

REGULAMIN ODZNAKI PAMIĄTKOWEJ DEPARTAMENTU PRAWNEGO

1. Odznaka pamiątkowa, zwana dalej „odznaką”, Departamentu Prawnego, zwanego dalej „DP”, stanowi formę wyróżnienia żołnierzy i pracowników DP za nienaganną służbę i pracę oraz uhonorowania innych osób szczególnie zasłużonych dla DP. Odznaka symbolizuje więź łączącą żołnierzy i pracowników DP, której podstawą jest etos służby i pracy oraz charakter wykonywanych zadań.
2. Odznaka, o wymiarach 40x40 mm, ma kształt krzyża maltańskiego barwy szafirowej ze złotym obramowaniem. W centralnej części krzyża znajduje się złoty znak „§” – symbol służby prawnej. Na górnym ramieniu krzyża umieszczono złote litery „MON” – skrót nazwy Ministerstwa Obrony Narodowej. Na dolnym ramieniu krzyża znajdują się złote litery „DP” – skrót nazwy DP.
3. Prawo do otrzymania odznaki przysługuje:
 - 1) Dyrektorowi DP, zwanemu dalej „Dyrektorem”, z tytułu objęcia stanowiska służbowego;
 - 2) żołnierzom zawodowym po przesłużeniu w DP co najmniej roku;
 - 3) pracownikom resortu obrony narodowej po przepracowaniu w DP co najmniej dwóch lat;
 - 4) żołnierzom rezerwy będącym na przydziałach mobilizacyjnych w DP przez okres co najmniej trzech lat oraz po odbyciu ćwiczeń wojskowych;
 - 5) innym osobom fizycznym i prawnym szczególnie zasłużonym dla DP, na wniosek Komisji do Spraw Odznaki Pamiątkowej Departamentu Prawnego, zwanej dalej „Komisją”.
4. Odznakę nadaje Dyrektor na podstawie wniosku zaopiniowanego przez Komisję, a fakt nadania odznaki potwierdza się w decyzji Dyrektora.
5. W przypadku, o którym mowa w pkt 3 ppkt 1, fakt otrzymania odznaki potwierdza się w decyzji Dyrektora.
6. Odznakę nadaje się imiennie wraz z legitymacją stwierdzającą nadanie odznaki, zwaną dalej „legitymacją”, i niedopuszczalne jest jej przekazywanie, darowanie, sprzedawanie, użyczenie lub wymienianie.
7. Z tytułu nadania odznaki nie przysługują żadne dodatkowe prawa ani przywileje.

8. Dyrektor powołuje 4-osobową Komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący – zastępca Dyrektora;
 - 2) Mąż Zaufania Korpusu Oficerów;
 - 3) Zastępca Męża Zaufania Korpusu Oficerów;
 - 4) przedstawiciel pracowników DP.
9. Imienny skład oraz wszelkie zmiany w składzie Komisji ogłasza się w decyzji Dyrektora.
10. Do zadań Komisji w szczególności należy:
 - 1) opiniowanie wniosków o nadanie odznaki;
 - 2) prowadzenie dokumentacji oraz ewidencji nadanych odznak;
 - 3) wnioskowanie o przyznanie prawa do odznaki osobom, o których mowa w pkt 3 ppkt 5;
 - 4) wnioskowanie o pozbawienie prawa do odznaki.
11. Dla ważności posiedzeń Komisji wymagana jest obecność 3/4 jej członków.
12. Opinie Komisji lub wnioski, o których mowa w pkt 10 ppkt 3 i 4, zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Treść opinii i wniosków odnotowuje się w protokole z posiedzenia, podpisanym przez wszystkich obecnych członków Komisji, który przedstawia się Dyrektorowi. W przypadku wniosków o nadanie odznaki, Komisja po ich zaopiniowaniu przekazuje je Dyrektorowi wraz z protokołem z posiedzenia.
13. Odznakę wręcza się podczas uroczystości z okazji świąt państwowych i wojskowych oraz w innych szczególnie ważnych dla służby i pracy okolicznościach, zgodnie z zasadami ceremoniału wojskowego.
14. Zasady noszenia odznaki określają przepisy ubiorcze żołnierzy Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.
15. Na ubiorze cywilnym dopuszcza się noszenie miniaturki odznaki.
16. Prawo do posiadania odznaki tracą żołnierze i pracownicy DP skazani prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione z winy umyślnej lub z niskich pobudek. W uzasadnionych przypadkach prawa do odznaki mogą być pozbawieni żołnierze prawomocnie ukarani za przewinienia dyscyplinarne.
17. Decyzję o pozbawieniu prawa do odznaki podejmuje Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek Komisji.
18. Od decyzji, o której mowa w pkt 17, przysługuje prawo do wniesienia odwołania na piśmie do przełożonego wyższego szczebla w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia o pozbawieniu prawa do odznaki. Decyzja wyższego przełożonego jest ostateczna.
19. Fakt pozbawienia prawa do odznaki odnotowuje się w decyzji Dyrektora.

20. Wizerunek odznaki może być umieszczany na drukach i wydawnictwach wojskowych oraz materiałach popularyzacyjnych DP, za zgodą Dyrektora.
21. Pierwszy egzemplarz odznaki przekazuje się do Muzeum Wojska Polskiego, a jego zakupu dokonuje się z wydatków bieżących właściwej wojskowej jednostki budżetowej.
22. Koszty wykonania pozostałych odznak mogą być finansowane z limitu wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych naliczonych na stanowisko Dyrektora.