

**2743****ROZPORZĄDZENIE PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

z dnia 15 grudnia 2004 r.

**w sprawie szczegółowego trybu postępowania w sprawach o nadanie orderów i odznaczeń oraz wzorów odpowiednich dokumentów**

Na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 16 października 1992 r. o orderach i odznaczeniach (Dz. U. Nr 90, poz. 450, z 1999 r. Nr 101, poz. 1177, z 2000 r. Nr 62, poz. 718 oraz z 2002 r. Nr 74, poz. 676) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zadania związane z nadawaniem orderów i odznaczeń wykonuje Kancelaria Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zwana dalej „Kancelarią”.

§ 2. 1. Organy uprawnione do występowania z wnioskami o nadanie orderów i odznaczeń, zwane dalej „wnioskodawcami”, przedstawiają Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej wniosek o nadanie orderu lub odznaczenia nie później niż na dwa miesiące przed przewidywanym terminem wręczenia odznaki nadanego orderu lub odznaczenia.

2. Wniosek o nadanie Medalu Za Długoletnie Pożycie Małżeńskie przedstawia się nie wcześniej niż w roku kalendarzowym, w którym osoby proponowane do odznaczenia obchodzą 50 rocznicę zawarcia związku małżeńskiego. Jeżeli rocznica ta przypada w styczniu lub lutym danego roku, wnioski można przedstawiać począwszy od dnia 1 listopada roku poprzedzającego.

3. Wniosek o nadanie orderu lub odznaczenia składa się na urzędowym formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia. Wzór wniosku o nadanie Medalu Za Długoletnie Pożycie Małżeńskie określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 3. 1. Wniosek o nadanie orderu lub odznaczenia powinien zawierać szczegółową informację o zasługach i osiągnięciach osoby, której dotyczy, w szczególności niezbędne jest wykazanie zasług po otrzymaniu ostatniego orderu lub odznaczenia.

2. Wnioskodawca przedstawia we wniosku informację o karalności osoby, której dotyczy wniosek.

§ 4. 1. Do wniosków o nadanie orderów sporządza się notatkę zawierającą zestawienie nazwisk osób proponowanych do orderów oraz treść uzasadnień przedstawianych wniosków, zwaną dalej „notatką”, której wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

2. Do wniosków o nadanie odznaczeń, w tym także Medalu Za Długoletnie Pożycie Małżeńskie, sporządza się wykaz zawierający zestawienie nazwisk osób

proponowanych do odznaczeń, zwany dalej „wykazem”, którego wzór określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

3. W notatkach i wykazach należy zachować kolejność orderów i odznaczeń, określoną w § 15 ust. 1 i § 16 ust. 1 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 listopada 1992 r. w sprawie opisu, materiału, wymiarów, wzorów rysunkowych oraz sposobu i okoliczności noszenia odznak orderów i odznaczeń (Dz. U. Nr 90, poz. 452). Nazwiska umieszcza się w porządku alfabetycznym w ramach każdej klasy orderu lub stopnia odznaczenia, stosując ciągłą numeryzację do wszystkich nazwisk umieszczonych w notatce lub wykazie. Liczba nazwisk w jednej notatce lub wykazie nie powinna przekraczać dwustu.

§ 5. Do wniosków o nadanie orderów lub odznaczeń pośmiertnie, dokumenty, o których mowa w § 4, sporządza się odrębnie.

§ 6. 1. W przypadku przedstawienia więcej niż dziesięciu wniosków o nadanie orderów, oprócz notatki, o której mowa w § 4 ust. 1, przedstawia się ją również w postaci zapisu na elektronicznym nośniku informacji.

2. W przypadku przedstawienia więcej niż dziesięciu wniosków o nadanie odznaczeń, w tym także Medalu Za Długoletnie Pożycie Małżeńskie, oprócz wykazu, o którym mowa w § 4 ust. 2, przedstawia się go również w postaci zapisu na elektronicznym nośniku informacji.

§ 7. Wnioski oraz notatki i wykazy sporządzone z uchybieniem przepisów rozporządzenia mogą być zwrócone wnioskodawcy do uzupełnienia lub ponownego sporządzenia.

§ 8. 1. Kancelaria przekazuje wnioskodawcy odznakę nadanego orderu lub odznaczenia oraz legitymację. Wzór legitymacji określa załącznik nr 5 do rozporządzenia.

2. Odznakę nadanego orderu lub odznaczenia wraz z legitymacją wręcza się osobie odznaczonej w ciągu sześciu miesięcy od daty podjęcia przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej postanowienia o jego nadaniu.

3. Osoba odznaczona otrzymuje nieodpłatnie odznakę nadanego jej orderu lub odznaczenia oraz legitymację.

§ 9. W przypadku podjęcia przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej decyzji o pozbawieniu orderu lub odznaczenia, Kancelaria wzywa osobę, która została pozbawiona orderu lub odznaczenia, do zwrotu odznaki tego orderu lub odznaczenia wraz z legitymacją.

§ 10. W przypadku utraty orderów i odznaczeń na skutek orzeczenia przez sąd kary pozbawienia praw publicznych lub orzeczenia przez Trybunał Stanu kary utraty orderów i odznaczeń, przepis § 9 stosuje się odpowiednio.

§ 11. Jeżeli odznaka orderu lub odznaczenia została w trybie § 8 ust. 1 przekazana wnioskodawcy, ale jeszcze nie została wręczona osobie odznaczonej, a zaistnieją okoliczności określone w § 9 lub 10 — wnioskodawca zwraca odznakę nadanego orderu lub odznaczenia wraz z legitymacją do Kancelarii.

§ 12. 1. W przypadku zgubienia lub zniszczenia odznaki nadanego orderu lub odznaczenia, Kancelaria na prośbę osoby odznaczonej lub członka jej najbliższej rodziny może ponownie wydać odznakę nadanego jej orderu lub odznaczenia. Ponowne wydanie odznaki orderu lub odznaczenia następuje za zwrotem kosztów jej wytworzenia.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku zgubienia lub zniszczenia legitymacji nadanego orderu lub odznaczenia. Wówczas Kancelaria może wydać nieodpłatnie wtórnik legitymacji, którego wzór określa załącznik nr 6 do rozporządzenia.

3. O ponowne wydanie odznaki orderu lub odznaczenia albo wtórnika legitymacji może również wystąpić, na prośbę osoby odznaczonej, wnioskodawca.

§ 13. Traci moc rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 listopada 1992 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania w sprawach o nadanie orderów i odznaczeń oraz wzorów odpowiednich dokumentów (Dz. U. Nr 90, poz. 453 oraz z 2000 r. Nr 53, poz. 639).

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

Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej:  
*A. Kwaśniewski*

Prezes Rady Ministrów:  
*M. Belka*

Załączniki do rozporządzenia Prezydenta  
Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 15 grudnia  
2004 r. (poz. 2743)

Załącznik nr 1

WZÓR

WNIOSKU O NADANIE ORDERU LUB ODZNACZENIA

<p>..... miejsowość i data sporządzenia wniosku po wypełnieniu <b>ZASTRZEŻONE</b></p> <p>nr egz.....</p>	
<p>..... jednostka organizacyjna sporządzająca wniosek</p>	
<p><b>należy wypełnić pismem drukowanym</b></p> <p><b>WNIOSEK o nadanie orderu - odznaczenia*</b></p> <p>..... <b>nazwa klasy orderu lub stopnia odznaczenia</b></p>	
<p>nr rejestru</p> <p>.....</p> <p>nr pozycji w notatce lub wykazie</p>	
1. Nr PESEL	2. Płeć mężczyzna <input type="checkbox"/> kobieta <input type="checkbox"/>
3. Nazwisko <i>(należy wypełnić dużymi literami)</i>	4. Imiona <i>(należy wypełnić dużymi literami)</i>
5. Imię ojca <i>(należy wypełnić dużymi literami)</i>	6. Imię i nazwisko rodowe matki <i>(należy wypełnić dużymi literami)</i>
7. Data urodzenia ..... rok      miesiąc      dzień	8. Miejscowość urodzenia
9. Obywatelstwo	
10. Miejsce zameldowania na pobyt stały ..... województwo      miasto-dzielnica-gmina ..... kod pocztowy i miejscowość ..... ulica      nr domu      nr mieszkania	11. Dokument tożsamości ..... nazwa dokumentu seria ..... numer ..... ..... nazwa wystawcy dokumentu
12. Poprzednie nazwiska <i>(rodowe, z poprzedniego małżeństwa, sprzed zmiany w trybie administracyjnym)</i>	13. Czy występują okoliczności określone w art. 3 ustawy o orderach i odznaczeniach?  <i>(Wypełnić wpisując „tak” lub „nie”)</i>
14. Stanowisko      miejsce pracy      miejscowość	
15. Posiadane ordery lub odznaczenia nazwa      nr legitymacji      data nadania ..... ..... ..... ..... ..... .....	16. Adnotacje Kancelarii Prezydenta RP ..... ..... ..... ..... ..... .....
<p>*Uwaga: we wnioskach dotyczących cudzoziemców należy wypełnić rubryki nr: 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 18 i 20. Pozostałe rubryki wypełnić w miarę możliwości.</p>	
nr ewidencji .....	po wypełnieniu <b>ZASTRZEŻONE</b> strona 1/2

17. Posiadane wyróżnienia, odznaki ..... .....	po wypełnieniu <b>ZASTRZEŻONE</b> nr egz.....
18. Uzasadnienie wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem zasług po otrzymaniu ostatnio nadanego orderu lub odznaczenia (wielkość czcionki minimum 10 punktów)	
data                                  pieczęć                                  podpis kierownika jednostki organizacyjnej sporządzającej wniosek	
19. Czy był/a karany/a sędownie ? (Jeżeli nie był/a karany/a – wpisać „niekarany/a”. <i>Jeżeli był/a karany/a – podać za co, kiedy oraz wymiar kary. Nie podawać informacji o skazaniach, które uległy zatarcie)</i>	
20. Wnoszę o nadanie (wypełniają organy uprawnione do występowania do Prezydenta RP z wnioskami o nadanie orderów lub odznaczeń) ..... nazwa klasy orderu lub stopnia odznaczenia  data                                  pieczęć                                  własnoręczny podpis wnioskodawcy	
21. Ewentualne dodatkowe opinie	
22. Opinia Kapituły Orderu (dotyczy wniosku o nadanie orderu)  data                                  pieczęć Kapituły                                  podpis Kanclerza Orderu lub Sekretarza Kapituły	
liczba wykonanych egzemplarzy wniosku (adresaci)..... nazwisko osoby, która sporządziła wniosek ..... nazwisko osoby, która wykonała wniosek..... nr ewidencji .....  po wypełnieniu <b>ZASTRZEŻONE</b>  strona 2/2	

## WZÓR

## WNIOSKU O NADANIE MEDALU ZA DŁUGOLETNIĘ POŻYCIE MAŁŻEŃSKIE

		.....	
		miejsowość                      data	
		po wypełnieniu <b>ZASTRZEŻONE</b>	
		nr egz. ....	
Jednostka organizacyjna sporządzająca wniosek		Nr ..... /MPM	
<b>należy wypełnić pismem drukowanym</b>			
<b>WNIOSEK O NADANIE MEDALU ZA DŁUGOLETNIĘ POŻYCIE MAŁŻEŃSKIE</b>			
DANE DOTYCZĄCE MĘŻA		DANE DOTYCZĄCE ŻONY	
nr ewidencyjny PESEL			
nazwisko			
imiona			
imiona rodziców			
ojca		ojca	
matki		matki	
data i miejsce urodzenia			
miejsce		miejsce	
.....		.....	
rok            miesiąc            dzień		rok            miesiąc            dzień	
poprzednie nazwiska*			
karalność sądowa**			
miejsce zameldowania na pobyt stały			
data zawarcia związku małżeńskiego			
.....			
rok		miesiąc            dzień	
WNOSZĘ O NADANIE MEDALU ZA DŁUGOLETNIĘ POŻYCIE MAŁŻEŃSKIE			
miejsowość, data		pieczęć	
		własnoręczny podpis wojewody	
* Należy podać nazwisko rodowe, z poprzedniego małżeństwa lub sprzed zmiany w trybie administracyjnym.			
** Nie podawać informacji o skazaniach, które uległy zatarciu.			
liczba wykonanych egz. wniosku (adresaci) .....		<b>po wypełnieniu ZASTRZEŻONE</b> strona 1/1	
nazwisko osoby, która sporządziła wniosek .....			
nazwisko osoby, która wykonała wniosek .....			
nr ewidencji .....			

## WZÓR

## NOTATKI ZAWIERAJĄCEJ ZESTAWIENIE NAZWISK OSÓB PROPONOWANYCH DO ORDERÓW

*pierwsza strona notatki*

.....  
 miejscowość i data sporządzenia notatki

po wypełnieniu ZASTRZEŻONE

nr egzemplarza.....

.....  
 jednostka organizacyjna sporządzająca notatkę

*należy sporządzić pismem drukowanym*

## NOTATKA

Wnioski przedstawia.....

Wnioski dotyczą osób zasłużonych.....  
*(należy podać rodzaj zasług)*

Przedstawia się ogółem.....wniosków,

w tym ..... wniosków o nadanie.....  
*(należy podać nazwę klasy orderu)*..... wniosków o nadanie.....  
*(należy podać nazwę klasy orderu)*Przewidywany termin wręczenia odznak  
 nadanych orderów.....

## Wnioski o nadanie

.....  
*(należy podać nazwę klasy orderu najwyższego starszeństwem, o jaki się występuje)*

1. ....  
*(nazwisko, imię (imiona)*  
 .....  
*(rok urodzenia)*

.....  
*(zawód lub stanowisko służbowe, miejsce pracy)*  
 .....  
*(uzasadnienie wniosku)*  
 .....  
*(posiadane ordery i odznaczenia, rok nadania)*

2. ....  
*(nazwisko, imię(imiona)*  
 .....  
*(rok urodzenia)*

.....  
*(zawód lub stanowisko służbowe, miejsce pracy)*  
 .....  
*(uzasadnienie wniosku)*  
 .....  
*(posiadane ordery i odznaczenia, rok nadania)*

nr ewidencji.....

po wypełnieniu ZASTRZEŻONE  
 str...../.....

druga i kolejne strony notatkipo wypełnieniu ZASTRZEŻONE  
nr egzemplarza.....3. ....  
(nazwisko, imię (imiona))  
.....  
(rok urodzenia).....  
(zawód lub stanowisko służbowe, miejsce pracy)  
.....  
(uzasadnienie wniosku)  
.....  
(posiadane ordery i odznaczenia, rok nadania)**Wnioski o nadanie**.....  
(należy podać nazwę klasy orderu - niższego starszeństwem od wymienionego powyżej)4. ....  
(nazwisko, imię (imiona))  
.....  
(rok urodzenia).....  
(zawód lub stanowisko służbowe, miejsce pracy)  
.....  
(uzasadnienie wniosku)  
.....  
(posiadane ordery i odznaczenia, rok nadania)5. ....  
(nazwisko, imię (imiona))  
.....  
(rok urodzenia).....  
(zawód lub stanowisko służbowe, miejsce pracy)  
.....  
(uzasadnienie wniosku)  
.....  
(posiadane ordery i odznaczenia, rok nadania)6. ....  
(nazwisko, imię (imiona))  
.....  
(rok urodzenia).....  
(zawód lub stanowisko służbowe, miejsce pracy)  
.....  
(uzasadnienie wniosku)  
.....  
(posiadane ordery i odznaczenia, rok nadania)7. ....  
(nazwisko, imię (imiona))  
.....  
(rok urodzenia).....  
(zawód lub stanowisko służbowe, miejsce pracy)  
.....  
(uzasadnienie wniosku)  
.....  
(posiadane ordery i odznaczenia, rok nadania)

nr ewidencji .....

po wypełnieniu ZASTRZEŻONE  
str...../.....

ostatnia strona notatkipo wypełnieniu ZASTRZEŻONE  
nr egzemplarza.....

8. ....

*(nazwisko, imię (imiona))**(rok urodzenia)*.....  
*(zawód lub stanowisko służbowe, miejsce pracy)*.....  
*(uzasadnienie wniosku)*.....  
*(posiadane ordery i odznaczenia, rok nadania)***Wnioski o nadanie**.....  
*(należy podać nazwę klasy orderu - niższego starszeństwem od wymienionego powyżej)*

9. ....

*(nazwisko, imię (imiona))**(rok urodzenia)*.....  
*(zawód lub stanowisko służbowe, miejsce pracy)*.....  
*(uzasadnienie wniosku)*.....  
*(posiadane ordery i odznaczenia, rok nadania)*

pieczęć

własnoręczny podpis wnioskodawcy

liczba wykonanych egzemplarzy notatki (adresaci).....

nazwisko osoby, która sporządziła notatkę.....

nazwisko osoby, która wykonała notatkę.....

nr ewidencji.....

po wypełnieniu ZASTRZEŻONE

str...../.....



## WZÓR

## WYKAZU ZAWIERAJĄCEGO ZESTAWIENIE NAZWISK OSÓB PROPONOWANYCH DO ODZNACZEŃ

pierwsza strona wykazu.....  
miejscowość i data sporządzenia wykazupo wypełnieniu ZASTRZEŻONE  
nr egzemplarza..........  
jednostka organizacyjna sporządzająca wykaz***należy sporządzić pismem drukowanym***

## WYKAZ

Wnioski przedstawia.....

Wnioski dotyczą osób zasłużonych.....  
(należy podać rodzaj zasług)

Przedstawia się ogółem.....wniosków,

w tym ..... wniosków o nadanie.....  
(należy podać nazwę stopnia odznaczenia).....wniosków o nadanie.....  
(należy podać nazwę stopnia odznaczenia)Przewidywany termin wręczenia odznak  
nadanych odznaczeń.....

## Wnioski o nadanie

.....  
(należy podać nazwę stopnia odznaczenia najwyższego starszeństwem, o jakie się występuje)

Lp.	Nazwisko	imię (imiona)	k-kobieta m-męczyzna	rok urodzenia	zawód lub stanowisko służbowe
1.	.....	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....	.....

nr ewidencji.....

po wypełnieniu ZASTRZEŻONE  
str...../.....

druga i kolejne strony wykazu

po wypełnieniu ZASTRZEŻONE  
nr egzemplarza.....

- 5. ....
- 6. ....

**Wnioski o nadanie**

.....  
*(należy podać nazwę stopnia odznaczenia – niższego starszeństwem od wymienionego powyżej)*

- 7. ....
- 8. ....
- 9. ....
- 10. ....
- 11. ....
- 12. ....
- 13. ....
- 14. ....

**Wnioski o nadanie**

.....  
*(należy podać nazwę stopnia odznaczenia – niższego starszeństwem od wymienionego powyżej)*

- 15. ....
- 16. ....
- 17. ....
- 18. ....
- 19. ....
- 20. ....

nr ewidencji .....

po wypełnieniu ZASTRZEŻONE  
str...../.....

ostatnia strona wykazu

po wypełnieniu ZASTRZEŻONE  
nr egzemplarza.....

- 21. ....
- 22. ....
- 23. ....
- 24. ....
- 25. ....
- 26. ....

pieczęć

własnoręczny podpis wnioskodawcy

liczba wykonanych egzemplarzy wykazu (adresaci).....

nazwisko osoby, która sporządziła wykaz.....

nazwisko osoby, która wykonała wykaz.....

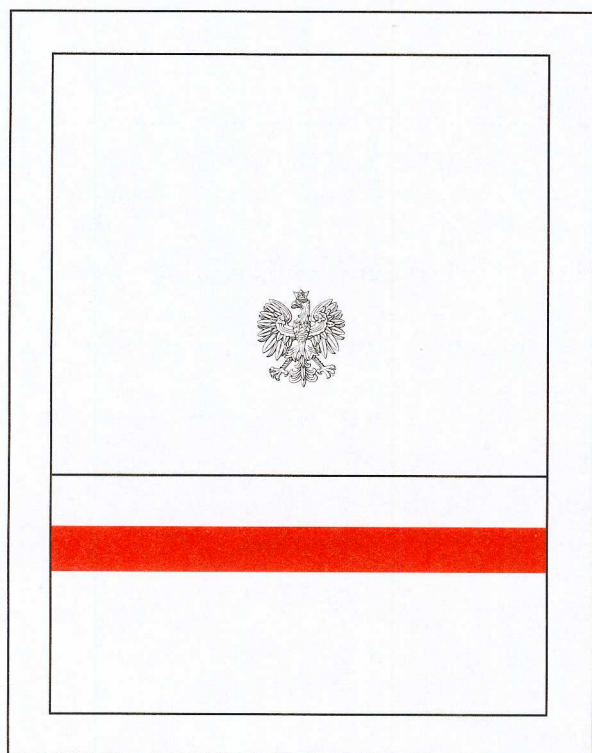
nr ewidencji.....

po wypełnieniu ZASTRZEŻONE  
str...../.....

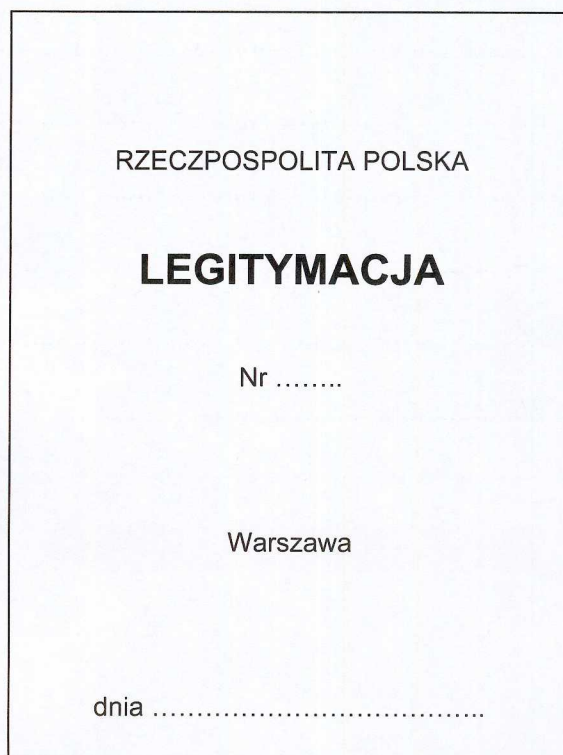
## WZÓR

## LEGITYMACJI DLA OSOBY ODZNACZONEJ ORDEREM LUB ODZNACZENIEM

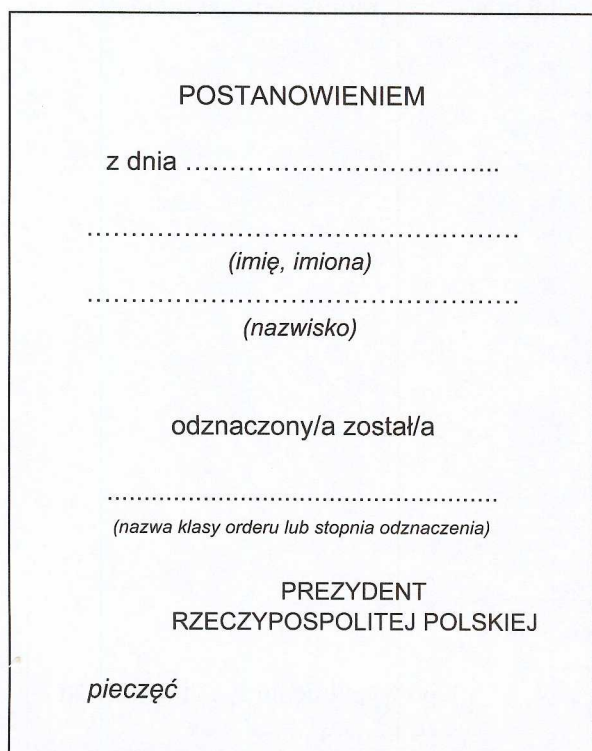
str. 1



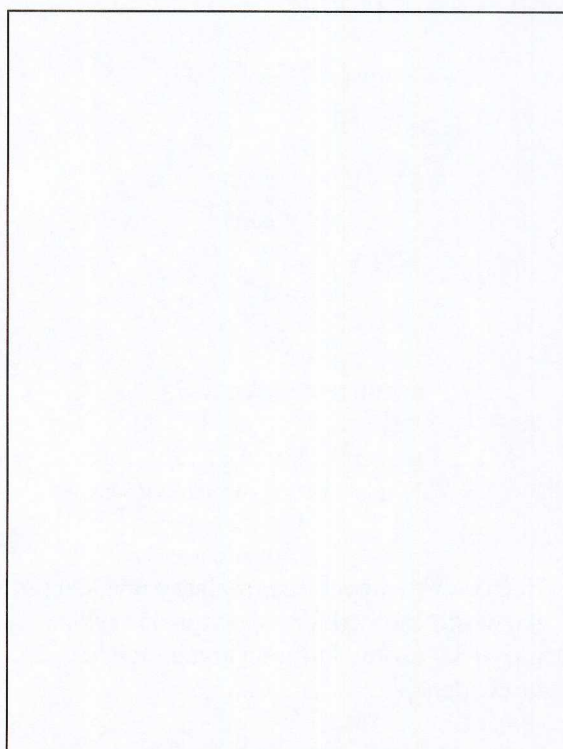
str. 2



str. 3



str. 4



Objaśnienie: legitymacja jest kartonikiem o wymiarach 147 x 100 mm. Na str. 1 wydrukowany jest orzeł, pod nim znajduje się pasek koloru biało-czerwonego.

## WZÓR

## WTÓRNIKA LEGITYMACJI DLA OSOBY ODZNACZONEJ ORDEREM LUB ODZNACZENIEM

str. 1



str. 2

RZECZPOSPOLITA POLSKA

**LEGITYMACJA**

WTÓRNIK

Nr .....

Warszawa

dnia .....

str. 3

.....

z dnia .....

.....

(imię, imiona)

.....

(nazwisko)

odznaczony/a został/a

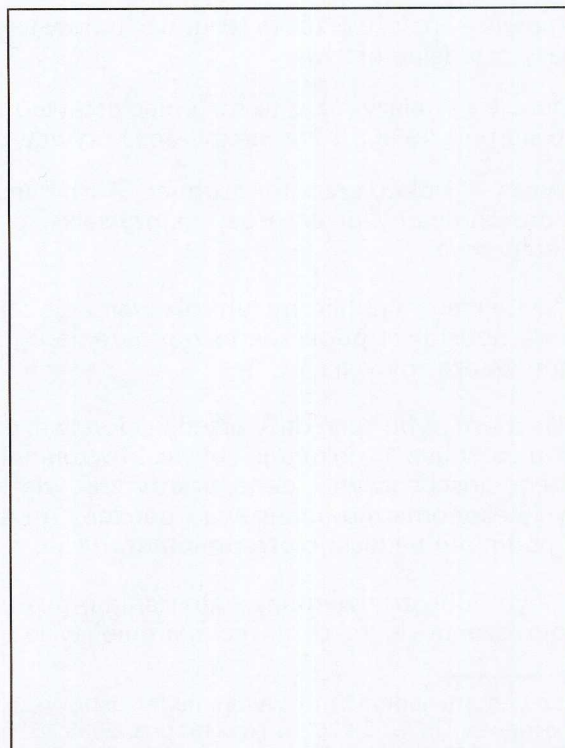
.....

(nazwa klasy orderu lub stopnia odznaczenia)

podpis przedstawiciela  
Kancelarii Prezydenta RP

pieczęć

str. 4



Objaśnienie: wtórnik legitymacji jest kartonikiem o wymiarach 147 x 100 mm. Na str. 1 wydrukowany jest orzeł, pod nim znajduje się pasek koloru biało-czerwonego.