypendiów dla danego kierunku studiów, Dyrektor Departamentu Kadr może dokonać jego przesunięcia w ramach kierunków studiów określonych w załączniku Nr 1, z zachowaniem górnej granicy ogólnego limitu stypendiów.

§ 2. 1. Osoba zainteresowana powołaniem do zawodowej służby wojskowej, zwana dalej „kandydatem”, może wystąpić do Szefa Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji, zwanego dalej „CWCR”, z wnioskiem o przyznanie stypendium przez Ministra Obrony Narodowej za pośrednictwem dowolnie wybranego wojskowego centrum rekrutacji, zwanego dalej „WCR”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 sierpnia 2022 r.

2. Wzór wniosku o przyznanie stypendium określa załącznik Nr 2.

3. Do wniosku o przyznanie stypendium dołącza się zaświadczenie o przyjęciu kandydata na naukę (studia) w uczelni wyższej, które powinno zawierać określenie uczelni, kierunek studiów, termin (rok) rozpoczęcia i zakończenia wynikający z programu studiów, rodzaj studiów oraz tytuł uzyskiwany po ich ukończeniu.

§ 3. Kandydat wraz z wnioskiem o przyznanie stypendium składa:

- 1) wniosek o powołanie do dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej w trakcie realizacji studiów, na czas szkolenia podstawowego, o którym mowa w art. 143 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 23 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 655 i 974), zwanej dalej „ustawą”, którego wzór określa załącznik Nr 3;
- 2) wniosek o powołanie po ukończeniu studiów do dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej na czas kształcenia w ramach kursu oficerskiego, którego wzór określa załącznik Nr 4;
- 3) wniosek o powołanie do zawodowej służby wojskowej, którego wzór określa załącznik Nr 5.

§ 4. 1. Szef WCR w przypadku złożenia wniosku kandydata o przyznanie stypendium:

- 1) weryfikuje wniosek oraz wnioski, o których mowa w § 3, w tym zakres informacji oraz poprawność zgromadzonych dokumentów;
- 2) przesyła niezwłocznie wniosek wraz z dokumentami wymienionymi w § 3, jednak nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu jego złożenia, do Szefa CWCR wraz z informacją dotyczącą ustaleń związanych z weryfikacją wniosku, w tym o karalności i innych okolicznościach mogących mieć wpływ na rozstrzygnięcie wniosku, oraz rekomendacją w przedmiocie jego rozstrzygnięcia.

2. Szef WCR niezwłocznie po złożeniu wniosku kandydata wraz z dokumentami wymienionymi w § 3, w celu jego realizacji:

- 1) zakłada ewidencję wojskową kandydatowi, jeżeli dotychczas nie miał jej założonej;

- 2) zleca wykonanie badań psychologicznych w celu wydania kandydatowi orzeczenia psychologicznego o istnieniu bądź braku przeciwwskazań do pełnienia zawodowej służby wojskowej;
- 3) kieruje kandydata do wojskowej komisji lekarskiej w celu wydania orzeczenia wojskowej komisji lekarskiej ustalającej kategorię zdolności do zawodowej służby wojskowej.

3. W przypadku pozyskania orzeczenia psychologicznego o istnieniu przeciwwskazań do pełnienia zawodowej służby wojskowej lub orzeczenia wojskowej komisji lekarskiej o niezdolności fizycznej i psychicznej do zawodowej służby wojskowej albo innych informacji mogących mieć wpływ na rozstrzygnięcie wniosku, Szef WCR niezwłocznie przesyła informację w tej sprawie do Szefa CWCR.

§ 5. Wniosek kandydata o przyznanie stypendium:

- 1) złożony po terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1,
- 2) niezawierający załączonych wniosków, o których mowa w § 3,
- 3) gdy wskazany w nich kierunek studiów jest niezgodny z wykazem określonym w załączniku Nr 1,
- 4) jeżeli dotyczy osoby niepodlegającej obowiązkowi służby wojskowej

– pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym Szef WCR informuje kandydata oraz Szefa CWCR, udzielając odpowiedzi w formie pisemnej.

§ 6. 1. Szef CWCR przesyła wniosek o przyznanie stypendium oraz dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2, do Ministra Obrony Narodowej za pośrednictwem Dyrektora Departamentu Kadr wraz z:

- 1) rekomendacją w przedmiocie przyznania lub odmowy przyznania stypendium;
- 2) propozycjami dotyczącymi czynnej służby wojskowej zawierającymi zakładany zakres, terminarz i miejsca realizacji zobowiązań podjętych przez kandydata, o których mowa w art. 112 ust. 3 ustawy.

2. Przesłanie dokumentów następuje w terminie do trzech dni roboczych od dnia otrzymania wniosku z WCR.

§ 7. Dyrektor Departamentu Kadr:

- 1) wyraża opinię w zakresie formy i warunków pełnienia po ukończeniu studiów dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej w trakcie kształcenia w ramach kursu oficerskiego przed powołaniem do zawodowej służby wojskowej oraz minimalnego okresu pełnienia zawodowej służby wojskowej;

- 2) przedstawia zaopiniowany wniosek kandydata o przyznanie stypendium do rozstrzygnięcia Ministrowi Obrony Narodowej lub osobie przez niego upoważnionej;
- 3) informuje Szefa CWCR o rozstrzygnięciu.

§ 8. 1. Szef CWCR, po otrzymaniu informacji, o której mowa w § 7 pkt 3, niezwłocznie:

- 1) informuje kandydata o sposobie rozpatrzenia wniosku;
- 2) działając na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez Ministra Obrony Narodowej podpisuje z kandydatem umowę o przyznaniu stypendium, o której mowa w art. 112 ust. 3 ustawy. Pełnomocnictwo obejmuje wszystkie czynności prawne i faktyczne związane również z realizacją przedmiotowej umowy.

2. Podpisanie umowy o przyznaniu stypendium przez Szefa CWCR z kandydatem może nastąpić w przypadku pozyskania orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań do pełnienia zawodowej służby wojskowej oraz orzeczenia wojskowej komisji lekarskiej o zdolności fizycznej i psychicznej do zawodowej służby wojskowej.

3. W przypadku niepodpisania umowy z powodu braku limitu miejsc albo z przyczyn określonych w ust. 2 albo jeżeli wyjdą na jaw inne okoliczności mające wpływ na przyznanie stypendium, Szef CWCR niezwłocznie informuje kandydata oraz Dyrektora Departamentu Kadr o braku możliwości podpisania umowy w związku z potrzebami Sił Zbrojnych RP oraz Dyrektora Departamentu Kadr.

4. Wzór umowy, o której mowa w ust.1 pkt 2, określa załącznik Nr 6.

§ 9. 1. Za prowadzenie ewidencji kandydatów, którym przyznano stypendium oraz realizację umów o przyznaniu stypendiów odpowiedzialny jest Szef CWCR.

2. Wnioski i dokumenty w sprawach przyznawania stypendium mogą być przesyłane pomiędzy organami wojskowymi pisemnie w formie papierowej lub przy wykorzystaniu elektronicznego systemu ewidencji wojskowej.

§ 10. Dyrektor Departamentu Kadr odpowiada za powołanie kandydatów do dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej w trakcie kształcenia oraz zabezpieczenie stanowisk służbowych dla kandydatów po zakończeniu tej służby i ich powołanie do zawodowej służby wojskowej.

§ 11. Dyrektor Departamentu Budżetowego spowoduje zabezpieczenie środków finansowych na realizację programu pilotażowego w roku 2022 i jego kontynuację w latach następnych.

§ 12. Dyrektor Departamentu Wojskowej Służby Zdrowia odpowiada za sprawne i terminowe przeprowadzenie badań zdrowotnych oraz wydanie orzeczeń o zdolności do

zawodowej służby wojskowej umożliwiające podpisanie umów o przyznanie stypendium z wytypowanymi kandydatami.

§ 13. Szef CWCR odpowiada za sprawne i terminowe przeprowadzenie badań psychologicznych oraz wydanie orzeczeń psychologicznych o zdolności do zawodowej służby wojskowej umożliwiające podpisanie umów o przyznanie stypendium z wytypowanymi kandydatami.

§ 14. Dyrektor Centrum Operacyjnego Ministra Obrony Narodowej odpowiada za przygotowanie informacji o programie pilotażowym oraz jego promocję.

§ 15. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: z up. *M. Wiśniewski*

**LIMIT STYPENDIÓW DLA POSZCZEGÓLNYCH KIERUNKÓW STUDIÓW
REALIZOWANYCH W UCZELNIACH INNYCH NIŻ UCZELNIE WOJSKOWE
W 2022 r.**

Lp.	Nazwa uczelni wyższej	Kierunek studiów	Limit
1.	wszystkie uczelnie wyższe	elektronika	10
2.		elektrotechnika	2
3.		automatyka	2
4.		robotyka	2
5.		energetyka	2
6.		lekarsko-dentystyczny	2
7.		weterynaria	2
8.		analityka medyczna	4
9.		fizyka	2
10.		optoelektronika	5
11.		teleinformatyka	3
12.		cybernetyka	2
13.		cyberbezpieczeństwo	5
14.		gospodarka przestrzenna	2
15.		inżynieria geoprzestrzenna	1
16.		matematyka	4
Ogólny limit			50

WZÓR WNIOSKU O PRYZNANIE STYPENDIUM

..... dnia
imię i nazwisko miejscowość

.....
adres

.....
nr telefonu

.....
adres email

**SZEF
CENTRALNEGO WOJSKOWEGO
CENTRUM REKRUTACJI
W WARSZAWIE**

WNIOSEK
w sprawie przyznania stypendium kandydatowi na żołnierza

Na podstawie art. 112 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny zwracam się o przyznanie przez Ministra Obrony Narodowej stypendium na naukę w uczelni wyższej

.....
(pełna nazwa uczelni, siedziba)

na kierunku
zapewniającym nabycie kwalifikacji przydatnych w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej
Polskiej.

Planowany termin ukończenia studiów

Wniosek swój uzasadniam
(krótkie przedstawienie okoliczności sprawy)

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że spełniam wymogi formalne do powołania do zawodowej służby
wojskowej.

.....
czytelny podpis

**WZÓR WNIOSKU
O POWOŁANIE DO DOBROWOLNEJ ZASADNICZEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ**

Miejscowość.....

Data

**WNIOSEK
O POWOŁANIE DO DOBROWOLNEJ ZASADNICZEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ**

Ja, niżej podpisany (-na),
(imię i nazwisko, imię ojca)

urodzony (-na),
(data i miejsce urodzenia, numer ewidencyjny PESEL)

zamieszkały(-ła),
(dokładny adres zamieszkania, kod pocztowy)

nr telefonu..... e-mail.....

zwracam się do Szefa Wojskowego Centrum Rekrutacji w
(siedziba WCR)

o powołanie do dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej.

Preferowane miejsce odbywania szkolenia podstawowego pełnionego w ramach dobrowolnej
zasadniczej służby wojskowej:

.....
(miejsce dyslokacji oraz nazwa Jednostki Wojskowej)

.....
(podpis wnioskodawcy)

**WZÓR WNIOSKU O POWOŁANIE PO UKOŃCZENIU STUDIÓW
DO DOBROWOLNEJ ZASADNICZEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ NA CZAS KSZTAŁCENIA W RAMACH
KURSU OFICERSKIEGO**

Miejscowość

Data

**WNIOSEK
O POWOŁANIE DO DOBROWOLNEJ ZASADNICZEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ NA
CZAS KSZTAŁCENIA W RAMACH KURSU OFICERSKIEGO**

Ja, niżej podpisany(-na)

.....,
(imię i nazwisko, imię ojca)

urodzony(-na)

.....,
(data i miejsce urodzenia, numer ewidencyjny PESEL)

zamieszkały(-ła)

.....,
(dokładny adres zamieszkania, kod pocztowy)

nr telefonu, e-mail

zwracam się do Dyrektora Departamentu Kadr o powołanie po zakończeniu studiów do
dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej na czas kształcenia w ramach kursu oficerskiego.

.....
(podpis wnioskodawcy)

**WZÓR WNIOSKU
O POWOŁANIE DO ZAWODOWEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ**

Miejscowość

Data

**WNIOSEK
O POWOŁANIE DO ZAWODOWEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ**

Ja, niżej podpisany(-na)

.....,
(imię i nazwisko, imię ojca)

urodzony(-na)

.....,
(data i miejsce urodzenia, numer ewidencyjny PESEL)

zamieszkały(-ła)

.....,
(dokładny adres zamieszkania, kod pocztowy)

nr telefonu, e-mail

zwracam się do Dyrektora Departamentu Kadr o powołanie, po ukończeniu kursu oficerskiego i zdaniu egzaminu na oficera, do zawodowej służby wojskowej.

.....
(podpis wnioskodawcy)

WZÓR UMOWY O PRYZNANIU STYPENDIUM

**UMOWA STYPENDIALNA NR /..... r.
DLA KANDYDATA NA ŻOŁNIERZA**

zawarta w..... w dniu pomiędzy Ministrem Obrony Narodowej z siedzibą w Warszawie (00-911) al. Niepodległości 218 (*reprezentowanym przez Szefa Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr*), zwanym dalej „Ministrem”

a,

Panem/ią
zamieszkałym/ą
PESEL legitymujący/a się dowodem osobistym seria
nr zwanym/ą dalej „Stypendystą”.

§ 1

przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest przyznanie Stypendyście pobierającemu naukę w jednej z uczelni wyższych wymienionych w załączniku do rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 lipca 2022 r. w sprawie stypendiów dla kandydatów na żołnierzy (Dz. U. poz. 1447) środków finansowych.
2. Przyznanie stypendium ma na celu wsparcie finansowe Stypendysty w nabyciu kwalifikacji przydatnych w Siłach Zbrojnych RP.
3. Stypendysta jest studentem

.....
(nazwa uczelni i wydziału oraz podanie kierunku studiów).

§ 2

warunki realizacji umowy

Minister oraz Stypendysta zobowiązują się do realizacji umowy w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 655 i 974);

- 2) rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 lipca 2022 r. w sprawie stypendiów dla kandydatów na żołnierzy (Dz. U. poz. 1447);
- 3) postanowienia Umowy;
- 4) wniosek Stypendysty złożony w procedurze naboru wniosków.

§ 3

obowiązki kandydata

W ramach realizacji Umowy, Stypendysta zobowiązuje się do:

- 1) ukończenia szkolenia podstawowego w ramach dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej przed rozpoczęciem drugiego roku nauki lub okazania się książeczką wojskową z wpisem poświadczającym złożenie przysięgi wojskowej;
- 2) nieodpłatnego uczestniczenia w ćwiczeniach wojskowych, w wymiarze do 21 dni,
- 3) uczestniczenia w zajęciach w Szkole Legii Akademickiej w module podoficerskim,
- 4) ukończenia kursu oficerskiego i zdania egzaminu na oficera w ramach dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej w czasie kształcenia w ramach kursu oficerskiego,
- 5) złożenia wniosku o przyjęcie do zawodowej służby wojskowej i pozostawania w tej służbie przez okres nie krótszy niż 5 lat,
- 6) dostarczania Szefowi Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji w terminie do dnia 30 marca oraz do dnia 30 września danego roku, zaświadczenia z uczelni wyższej, potwierdzającego zaliczenie poprzedniego semestru studiów. Za dzień wpływu przyjmuje się dzień złożenia zaświadczenia w kancelarii Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji,
- 7) niezwłocznego informowania Szefa CWCR o wszelkich okolicznościach mających wpływ na przyznanie i wypłatę stypendium, w szczególności dotyczących utraty statusu studenta uczelni wyższej, uzyskania urlopu studenckiego lub niespełnienia wymogów formalnych do powołania do zawodowej służby wojskowej.

§ 4

wysokość stypendium

Wysokość stypendium wynosi 50 % kwoty uposażenia zasadniczego żołnierza odbywającego dobrowolną zasadniczą służbę wojskową obowiązującego w dniu zawarcia umowy, co stanowi kwotę w wysokości zł.

§ 5

zasady finansowania

1. Minister przyznaje Stypendyście stypendium na programowy czas trwania studiów, tj. na taką liczbę semestrów jaką przewiduje program realizacji danych studiów.
2. Stypendium wypłaca dowódca jednostki wojskowej, na którego zaopatrzeniu pozostaje Szef Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji.
3. Stypendysta zobowiązuje się do pobierania stypendium na koszty jego utrzymania oraz zakupu książek i pomocy naukowych niezbędnych w procesie kształcenia.
4. Stypendium wypłaca się miesięcznie z dołu do dziesiątego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który stypendium to przysługuje w formie bezgotówkowej na wskazany przez Stypendystę rachunek bankowy
5. Stypendium wypłacane jest maksymalnie przez dziesięć miesięcy danego roku akademickiego.

§ 6

zasady wstrzymania finansowania

1. Wypłata stypendium ulega wstrzymaniu w przypadku gdy Stypendysta:
 - 1) utraci status studenta;
 - 2) nie dostarczy Szefowi Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji zaświadczenia, o którym mowa w § 3 pkt 6;
 - 3) przebywa na urlopie studenckim lub innej usprawiedliwionej przerwie udzielonej zgodnie z regulaminem studiów;
 - 4) złoży Szefowi Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji pisemną informację o rezygnacji ze stypendium.
2. Okresu, o którym mowa w ust.1 pkt 3, nie wlicza się do czasu studiów, na jaki Stypendyście przyznaje się stypendium.
3. Po wstrzymaniu wypłaty stypendium w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, Stypendysta w terminie 10 dni roboczych od ustania przyczyny przedstawia Szefowi Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji zaświadczenie z uczelni potwierdzające kontynuację studiów. W przypadku nieprzedstawienia zaświadczenia stypendium zostaje cofnięte.

4. Szef Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji może zażądać w każdym czasie okazania dokumentów potwierdzających odbywanie studiów na kierunku i w uczelni określonych w umowie.
5. Za każdy dzień zwłoki przy dostarczeniu zaświadczenia, o którym mowa w § 3 pkt 6, stypendium obniżane jest o 1/30 kwoty wskazanej w § 4.

§ 7

zasady zwrotu stypendium

1. Zwrot wypłaconego stypendium następuje na pisemne wezwanie Szefa Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji i na rachunek wskazany przez niego.
2. Szef Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji może zażądać zwrotu całego lub części stypendium, gdy:
 - 1) stypendium zostanie wstrzymane,
 - 2) stwierdzi nieprawidłowości w realizacji postanowień Umowy przez Stypendystę, w szczególności obowiązków określonych w § 3.
3. W przypadku gdy Stypendysta nie dokona we wskazanym terminie zwrotu części lub całości stypendium Szef Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji w granicach udzielonego pełnomocnictwa podejmuje środki prawne w celu odzyskania należnych środków.

§ 8

zasady rozwiązania umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia siły wyższej, za którą strony nie ponoszą odpowiedzialności, a która uniemożliwia wykonanie umowy.
2. Stypendysta bez pisemnej zgody Szefa Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji nie może odstąpić od wykonania umowy.
3. Wszelkie zmiany w umowie wymagają, dla zachowania swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki Stron wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

2. Do spraw nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory wynikłe na podstawie wykonania Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Ministra.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez obie Strony.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Ministra i jednym dla Stypendysty.

.....
Stypendysta

m.p.

.....
Minister Obrony Narodowej