



DZIENNIK URZĘDOWY KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Warszawa, dnia 12 stycznia 2009 r.

Nr 1

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIA KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

- | | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | — | Nr 1369 z dnia 30 grudnia 2008 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zbierania, gromadzenia, przetwarzania i opracowywania danych statystycznych o przestępczości oraz zamachach samobójczych i wypadkach tonięcia | 1 |
| 2 | — | Nr 1370 z dnia 30 grudnia 2008 r. zmieniające zarządzenie w sprawie metod i form wykonywania zadań z użyciem psów służbowych, szczegółowych zasad ich szkolenia oraz norm wyżywienia | 2 |

DECYZJE KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

- | | | | |
|---|---|--|----|
| 3 | — | Nr 773 z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie prowadzenia w Policji zestawu zbiorów informacji „System Informacji Operacyjnych” | 4 |
| 4 | — | Nr 774 z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie określenia podziału zadań służbowych policjantów wykonujących czynności w zakresie sporządzania i przekazywania dokumentacji kontroli operacyjnej | 14 |
| 5 | — | Nr 776 z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie opracowywania projektów szczegółowych planów finansowych oraz sporządzania szczegółowych sprawozdań w zakresie niektórych wydatków operacyjnych | 18 |
| 6 | — | Nr 781 z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w służbie Lotnictwo Policji Charakterystyki Organizacji Obsługowej (MOE) oraz Charakterystyki Organizacji Zarządzania Ciągłą Zdolnością do Lotu (CAME) | 21 |
| 7 | — | Nr 788 z dnia 30 grudnia 2008 r. zmieniająca decyzję w sprawie funkcjonowania zestawu centralnych zbiorów informacji tworzących Krajowy System Informacyjny Policji | 21 |
| 8 | — | Nr 789 z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie zaopatrywania komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji znajdujących się na terenie działania komend wojewódzkich Policji w sprzęt, wyposażenie, materiały i usługi oraz wykonywania na ich rzecz robót budowlanych | 22 |

Wykaz aktów prawnych wydanych przez Komendanta Głównego Policji, nieopublikowanych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Policji nr 1

1

ZARZĄDZENIE NR 1369 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 30 grudnia 2008 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zbierania, gromadzenia, przetwarzania i opracowywania danych statystycznych o przestępczości oraz zamachach samobójczych i wypadkach tonięcia

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277 z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 350 Komendanta Głównego Policji z dnia 1 lipca 2003 r. w sprawie zbierania, gromadzenia, przetwarzania i opracowywania danych statystycznych o przestępczości oraz zamachach samobójczych i wypadkach tonięcia

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170 oraz z 2008 r. Nr 86, poz. 521 i Nr 171, poz. 1065.

(Dz. Urz. KGP Nr 14, poz. 74, z późn. zm.²⁾) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. W Policyjnym Systemie Statystyki Przeszłości „Temida”, zwanym dalej „Temidą” oraz w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji, gromadzi się, przechowuje, przetwarza i opracowuje dane statystyczne o:

1) postępowaniach:

a) przygotowawczych:

- wszczętych pierwszy raz,
- podjętych,
- wznowionych,
- wyłączonych,
- zakończonych,

b) w niezbędnym zakresie:

- umorzonych bez wydania postanowienia o wszczęciu, w tym umorzonych z po-

wodu niewykrycia sprawcy i wpisanych do rejestru przestępstw,

- przekazanych do innych organów Rzeczypospolitej Polskiej lub do organów wymiaru sprawiedliwości innych państw,

c) w sprawach nieletnich;

- 2) przestępstwach i czynach karalnych stwierdzonych w zakończonych postępowaniach;
- 3) czynach zabronionych popełnionych przez osoby niepełnoletnie oraz nieletnich do lat 13 i sprawcach tych czynów;
- 4) podejrzanych o popełnienie przestępstw i nieletnich sprawcach czynów karalnych;
- 5) pokrzywdzonych;
- 6) zamachach samobójczych;
- 7) wypadkach tonięcia lub ratowania osoby tonącej – zwane dalej „danymi”.

²⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. KGP z 2003 r. Nr 20, poz. 105, z 2004 r. Nr 1, poz. 2, Nr 8, poz. 32, Nr 12, poz. 60 i Nr 18, poz. 116, z 2005 r. Nr 2, poz. 2, Nr 9, poz. 46, Nr 11, poz. 70, Nr 17, poz. 116 i Nr 19, poz. 127 oraz z 2007 r. Nr 2, poz. 3, Nr 5, poz. 50 i Nr 22, poz. 160.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Andrzej Matejuk

2

ZARZĄDZENIE NR 1370 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 30 grudnia 2008 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie metod i form wykonywania zadań z użyciem psów służbowych, szczegółowych zasad ich szkolenia oraz norm wyżywienia

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 i 5 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 296 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 marca 2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań z użyciem psów służbowych, szczegółowych zasad ich szkolenia oraz norm wyżywienia (Dz. Urz. KGP Nr 7, poz. 46) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 31 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, organizowane są na wniosek komendanta wojewódzkiego Policji skierowany do komendanta szkoły.”;

2) § 33 otrzymuje brzmienie:

„§ 33. 1. Za zakup karmy i prawidłowe żywienie psa odpowiada osoba, której przydzielono psa.

2. Przewodnikowi wypłaca się równoważnik pieniężny za każdy dzień miesiąca, ustalony w wysokości 0,7 stawki żywieniowej policjanta „SZ”, określonej w przepisach w sprawie wartości pieniężnych, norm wyżywienia oraz sposobu ich stosowania dla policjantów.

3. W czasie pobytu w szkole, w związku z realizacją kursu, koszty żywienia psów pokrywane są z budżetu szkoły.

4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, przewodnikowi lub kandydatowi na przewodnika karmę na żywienie psa wydaje się w naturze.

5. Wnioski dotyczące zmian stawek żywieniowych zatwierdza komendant szkoły lub komendant wojewódzki Policji.”;

3) w załączniku nr 6 do zarządzenia:

a) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1.1. Wartość podstawowej dziennej normy żywieniowej psa stanowi kwota odpowiadająca

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170 oraz z 2008 r. Nr 86, poz. 521 i Nr 171, poz. 1065.

70% dziennej stawki żywieniowej policjanta „SZ”.

2. Podstawową normą żywieniową jest norma letnia P określona dla psów dorosłych, w przedziale wagowym od dwudziestu pięciu do czterdziestu kilogramów.

3. W okresie zimowym dla każdego psa dodatkowo wydaje się w naturze lub w postaci równoważnika pieniężnego słomę w ilości trzydziestu kilogramów na cały ten okres. Podczas pobytu psów w szkole koszty zakupu słomy ponosi szkoła.

4. Zmiany norm obliczane są względem normy podstawowej P, odrębnie dla okresu letniego i zimowego.

5. W przypadku psów pracujących na podstawie metody smakołykowo-wyróżnieniowej przewiduje się normę żywieniową O. Podczas szkolenia stacjonarnego przewodnicy i kandydaci na przewodników otrzymują smakołyki dla psów w naturze.

6. Dopuszcza się zastosowanie normy O dla psów innych kategorii na wniosek instruktora szkoły, po pozytywnej opinii wydanej przez lekarza weterynarii szkoły.

7. Rodzaj smakołyków używanych w tresurze określają programy szkolenia lub instruktorzy szkoły.

8. Dla psów ras małych, których waga nie przekracza dwudziestu pięciu kilogramów, stosuje się normy MP lub MO.

9. Dla psów ras średnich, których waga mieści się w przedziale od dwudziestu pięciu do czterdziestu kilogramów stosuje się normy P lub O.

10. Dla psów ras dużych, których waga przekracza czterdzieści kilogramów, stosuje się normy DP lub DO.

11. Pies może zostać zakwalifikowany do innej kategorii wagowej i może mu zostać przyznana inna norma żywieniowa, po złożeniu przez koordynatora stosownego wniosku, jedynie w przypadkach, do których przykładowo należą następujące sytuacje:

- 1) pies cechuje się szybką przemianą materii;
- 2) pies ma skłonność do otyłości.

12. Zakwalifikowanie psa, o którym mowa w ust. 11, do innej kategorii wagowej, jeżeli

pies ten znajduje się na szkoleniu w szkole, odbywa się po złożeniu stosownego wniosku przez lekarza weterynarii szkoły.

13. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, musi opierać się na pisemnej opinii lekarza weterynarii na stałe opiekującego się danym psem. Opinia lekarza musi być aktualizowana co trzy miesiące. W przypadku braku aktualnej opinii lekarza pies automatycznie ma przyznaną właściwą dla swojej wagi normę żywieniową.”

b) w § 2 w ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) całkowity dzienny koszt żywienia dietetycznego nie może być wyższy niż wyliczony w stawce T i w zależności od wielkości psa – MPT, PT, DPT lub MOP, OT, DOT.”,

c) dodaje się § 4 w brzmieniu:

„§ 4. Ustala się stawki żywieniowe dla psów, zgodnie z poniższą tabelą.”

TABELA STAWEK ŻYWIENIOWYCH DLA PSÓW

Przelicznik stawki „SZ”	Podstawowa P		Smakołykowa O		Tresurowa T		Smakołykowo-Tresurowa OT	
	letnia	zimowa	letnia	zimowa	letnia	zimowa	letnia	zimowa
Psy ras małych (do 25 kg) M	0,5	0,7	0,6	0,8	0,7	0,9	0,8	1,0
Psy (od 25 do 40 kg)	0,7	0,9	0,8	1,0	0,9	1,1	1,0	1,2
Psy ras dużych (powyżej 40 kg) D	0,9	1,1	1,0	1,2	1,1	1,3	1,2	1,4

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Andrzej Matejuk

3

DECYZJA NR 773 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 19 grudnia 2008 r.

w sprawie prowadzenia w Policji zestawu zbiorów informacji „System Informacji Operacyjnych”

Na podstawie § 4 ust. 2 i 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 września 2007 r. w sprawie przetwarzania przez Policję informacji o osobach (Dz. U. Nr 170, poz. 1203) postanawia się, co następuje:

§ 1

Decyzja określa:

- 1) cel prowadzenia zestawu zbiorów informacji „System Informacji Operacyjnych”;
- 2) zakres informacji przetwarzanych w zbiorach;
- 3) podmioty odpowiedzialne za prowadzenie zbiorów i uprawnione do korzystania ze zbiorów;
- 4) procedury korzystania ze zbiorów;
- 5) techniczne i organizacyjne warunki wykonywania czynności służbowych niezbędnych do realizacji ustalonego celu prowadzenia zestawu oraz zapewniających zgodne z prawem efektywne, sprawne i ekonomiczne przetwarzanie informacji zgromadzonych w zestawie.

§ 2

Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- a) BWK – Biuro Wywiadu Kryminalnego Komendy Głównej Policji;
- b) CBIU – centralny zbiór informacji o nazwie „Centralna Baza Informacji z Ustaleń”;
- c) komunikat systemowy – komunikat generowany automatycznie, zawierający dane policjanta zlecającego ochronę informacji wprowadzonej do SIO;
- d) rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 września 2007 r. w sprawie przetwarzania przez Policję informacji o osobach (Dz. U. Nr 170, poz. 1203);
- e) SIO – zestaw zbiorów informacji o nazwie „System Informacji Operacyjnych”;
- f) SMI – centralny zbiór informacji o nazwie „System Meldunku Informacyjnego”;
- g) ustawa o Policji – ustawę z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277 z późn. zm.¹⁾);
- h) zarządzenie – zarządzenie nr pf – 634 Komendanta Głównego Policji z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie metod i form wykonywania

przez Policję czynności operacyjno-rozpoznawczych.

§ 3

1. W BWK tworzy się prowadzony w systemie informatycznym zestaw zbiorów informacji SIO.
2. SIO składa się z:
 - 1) SMI, utworzonego z dniem 1 czerwca 2004 r.²⁾;
 - 2) CBIU, utworzonego z dniem 20 kwietnia 2007 r.³⁾;
 - 3) wyodrębnionego ze zbiorów wymienionych w pkt 1 i 2 podzbioru o nazwie „ARCHIWUM”.
3. SIO prowadzi się dla potrzeb służby kryminalnej i śledczej Policji, w celach:
 - 1) wykorzystania zgromadzonych w SMI, informacji do realizacji czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz do prowadzenia analizy kryminalnej w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 2) koordynacji przy pomocy CBIU czynności operacyjno-rozpoznawczych Policji wykonywanych metodą obserwacji planowej.
4. W podzbiorze ARCHIWUM przetwarza się informacje przeniesione ze zbiorów wymienionych w ust. 2 pkt 1 i 2, zweryfikowane jako nieprawdziwe lub zakwalifikowane do okresowej oceny przydatności, o której mowa w § 11 rozporządzenia.

§ 4

1. W SIO przetwarza się informacje, uzyskane przez policjantów w trakcie wykonywania czynności służbowych, przydatne do zapobiegania, rozpoznawania i wykrywania przestępstw, ustalania metod ich popełniania oraz wykrywania i zatrzymywania sprawców.

²⁾ Wymieniony zbiór został utworzony na podstawie decyzji nr 192 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie założenia oraz zasad prowadzenia centralnego zbioru informacji dla potrzeb analizy kryminalnej (Dz. Urz. KGP Nr 10, poz. 51), zastąpionej decyzją wskazaną w odnośniku 3.

³⁾ Wymieniony zbiór został utworzony na podstawie decyzji nr 256 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 kwietnia 2007 r. w sprawie założenia i prowadzenia na potrzeby Policji centralnego zbioru Systemu Informacji Operacyjnych (Dz. Urz. Nr 8, poz. 69 i Nr 13, poz. 103).

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170 oraz z 2008 r. Nr 86, poz. 521 i Nr 171, poz. 1065.

2. Dopuszczalny zakres przetwarzanych w SIO informacji o osobach określa art. 20 ust. 2a i 2b ustawy o Policji.
3. W SIO przetwarza się również:
 - 1) informacje o zdarzeniach, miejscach, pojazdach, dokumentach oraz podmiotach niebędących osobami fizycznymi;
 - 2) informacje o urządzeniach wykorzystywanych do przekazu informacji;
 - 3) informacje o rachunkach w bankach lub innych instytucjach finansowych oraz o czynnościach bankowych, z zastrzeżeniem ograniczeń dostępu do tych informacji określonych w art. 20 ust. 3 i 4 ustawy o Policji.
4. W SIO przetwarza się informacje jawne oraz informacje niejawne stanowiące tajemnicę służbową.

§ 5

1. Informacje w SIO przetwarza się z zastosowaniem sposobów określonych w § 14 ust. 1 rozporządzenia.
2. W przypadku każdej operacji przetwarzania rejestruje się automatycznie lub ręcznie dane określone w § 15 rozporządzenia, a ponadto dane identyfikujące zlecającego przetwarzanie informacji oraz dane wskazujące cel lub powód dokonania operacji przetwarzania.

§ 6

1. Informacje w poszczególnych zbiorach wymienionych w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 rejestruje się na podstawie następujących dokumentów źródłowych:
 - 1) w przypadku zbioru SMI:
 - a) meldunków informacyjnych, sporządzanych według wzoru określonego w załączniku nr 1,
 - b) zapytań/typowań do Systemu Meldunku Informacyjnego, sporządzanych według wzoru określonego w załączniku nr 2,
 - c) innych dokumentów wytworzonych w Policji oraz poza Policją, zawierających dane przydatne do realizacji celów określonych w § 4 ust. 1;
 - 2) w przypadku zbioru CBIU:
 - a) wniosków o obserwację i komunikatów z obserwacji, o których mowa w § 66 ust. 1 i § 75 ust. 1 pkt 1 zarządzenia,
 - b) zapytań/typowań do CBIU, sporządzanych według wzoru określonego w załączniku nr 2,
 - c) innych dokumentów wytworzonych w Policji oraz poza Policją, zawierających dane przydatne do realizacji celów określonych w § 4 ust. 1.
2. Meldunek informacyjny sporządza się w każdym przypadku uzyskania przez policjanta informacji mogących przyczynić się do zapobiegania, roz-

poznawania i wykrywania przestępstw, ustalenia sprawców lub metod popełniania przestępstw albo do rozpoznania organizacji grup przestępczych.

§ 7

1. Policjant sporządzający dokument źródłowy:
 - 1) jest odpowiedzialny za rzetelne i kompletne podanie uzyskanych informacji;
 - 2) jest obowiązany zweryfikować uzyskane informacje w dostępnych policyjnych i pozapolicyjnych zbiorach informacji, a wynik tej weryfikacji umieścić w treści dokumentu źródłowego.
2. Przed rejestracją w SIO dokument źródłowy musi być sprawdzony pod względem formalnym i merytorycznym przez właściwego:
 - 1) kierownika komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji;
 - 2) kierownika komórki organizacyjnej komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji;
 - 3) komendanta powiatowego (miejskiego, rejonowego) Policji oraz komendanta komisariatu Policji;
– zwanych dalej „komendantami i kierownikami”.
3. Komendanci i kierownicy mogą upoważnić na piśmie podległych policjantów do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 2.
4. Policjant sporządzający dokument źródłowy jest obowiązany, z zastrzeżeniem ust. 2, niezwłocznie po wykonaniu czynności służbowych wynikających z charakteru tych dokumentów, przekazać dokumenty źródłowe komórce organizacyjnej właściwej do spraw:
 - 1) wywiadu kryminalnego – w przypadku dokumentów źródłowych, o których mowa w § 6 ust.1 pkt 1;
 - 2) techniki operacyjnej – w przypadku dokumentów źródłowych, o których mowa w § 6 ust.1 pkt 2;albo innej komórce organizacyjnej uprawnionej do rejestrowania informacji w SIO.

§ 8

1. Dokumenty źródłowe zawierające informacje o policjancie lub pracowniku Policji przekazuje się bez wprowadzania do SIO do właściwej terytorialnie komórki organizacyjnej Policji do spraw wewnętrznych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, udostępnia się w SIO po akceptacji dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji.

§ 9

Policjant sporządzający meldunek informacyjny dokonuje oceny wiarygodności źródła informacji, a wyniki tej oceny zaznacza w odpowiednich po-

lach formularza meldunku w formie następujących kodów:

- 1) kod „A” – oznacza brak wątpliwości co do wiarygodności źródła informacji;
- 2) kod „B” – oznacza, że informacja pochodzi ze źródła, które w większości przypadków dotychczas było wiarygodne;
- 3) kod „C” – oznacza, że informacja pochodzi ze źródła, które w większości przypadków dotychczas nie było wiarygodne;
- 4) kod „X” – oznacza, że informacja pochodzi z nowego źródła, którego wiarygodność nie jest znana, bo źródło nie było sprawdzane lub sprawdzenie nie jest możliwe.

§ 10

Policjant sporządzający meldunek informacyjny dokonuje oceny prawdziwości i sposobu uzyskania informacji przekazywanej tym meldunkiem, a wyniki tej oceny wpisuje w odpowiednim polu formularza meldunku w formie następujących kodów:

- 1) kod „1” – oznacza, że informacja jest oceniana jako prawdziwa przez policjanta;
- 2) kod „2” – oznacza, że fakty wskazane w informacji są znane bezpośrednio źródłu przekazującemu informację;
- 3) kod „3” – oznacza, że fakty wskazane w informacji nie są znane bezpośrednio źródłu przekazującemu informację, ale zostały potwierdzone przez inne źródła informacji;
- 4) kod „4” – oznacza, że fakty wskazane w informacji nie są znane bezpośrednio źródłu przekazującemu informację i nie mogą być sprawdzone przez inne aktualnie dostępne źródła informacji.

§ 11

1. Policjant sporządzający dokument źródłowy lub jego bezpośredni przełożony, określa w odpowiednim polu formularza takiego dokumentu dopuszczalny sposób wykorzystania informacji, w formie następujących kodów:

- 1) kod „H1” – oznacza, że informacja nie może być wykorzystana w postępowaniu karnym bezpośrednio, bez uprzedniego dowodowego przetworzenia w sposób określony przepisami postępowania karnego;
- 2) kod „H2” – oznacza, że informacje można udostępnić tylko po uprzednim uzyskaniu zgody policjanta, który sporządził dokument źródłowy lub jego bezpośredniego przełożonego;
- 3) kod „H3” – oznacza, że wykorzystanie informacji podlega ograniczeniom innym niż wymienione w pkt 1 i 2, wskazanym opisowo w polu „Uwagi” formularza dokumentu źródłowego.

2. Kod „H1” wpisuje się do każdego dokumentu źródłowego wprowadzanego do SIO, a kody

„H2” i „H3” dodatkowo w przypadku uznania, że zachodzą określone powody do dalej idącego ograniczenia sposobu wykorzystania informacji, przy czym kod „H2” wpisuje się zawsze do dokumentów źródłowych, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.

3. Sposób wykorzystania informacji ogranicza się kodem „H2” w przypadku konieczności szczególnej ochrony przebiegu prowadzonych czynności operacyjno-rozpoznawczych przed dekonspiracją, zapewnienia właściwego toku postępowania karnego albo ochrony zdrowia i życia policjantów lub innych osób uczestniczących w czynnościach służbowych.
4. Ograniczenie sposobu wykorzystania informacji kodem „H2” lub „H3” obowiązuje przez okres trzech miesięcy od daty sporządzenia dokumentu źródłowego. Okres ten może być przedłużany o kolejne trzymiesięczne okresy na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej Policji skierowany do komórki organizacyjnej właściwej do spraw wywiadu kryminalnego lub techniki operacyjnej.
5. W przypadku nieuzyskania zgody, o której mowa w ust. 1 pkt 2, podmiot dokonujący sprawdzenia w SIO otrzymuje tylko informacje występujące w komunikacie systemowym.

§ 12

1. Obieg dokumentów źródłowych w CBIU regulują odrębne przepisy.
2. Po zarejestrowaniu informacji w SIO dokumenty źródłowe, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, są zwracane nadawcy z adnotacją określającą datę rejestracji i numer identyfikacyjny nadany informacji w SIO.
3. Kierownik lub komendant, o którym mowa w § 7 ust. 2, albo policjant upoważniony w tym zakresie, zwraca sporządzającemu dokument źródłowy bez rejestracji, jeżeli:
 - 1) dokument został sporządzony niezgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych;
 - 2) informacje zawarte w dokumencie są powszechnie znane lub nieprzydatne w realizacji zadań ustawowych Policji;
 - 3) dokument został wypełniony nieprawidłowo lub nieczytelnie.

§ 13

1. Na podstawie informacji zawartych w dokumentach źródłowych w SIO można tworzyć następujące obiekty analityczne, z opisem ich wzajemnych powiązań:
 - 1) „Adres” – informacje o miejscach;
 - 2) „Dokument” – informacje o dokumentach;
 - 3) „Firma” – informacje o podmiotach, które nie są osobami fizycznymi;
 - 4) „Grupa” – informacje o grupach przestępczych, a w szczególności o ich charakterze,

celach i obszarach działania oraz zachowaniach członków;

- 5) „Konto” – informacje o rachunkach w bankach lub innych instytucjach finansowych oraz o czynnościach bankowych;
 - 6) „Osoba” – informacje o osobach fizycznych;
 - 7) „Pojazd” – informacje o pojazdach oraz ich częściach składowych;
 - 8) „Telefon” – informacje o numerach i abonentach telefonów, urządzeń telekopiowych, adresach (kontach) poczty elektronicznej lub innych adresach albo numerach urządzeń wykorzystywanych do przekazu informacji;
 - 9) „Zdarzenie” – informacje o zdarzeniach oraz ich umiejscowieniu czasowym i terytorialnym.
2. Jeżeli treść dokumentu źródłowego zawiera wszystkie informacje pozwalające na utworzenie obiektu analitycznego, utworzenie obiektu analitycznego jest obowiązkowe.

§ 14

1. Dokumenty źródłowe, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, grupuje się w podzbiorach tematycznych dotyczących poszczególnych czynów karalnych, metod działań przestępczych, grup przestępczych oraz innych zagadnień, uznanych za istotne w zakresie realizacji ustawowych zadań Policji. Każdy podzbiór tematyczny oznacza się nazwą „Sprawa” z indywidualnym numerem lub symbolem identyfikacyjnym.
2. Obiekty analityczne wymienione w § 13 można grupować w podzbiorach tematycznych dotyczących poszczególnych czynów karalnych, metod działań przestępczych, grup przestępczych oraz innych zagadnień, uznanych za istotne w zakresie realizacji ustawowych zadań Policji.
3. Podzbiór tematyczny tworzy i usuwa w drodze decyzji dyrektor BWK, z własnej inicjatywy lub:
 - 1) na polecenie Komendanta Głównego Policji lub Zastępcy Komendanta Głównego Policji nadzorującego komórki organizacyjne służby kryminalnej i śledczej Komendy Głównej Policji;
 - 2) na wniosek komendantów jednostek organizacyjnych Policji albo kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji.
4. W decyzji, o której mowa w ust. 3, dyrektor BWK określa szczegółowo rodzaj informacji przetwarzanych w podzbiorze tematycznym, kategorie użytkowników uprawnionych do dostępu i zakres dostępu oraz warunki korzystania z podzbioru i sposób usuwania informacji przetwarzanych w podzbiorze.
5. Dyrektor BWK może odmówić wydania decyzji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, jeżeli uzna wniosek o utworzenie podzbioru tematycznego za nieuzasadniony albo wniosek o usunięcie dotyczy podzbioru tematycznego utworzonego na

wniosek innego podmiotu. W takim przypadku zwraca wniosek wnioskodawcy ze wskazaniem przyczyn jego nieuwzględnienia.

6. Decyzje, o których mowa w ust. 3 i 5, podlegają zatwierdzeniu przez Zastępcę Komendanta Głównego Policji nadzorującego komórki organizacyjne służby kryminalnej i śledczej Komendy Głównej Policji.

§ 15

1. Policjant prowadzący czynności operacyjno-rozpoznawcze w odniesieniu do któregośkolwiek z wyodrębnionych obiektów analitycznych może złożyć wniosek o zastrzeżenie koordynacyjne, w wyniku którego powinien być powiadamiany o każdym zapytaniu dotyczącym obiektu analitycznego objętego zastrzeżeniem.
2. Policjant prowadzący czynności operacyjno-rozpoznawcze lub jego przełożony podejmuje decyzje co do sposobu wykorzystania powiadomienia, o którym mowa w ust. 1.
3. Zastrzeżenie koordynacyjne obowiązuje przez okres 3 miesięcy od daty objęcia zastrzeżeniem obiektu analitycznego w SIO.
4. Można przedłużać okres zastrzeżenia koordynacyjnego o kolejne trzymiesięczne okresy, na piśmenny wniosek skierowany do kierowników komórek organizacyjnych Policji właściwych do spraw wywiadu kryminalnego lub techniki operacyjnej.
5. Wzór wniosku o zastrzeżenie koordynacyjne/przedłużenie okresu zastrzeżenia koordynacyjnego w Systemie Informacji Operacyjnych określa załącznik nr 3.

§ 16

1. Dyrektor BWK zapewnia prowadzenie systematycznej weryfikacji informacji przetwarzanych w SMI, pod względem ich prawidłowości oraz aktualnej przydatności do realizacji celów wymienionych w § 3 ust. 3.
2. Dyrektor Biura Kryminalnego Komendy Głównej Policji zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem BWK, prowadzenie systematycznej weryfikacji informacji przetwarzanych w CBIU pod względem ich prawidłowości oraz aktualnej przydatności do realizacji celów wymienionych w § 3 ust. 3.
3. Informacje uznane za okresowo nieprzydatne do realizacji celów wymienionych w § 3 ust. 3 przenosi się ze zbiorów wymienionych w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 do podzbioru ARCHIWUM. Przeniesienie następuje na wniosek sporządzającego dokument źródłowy lub użytkownika SIO, który informacje rejestrował.
4. W SIO uruchamia się funkcję automatycznego przenoszenia informacji do podzbioru ARCHIWUM po upływie 10 lat od daty rejestracji.

5. Informacje przetwarzane w podzbiorze ARCHIWUM mogą być w każdym czasie przeniesione do odpowiedniego zbioru wymienionego w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2.
 6. Informacje przetwarzane w SIO podlegają okresowej weryfikacji, o której mowa w art. 20 ust. 17 ustawy o Policji oraz w § 11 rozporządzenia.
 7. Informacje uznane w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 6, za zbędne do realizacji ustawowych zadań Policji usuwa się z SIO w sposób trwały i udokumentowany protokolarnie, na podstawie wniosku zatwierdzonego przez dyrektora BWK lub osobę upoważnioną w tym zakresie przez dyrektora BWK.
 8. Informacje zweryfikowane jako nieprawdziwe podlegają usunięciu z SIO.
5. Sprawdzenia w SMI na wniosek uprawnionych podmiotów pozapolicyjnych są dokonywane za pośrednictwem BWK.
 6. Sprawdzeń w CBIU na podstawie zapytania/typowania dokonują:
 - 1) dla komórek organizacyjnych właściwych w sprawach techniki operacyjnej – policjanci i pracownicy pełniący służbę i zatrudnieni w tych komórkach organizacyjnych;
 - 2) dla innych niż wymienione w pkt 1 komórek organizacyjnych służby kryminalnej i śledczej – policjanci lub pracownicy Policji komórek organizacyjnych właściwych w sprawach wywiadu kryminalnego, z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 3) dla komórek organizacyjnych Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji – policjanci i pracownicy wyznaczeni przez dyrektora tego Biura oraz administratorzy centralni wyznaczeni przez dyrektora BWK;
 - 4) dla podmiotów pozapolicyjnych – dyrektor Biura Kryminalnego Komendy Głównej Policji za pośrednictwem dyrektora BWK.

§ 17

1. Informacje wprowadzone na podstawie dokumentów źródłowych do SIO mogą być modyfikowane przez uprawnionych użytkowników SIO w celu poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej.
2. Błędy polegające na niedołączeniu dokumentów źródłowych do odpowiednich podzbiorów tematycznych są usuwane przez użytkowników SIO, którzy je ujawnili.
3. Błędy ujawnione w zakresie tworzenia obiektów analitycznych mogą być poprawiane przez każdego uprawnionego użytkownika systemu.

§ 18

1. Sprawdzenia w SIO można dokonać:
 - 1) w przypadku prowadzenia czynności operacyjno-rozpoznawczych dotyczących osób, miejsc lub innych obiektów analitycznych objętych sprawdzeniem;
 - 2) na polecenie Komendanta Głównego Policji i Zastępcy Komendanta Głównego Policji nadzorującego komórki organizacyjne służby kryminalnej i śledczej Komendy Głównej Policji albo kierowników tych komórek organizacyjnych lub ich zastępców.
2. Sprawdzenie w SIO może być realizowane w formie zapytania, typowania lub analizy. W wyniku sprawdzenia jednostka organizacyjna Policji lub uprawniony podmiot pozapolicyjny otrzymuje dostępne w SIO informacje, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 i § 11 ust. 5.
3. Sprawdzeń w SIO dokonuje się na podstawie zatwierdzonych przez komendantów lub kierowników, o których mowa w § 7 ust. 2, dokumentów źródłowych w postaci zapytań/typowań lub wniosków o obserwację albo innych dokumentów zawierających te same dane.
4. Każde sprawdzenie w SIO odnotowuje się podając jego powód, podstawę dokonywania sprawdzenia i sygnaturę sprawy, jak również dane podmiotu, dla którego zostało dokonane.

§ 19

1. Sprawdzeń w formie zapytania/typowania i analizy dokonuje się na podstawie pisemnych wniosków kierowników komórek organizacyjnych służby kryminalnej i śledczej Policji lub komendantów powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji, komendantów komisariatów i komisariatów specjalistycznych Policji.
2. Wniosek o dokonanie sprawdzenia w formie analizy jest realizowany pod warunkiem potwierdzenia możliwości realizacji wniosku przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej Policji do spraw wywiadu kryminalnego.
3. Sprawdzenie w formie analizy może być dokonane jedynie w celu:
 - 1) rozpoznania lokalizacji, rodzaju działalności, składu osobowego i struktury organizacji przestępczych oraz sposobu wykorzystywania dochodów z działalności przestępczej;
 - 2) ustalenia związków i zależności zachodzących pomiędzy poszczególnymi informacjami znajdującymi się w zbiorze, przydatnych do wspomaganie działań wykrywczych i procesów decyzyjnych związanych z realizacją zadań Policji;
 - 3) weryfikacji zgromadzonych informacji.
4. Wyniki zapytania/typowania i analizy mogą być przedstawione w formie opisowej i graficznej.
5. Do zapytania/typowania i analizy stosuje się odpowiednio przepisy § 11 i § 15.

§ 20

1. Indywidualne uprawnienia dostępu do informacji przetwarzanych w SIO są nadawane i odbierane na podstawie pisemnego wniosku właściwego

3. Dyrektor Biura Kryminalnego Komendy Głównej Policji odpowiada za merytoryczną jakość informacji przetwarzanych w zbiorze CBIU.
 4. Dyrektor Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji odpowiada za niezawodne funkcjonowanie SIO pod względem technicznym oraz za stan bezpieczeństwa teleinformatycznego w zakresie funkcjonowania tego Systemu.
 5. Dyrektora BWK upoważniam do wydania wytycznych w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania przez policjantów i pracowników jednostek organizacyjnych Policji, czynności służbowych związanych z przetwarzaniem informacji w SIO.
- kierownika jednostki organizacyjnej Policji, dysponującej stacją dostępową do SIO, z zastrzeżeniem ust. 3.
 2. Szczegółową procedurę uzyskiwania uprawnień dostępu do SIO określa dokumentacja Szczegółowych Wymagań Bezpieczeństwa Systemu i Procedury Bezpiecznej Eksploatacji, sporządzana odrębnie dla zbiorów SMI i CBIU.
 3. Kierownik, o którym mowa w ust. 1, jest obowiązany przynajmniej raz w roku przeprowadzić weryfikację indywidualnych uprawnień dostępu do SIO, nadanych podległym policjantom i pracownikom Policji.
 4. Wzór wniosku o nadanie/odebranie uprawnień dostępu do Systemu Informacji Operacyjnych, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 4.

§ 21

1. Dyrektora BWK wyznaczam i upoważniam do:
 - 1) pełnienia funkcji administratora danych osobowych przetwarzanych w zestawie zbiorów SIO;
 - 2) kontroli dostępu do informacji przetwarzanych w SIO;
 - 3) nadawania i odbierania uprawnień dostępu do SIO;
 - 4) organizowania systematycznej weryfikacji informacji przetwarzanych w SIO;
2. Dyrektor BWK odpowiada za merytoryczną jakość informacji przetwarzanych w zbiorze SMI.

§ 22

Traci moc decyzja nr 256 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 kwietnia 2007 r. w sprawie założenia i prowadzenia na potrzeby Policji centralnego zbioru System Informacji Operacyjnych (Dz. Urz. KGP Nr 8, poz. 69 i Nr 13, poz. 103).

§ 23

Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Andrzej Matejuk

**Załączniki do decyzji nr 773
Komendanta Głównego Policji
z dnia 19 grudnia 2008 r.**

Załącznik nr 1

Wzór meldunku informacyjnego

Meldunek informacyjny										Nr URN*: HQMI					
<i>Jednostka, komórka Policji:</i>			Kategoria/rodzaj źródła:							Miejsce, data wypełnienia:					
<i>Kod jednostki:</i>															
<i>Sygnatura dokumentu:</i> /.....			Pseudonim/ID/nazwa źródła:							Klauzula tajności Ilość egzemplarzy					
<i>Osoba sporządzająca:</i>			Temat:							Kod oceny źródła informacji:		Kod ochrony informacji:			
Numer ID: <input type="text"/>										A		H1			
										B		H2			
Data uzyskania informacji:										C		H3			
			Uzupełnienie MI nr: HQMI <input type="text"/>							X					
TREŚĆ**:										Kod oceny informacji (1,2,3,4)					
<i>Wykonano w egz.:</i> <i>Egz. nr 1.....</i> <i>Egz. nr 2.....</i> <i>Egz. nr Wyk./sporz.....</i> <i>DEWD</i>			UWAGI:							Podpis policjanta					
										Podpis przełożonego					

Klauzula tajności, numer strony/liczba stron

* / wypełnia operator po wprowadzeniu do SMI

** / podczas wypełniania pamiętaj o odpowiedzi na pytania: kto?, co?, kiedy?, gdzie?, dlaczego?, w jaki sposób?, czym?

Załącznik nr 2

Wzór zapytania/typowania do Systemu Informacji Operacyjnych

ZATWIERDZAM

HOZP

....., dnia
(miejscowość, data)

.....
(jednostka, komórka organizacyjna Policji)

.....
(klauzula tajności)

.....
(kod jednostki i komórki organizacyjnej)

Egz. nr

.....
(numer sprawy operacyjnej)

.....
(Komórka wywiadu/analizy kryminalnej)

w

ZAPYTANIE /TYPOWANIE*
DO SYSTEMU INFORMACJI OPERACYJNYCH

SMI CBIU

Proszę o sprawdzenie w zbiorze informacji:

.....
(wskazać przedmiot zapytania/typowania*)

UWAGI:

(np. ogólny opis sprawy (rodzaj przestępności), oraz powiązania między obiektami, których dotyczy zapytanie, kryteria typowania)

Powód sprawdzenia**

- przed zainteresowaniem operacyjnym
- analiza

Kryterium ochrony**

- H1
- H2
- H3

.....
(stopień, imię i nazwisko policjanta)

.....
(nr identyfikacyjny policjanta)

.....
(jednostka, komórka organizacyjna Policji)

.....
(nr telefonu kontaktowego)

* – niepotrzebne skreślić

** – zaznaczyć właściwe pole

Wyk. w ... egz.

Egz. nr ... –

Egz. nr ... –

Wyk./Sporz.

.....
(klauzula tajności, numer strony/liczba stron)

DEWD

Dane wymagane dla poszczególnych obiektów:

„Adres” – państwo, województwo, miejscowość, ulica, nr budynku;

„Dokument” – rodzaj, nr dokumentu;

„Grupa” – nazwa, charakterystyka, obszar działania

„Firma” – nazwa pełna, REGON;

„Konto” – nr konta, nazwa banku;

„Osoba” – imię, nazwisko, PESEL;

„Pojazd” – marka, typ, nr rejestracyjny, kraj rejestracji;

„Kontakt/Telefon” – numer, rodzaj.

Załącznik nr 3

**Wzór wniosku o zastrzeżenie koordynacyjne/przedłużenie zastrzeżenia koordynacyjnego
w Systemie Informacji Operacyjnych**

ZATWIERDZAM

....., dnia
(miejsowość, data)

.....
(klauzula tajności)

Egz. nr

.....
(Komórka wywiadu/analizy kryminalnej)

w

**WNIOSEK O ZASTRZEŻENIE KOORDYNACYJNE
/PRZEDŁUŻENIE ZASTRZEŻENIA KOORDYNACYJNEGO
W SYSTEMIE INFORMACJI OPERACYJNYCH**

Wnoszę o:

- objęcie zastrzeżeniem koordynacyjnym od dnia *
- przedłużenie czasu zastrzeżenia koordynacyjnego od dnia *

w odniesieniu do następujących obiektów analitycznych:

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

.....
(stopień, imię i nazwisko policjanta)

.....
(nr identyfikacyjny policjanta)

.....
(jednostka, komórka organizacyjna Policji)

.....
(nr telefonu kontaktowego)

* niepotrzebne skreślić

Wyk. w ... egz.

Egz. nr ... –

Egz. nr ... –

Wyk./Sporz.

.....
(klauzula tajności, numer strony/liczba stron)

DEWD

Dane wymagane dla poszczególnych obiektów:

- „Adres” – państwo, województwo, miejscowość, ulica, nr budynku;
- „Dokument” – rodzaj, nr dokumentu;
- „Grupa” – nazwa, charakterystyka, obszar działania
- „Firma” – nazwa pełna, REGON;
- „Konto” – nr konta, nazwa banku;
- „Osoba” – imię, nazwisko, PESEL;
- „Pojazd” – typ, nr rejestracyjny, kraj rejestracji;
- „Kontakt/Telefon” – numer, rodzaj.

Załącznik nr 4

Wzór wniosku o nadanie/odebranie/aktualizację uprawnień dostępu
do Systemu Informacji Operacyjnych

ZATWIERDZAM

(Komórka wywiadu/analizy kryminalnej)

w

....., dnia

(miejsowość)

(data)

DYREKTOR
BIURA WYWIADU KRYMINALNEGO
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

WNIOSEK O NADANIE/ODEBRANIE UPRAWNIENI
DOSTĘPU DO SYSTEMU INFORMACJI OPERACYJNYCH⁽¹⁾

dla policjanta/pracownika* w

.....
(nazwa jednostki, siedziba)

Lp.	Imię i nazwisko	Identyfikator kadrowy funkcjonariusza/ pracownika Policji	Rodzaj uprawnień**						
			Administrator Centralny SMI ⁽²⁾	SMI			CBIU		
				Administrator Lokalny	Analityk (ukończony kurs)	Wprowadzający dane (Operator stacji)	Administrator Lokalny	Analityk (ukończony kurs)	Wprowadzający dane (Operator stacji)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* *niepotrzebne skreślić*

** *zaznaczyć właściwe pole*

.....
Podpis przełożonego

AKCEPTUJĘ

(dot. tylko CBS KGP, BSW KGP, BK KGP)

(1) – wniosek o nadanie/odebranie uprawnień do SIO należy przesłać do Dyrektora Biura Wywiadu Komendy Głównej Policji – bez pisma przewodniego.

(2) – uprawnienia Administratora Centralnego wyłącznie dla funkcjonariuszy/pracowników BWK KGP.

4

DECYZJA NR 774 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 19 grudnia 2008 r.

w sprawie określenia podziału zadań służbowych policjantów wykonujących czynności w zakresie sporządzania i przekazywania dokumentacji kontroli operacyjnej

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277 z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Czynności w zakresie sporządzania i przekazywania dokumentacji kontroli operacyjnej wykonuje się:

- 1) na zasadach i w sposób określony w art. 19 ustawy o Policji oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 marca 2002 r. w sprawie sposobu dokumentowania prowadzonej przez Policję kontroli operacyjnej, przechowywania i przekazywania wniosków, zarządzeń i materiałów uzyskanych podczas stosowania tej kontroli, a także przetwarzania i niszczenia tych materiałów (Dz. U. Nr 24, poz. 252 oraz z 2008 r. Nr 20, poz. 122), zwanym dalej „rozporządzeniem”;
- 2) według określonego w niniejszej decyzji podziału zadań służbowych.

§ 2

Określenia użyte w decyzji oznaczają:

- 1) komórka zlecająca – komórka organizacyjna Policji, w której jest prowadzona sprawa operacyjna z zastosowaniem kontroli operacyjnej;
- 2) komórka realizacyjna – komórka organizacyjna Policji właściwa w zakresie realizacji zarządzanej kontroli operacyjnej;
- 3) prowadzący – policjant prowadzący sprawę operacyjną z zastosowaniem kontroli operacyjnej;
- 4) przedstawiciel organu Policji – policjant upoważniony pisemnie przez komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji lub Komendanta Głównego Policji, do przekazywania dokumentacji kontroli operacyjnej prokuratorowi i sądowi oraz do reprezentowania komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) lub Komendanta Głównego Policji podczas posiedzeń sądu dotyczących kontroli operacyjnej;
- 5) stenogram – dosłowny pisemny przekład zapisu dźwięku utrwalonego na nośniku dźwięku;
- 6) streszczenie – pisemna informacja o treści zapisu utrwalonego na nośniku informacji,

ograniczona do danych istotnych ze względu na cel prowadzonej kontroli operacyjnej;

- 7) notatka – pisemna informacja o istotnych warunkach i okolicznościach prowadzenia kontroli operacyjnej;
- 8) komunikat – stenogram, streszczenie lub notatka;
- 9) druk nr 1 – załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 10) druk nr 2 – załącznik nr 2 do rozporządzenia;
- 11) druk nr 5 – załącznik nr 5 do rozporządzenia;
- 12) druk nr 6 – załącznik nr 6 do rozporządzenia.

Rozdział 2. Zadania wykonywane przez komórki zlecające

§ 3

1. Jeżeli prowadzący uzna, że w sprawie operacyjnej zaistniały przesłanki kryminologiczne i prawne do prowadzenia kontroli operacyjnej, sporządza i przedkłada do akceptacji bezpośrednio przełożonemu notatkę służbową, zawierającą syntetyczną analizę prowadzonej sprawy z opisem rezultatów wykonanych czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz wnioskiem o zastosowanie kontroli operacyjnej.
2. W przypadku uzyskania akceptacji, o której mowa w ust. 1, prowadzący przygotowuje wniosek do komórki realizacyjnej o sprawdzenie możliwości technicznych prowadzenia kontroli operacyjnej w określonym miejscu i czasie.
3. W przypadku potwierdzenia możliwości, o których mowa w ust. 2, prowadzący wykonuje kolejno następujące czynności:
 - 1) wypełnia w części dotyczącej Policji w trzech egzemplarzach druk nr 1, a w przypadku niecierpiącym zwłoki druk nr 2, celem przedłożenia do podpisu kierownikowi komórki organizacyjnej Policji prowadzącej sprawę operacyjną, w której kontrola operacyjna ma być stosowana;
 - 2) przedkłada drogą służbową trzy egzemplarze druku nr 1 lub nr 2, do podpisu według właściwości komendantowi wojewódzkiemu (Stołecznemu) Policji albo Komendantowi Głównemu Policji;
 - 3) w przypadku uzyskania podpisu, o którym mowa w pkt 2, dokonuje rejestracji druku nr 1 lub druku nr 2 w rejestrze wniosków i zarządzeń dotyczących kontroli operacyjnej, prowadzonym w wyznaczonej do tego komórce organizacyjnej komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji lub Komendy Głównej Policji.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170 oraz z 2008 r. Nr 86, poz. 521 i Nr 171, poz. 1065.

§ 4

1. Po rejestracji, o której mowa w § 3 ust. 3 pkt 3, przedstawiciel organu Policji przekazuje trzy egzemplarze druku nr 1 lub nr 2 według właściwości Prokuratorowi Generalnemu lub prokuratorowi okręgowemu, w celu uzyskania zgody na złożenie do sądu wniosku o zarządzenie kontroli operacyjnej lub w przypadku niecierpiącym zwłoki – zgody na zarządzenie kontroli operacyjnej przez organ Policji, a następnie odbiera wszystkie trzy egzemplarze druku nr 1 lub nr 2 po podjęciu decyzji przez prokuratora.
2. W przypadku uzyskania zgody prokuratora, o której mowa w ust. 1, przedstawiciel organu Policji dostarcza do właściwego miejscowo sądu okręgowego trzy egzemplarze druku nr 1 lub nr 2, w celu uzyskania postanowienia sądu o zarządzeniu kontroli operacyjnej lub o wyrażeniu zgody na kontynuację kontroli operacyjnej zarządzanej przez organ Policji, a także uczestniczy w posiedzeniu sądu dotyczącym kontroli operacyjnej.
3. W przypadku niecierpiącym zwłoki po uzyskaniu zgody prokuratora, o której mowa w ust. 1, oraz przed dostarczeniem egzemplarza druku nr 2 do sądu, przekazuje się je komendantowi wojewódzkiemu (Stołęcznemu) Policji lub Komendantowi Głównemu Policji, w celu zarządzenia kontroli operacyjnej. Komórka zlecająca niezwłocznie informuje pisemnie komórkę realizacyjną o zarządzanej w tym trybie kontroli operacyjnej.
4. O treści wydanego przez sąd postanowienia w przedmiocie zarządzenia kontroli operacyjnej lub kontynuacji kontroli operacyjnej zarządzanej przez organ Policji, przedstawiciel organu Policji informuje właściwego prokuratora poprzez dostarczenie drugiego egzemplarza druku nr 1 lub nr 2 i komórkę zlecającą poprzez dostarczenie trzeciego egzemplarza druku nr 1 lub nr 2. Komórka zlecająca niezwłocznie zawiadamia o tym komórkę realizacyjną, której przekazuje kopię trzeciego egzemplarza druku nr 1 lub nr 2.
5. Jeżeli sąd wyda postanowienie o odmowie zarządzenia kontroli operacyjnej lub nie wyrazi zgody na kontynuację kontroli operacyjnej zarządzanej przez organ Policji, komórka zlecająca oprócz działań określonych w ust. 4 dokonuje również oceny tego postanowienia i w razie zakwestionowania jego zasadności sporządza projekt zażalenia, który przedkłada się drogą służbową do podpisu komendantowi wojewódzkiemu (Stołęcznemu) Policji lub Komendantowi Głównemu Policji. Przedstawiciel organu Policji niezwłocznie dostarcza podpisane zażalenie do sądu wydającego zaskarżone postanowienie.

§ 5

Kierownik komórki zlecającej jest obowiązany wyznaczyć pisemnie policjanta do ciągłego współdziałania z komórką realizującą.

§ 6

1. Prowadzący wykonuje następujące zadania:
 - 1) dokumentację, o której mowa w § 1 ust. 3 rozporządzenia, gromadzi w teczkach prowadzonych odrębnie dla każdej kontroli operacyjnej;
 - 2) inną niż wymieniona w pkt 1 dokumentację kontroli operacyjnej gromadzi w teczkach spraw operacyjnych, w ramach których kontrola operacyjna jest stosowana;
 - 3) po zakończeniu kontroli operacyjnej:
 - a) wypełnia w trzech egzemplarzach druk nr 5, który przedstawia do podpisu najpierw przełożonemu kierownikowi komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę operacyjną, a następnie komendantowi wojewódzkiemu (Stołęcznemu) Policji lub Komendantowi Głównemu Policji;
 - b) w przypadku zgromadzenia podczas stosowanej kontroli operacyjnej materiałów mogących stanowić dowody pozwalające na wszczęcie postępowania karnego lub mających znaczenie dla toczącego się postępowania karnego – sporządza się wniosek organu Policji do właściwego prokuratora o dowodowe wykorzystanie tych materiałów i przekazuje je w załączeniu do wniosku, wraz z pierwszym egzemplarzem druku nr 5;
 - c) w przypadku, gdy materiały zgromadzone podczas stosowania kontroli operacyjnej nie zawierają dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego – materiały te zwraca się do komórki realizacyjnej, z załączonym spisem i wykazem osób, które zapoznały się z materiałami, a pierwszy egzemplarz druku nr 5 dostarcza przedstawicielowi organu Policji w celu przekazania właściwemu prokuratorowi okręgowemu lub Prokuratorowi Generalnemu;
 - d) przesyła komórce realizacyjnej trzeci egzemplarz druku nr 5, a w przypadku spraw operacyjnych prowadzonych w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji również zarządzenie Komendanta Głównego Policji w sprawie zniszczenia materiałów niezawierających dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego.
2. Dokumentację, o której mowa w § 1 ust. 3 rozporządzenia, przekazuje się prokuratorowi w formie zbiorów ponumerowanych i zszytych kart umieszczonych w teczkach, ze spisami za-

wartości i wykazem osób, które zapoznawały się z dokumentacją.

§ 7

W przypadku wnioskowania o przedłużenie kontroli operacyjnej w trybie art. 19 ust. 8 ustawy o Policji:

- 1) prowadzący analizuje dotychczas zgromadzone materiały z kontroli operacyjnej i przedkłada kierownikowi komórki zlecającej wyniki analizy z wnioskami w zakresie dalszego prowadzenia kontroli operacyjnej;
- 2) po akceptacji wniosku o przedłużenie kontroli operacyjnej przez kierownika, o którym mowa w pkt 1, prowadzący wypełnia w trzech egzemplarzach druk nr 1 w części dotyczącej Policji i przekazuje drogą służbową do podpisu komendantowi wojewódzkiemu (Stołecznemu) Policji lub Komendantowi Głównemu Policji;
- 3) wykonuje się w odpowiedni sposób zadania określone w § 3 ust. 3 pkt 3 i § 4.

§ 8

W przypadku wnioskowania o przedłużenie kontroli operacyjnej w trybie art. 19 ust. 9 ustawy o Policji:

- 1) prowadzący analizuje dotychczas zgromadzone materiały z kontroli operacyjnej i przedkłada kierownikowi komórki zlecającej wyniki analizy z wnioskami w zakresie dalszego prowadzenia kontroli operacyjnej;
- 2) po akceptacji wniosku o przedłużenie kontroli operacyjnej przez kierownika, o którym mowa w pkt 1, prowadzący wypełnia w 3 egzemplarzach druk nr 1 w części dotyczącej Policji i drogą służbową przekazuje do podpisu komendantowi wojewódzkiemu (Stołecznemu) Policji lub kierownikowi prowadzącej sprawę operacyjną komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji;
- 3) komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji za pośrednictwem dyrektora Biura Kryminalnego Komendy Głównej Policji lub kierownik prowadzącej sprawę operacyjną komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji bezpośrednio, przedkłada Komendantowi Głównemu Policji do podpisu trzy egzemplarze druku nr 1, z załączoną analizą sprawy operacyjnej uwzględniającą dotychczas zgromadzone materiały z kontroli operacyjnej;
- 4) po uzyskaniu podpisu Komendanta Głównego Policji dokonuje się rejestracji druku nr 1 w rejestrze wniosków i zarządzeń dotyczących kontroli operacyjnej, prowadzonym w wyznaczonej do tego komórce organizacyjnej Komendy Głównej Policji;
- 5) po rejestracji, o której mowa w ust. 4, trzy egzemplarze druku nr 1 przedstawiciel organu Policji przekazuje Prokuratorowi Generalnemu,

w celu uzyskania zgody na złożenie wniosku do sądu, a następnie odbiera je po podjęciu decyzji przez Prokuratora Generalnego;

- 6) w przypadku uzyskania zgody Prokuratora Generalnego na złożenie wniosku do sądu, trzy egzemplarze druku nr 1 z załączoną analizą, o której mowa w pkt 3, zwraca się komendantowi wojewódzkiemu (Stołecznemu) Policji lub właściwemu kierownikowi komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji, w celu spowodowania dostarczenia tych dokumentów do właściwego miejscowo sądu okręgowego przez przedstawiciela organu Policji, który uczestniczy w posiedzeniu sądu;
- 7) wykonuje się w odpowiedni sposób czynności określone w § 4 ust. 4 i 5, z tym że zażalenie na postanowienie sądu przedstawia się do podpisu Komendantowi Głównemu Policji.

Rozdział 3. Zadania wykonywane przez komórki realizacyjne

§ 9

Dokumenty związane z prowadzoną kontrolą operacyjną gromadzi się w teczkach przewidzianych w przepisach o pracy operacyjnej. Wśród tych dokumentów powinny być:

- 1) odpowiednie egzemplarze druków nr 1, 2, 5 i 6;
- 2) dokumenty dotyczące sprawdzenia, o którym mowa w § 3 ust. 2 oraz inne dokumenty dotyczące organizacyjnych, taktycznych i technicznych uwarunkowań prowadzenia kontroli operacyjnej.

§ 10

Przebieg i rezultaty kontroli operacyjnej dokumentuje się na właściwych nośnikach informacji oraz odpowiednimi komunikatami, a mianowicie:

- 1) stenogramy sporządza się tylko z tych zapisów utrwalonych na nośniku dźwięku, które zawierają informacje mogące stanowić dowody, o których mowa w art. 19 ust. 15 ustawy o Policji;
- 2) streszczenia sporządza się w celu udokumentowania zachowania się podmiotów objętych kontrolą operacyjną, jeżeli w toku kontroli operacyjnej nie uzyskano informacji, o których mowa w art. 19 ust. 15 ustawy o Policji;
- 3) całkowity brak przekazu informacji ze strony podmiotu objętego kontrolą operacyjną lub do tego podmiotu, dokumentuje się notatkami nie rzadziej niż co 7 dni;
- 4) formę sporządzanych komunikatów komórka realizacyjna uzgadnia z policjantem komórki zlecającej, o którym mowa w § 5.

§ 11

W przypadku, jeżeli komórka zlecająca jest komórka organizacyjna komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji, komórka realizacyjna sporządza projekt zarządzenia w sprawie zniszczenia materia-

łów, o których mowa w art. 19 ust. 17 ustawy o Policji. Projekt ten przedkłada się do podpisu uprawnionemu organowi Policji niezwłocznie po zwrocie materiałów od komórki zlecającej.

§ 12

Rejestr wniosków i zarządzeń dotyczących kontroli operacyjnej według wzoru określonego w załączniku nr 9 do rozporządzenia prowadzi się:

- 1) w komendzie wojewódzkiej (Stołecznej) Policji – w komórce organizacyjnej właściwej w sprawach techniki operacyjnej;
- 2) w Komendzie Głównej Policji – w Centralnym Biurze Śledczym.

§ 13

Komórka realizacyjna jest obowiązana współdziałać z komórką zlecającą, w szczególności w następujący sposób:

- 1) komórce zlecającej przekazuje się niezwłocznie pisemne informacje istotne dla przebiegu kontroli operacyjnej, a zwłaszcza dotyczące daty i godziny rozpoczęcia i zakończenia kontroli operacyjnej;
- 2) komórce zlecającej przekazuje się niezwłocznie dane umożliwiające utrzymywanie nieprzerwanego kontaktu w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych do informacji wymienianych w ramach współdziałania komórki realizacyjnej z komórką zlecającą;
- 3) materiały uzyskiwane podczas kontroli operacyjnej oraz sporządzone na podstawie tych materiałów komunikaty przekazuje się niezwłocznie komórce zlecającej, a także na jej żądanie umożliwia się bezpośrednio zapoznanie się z treścią kontrolowanej korespondencji, zawartością kontrolowanych przesyłek lub innych przekazów informacji.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§ 14

W przypadkach uznanych za wymagające zapewnienia szczególnej ochrony niejawności prowadzenia kontroli operacyjnej, naczelnik wydziału w Biurze Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji może ograniczyć informacje przekazywane komórce realizacyjnej do niezbędnych dla podjęcia kontroli operacyjnej, bez przekazywania egzemplarzy druku nr 1 lub nr 2.

§ 15

1. Organy Policji, o których mowa w art. 19 ustawy o Policji, wyznaczają w drodze decyzji policjantów upoważnionych do niszczenia materiałów zgromadzonych w wyniku stosowania kontroli operacyjnej.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych Policji, w których niszczy się materiały określone w art. 19 ust. 17 ustawy o Policji, tworzą spośród policjantów wyznaczonych w trybie określonym w ust. 1, co najmniej trzyosobowe komisje do dokonywania zniszczenia tych materiałów.

§ 16

Kierownicy komórek organizacyjnych Policji wymienionych w § 12 składają dyrektorowi Biura Kryminalnego Komendy Głównej Policji, w terminie do dnia 15 stycznia i 15 lipca, okresowe sprawozdania z realizacji kontroli operacyjnej, sporządzone według wzoru określonego w przepisach w sprawie sprawozdawczości i planowania w Policji.

§ 17

Komendanci wojewódzcy (Stołeczny) Policji wyznaczają wojewódzkich koordynatorów kontroli operacyjnej, do których zadań należy:

- 1) monitorowanie problemów utrudniających sprawną i skuteczną kontrolę operacyjną oraz udzielanie jednostkom organizacyjnym Policji na obszarze województwa pomocy doradczej w zakresie wykonywania czynności związanych z kontrolą operacyjną;
- 2) zapewnianie należytej znajomości przepisów regulujących wykonywanie kontroli operacyjnej i umiejętności ich praktycznego stosowania przez prowadzących pracę operacyjną policjantów jednostek organizacyjnych Policji z obszaru województwa.

§ 18

Za sprawowanie ogólnego nadzoru nad wykonywaniem przez wszystkie jednostki organizacyjne Policji zadań w zakresie kontroli operacyjnej jest odpowiedzialny właściwy rzeczowo zastępca dyrektora Biura Kryminalnego Komendy Głównej Policji.

§ 19

Traci moc decyzja nr 148 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 2003 r. w sprawie określenia obowiązków i uprawnień policjantów wykonujących czynności w zakresie sporządzania i przekazywania dokumentacji kontroli operacyjnej (Dz. Urz. KGP Nr 12, poz. 63 oraz z 2004 r. Nr 20, poz. 127).

§ 20

Decyzja wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia podpisania.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Andrzej Matejuk

5

DECYZJA NR 776 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 19 grudnia 2008 r.

w sprawie opracowywania projektów szczegółowych planów finansowych oraz sporządzania szczegółowych sprawozdań w zakresie niektórych wydatków operacyjnych

Na podstawie § 7 ust. 5 i § 15 ust. 3 załącznika nr 1 do zarządzenia nr pf-1/05 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 stycznia 2005 r. w sprawie zasad tworzenia i gospodarowania funduszem operacyjnym Policji postanawia się, co następuje:

§ 1

1. Dysponentom środków funduszu operacyjnego Policji I stopnia – komendantom wojewódzkim (Stołecznemu) Policji, zwanym dalej „dysponentami I stopnia”, polecam:
 - 1) opracowywanie projektów szczegółowych planów finansowych,
 - 2) sporządzanie szczegółowych sprawozdań o stanie funduszu – w zakresie wydatków operacyjnych klasyfikowanych do pozycji 3, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 załącznika nr 1 do zarządzenia nr pf-1/05 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 stycznia 2005 r. w sprawie zasad tworzenia i gospodarowania funduszem operacyjnym Policji.
2. Wzór projektu szczegółowego planu finansowego wydatków operacyjnych z pozycji 3 stanowi załącznik nr 1 do decyzji.
3. Wzór sprawozdania o stanie funduszu w układzie analitycznym w zakresie wydatków operacyjnych z pozycji 3 stanowi załącznik nr 2 do decyzji.

§ 2

1. Dysponent I stopnia przekazuje:
 - 1) egzemplarz nr 1 projektu szczegółowego planu finansowego wraz z uzasadnieniem,
 - 2) egzemplarz nr 1 sprawozdania o stanie funduszu wraz z informacją o ewentualnych przesunięciach pomiędzy grupami wydatków

– kierownikowi komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji, wyznaczonemu przez dysponenta głównego środków funduszu operacyjnego Policji do opiniowania projektów planów finansowych dysponentów I stopnia i wniosków o zmianę w tych planach, w zakresie dotyczącym przedsięwzięć techniki operacyjnej.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, przekazuje się w terminach wskazanych odpowiednio w § 7 ust. 6 oraz § 15 ust. 4 załącznika nr 1, o którym mowa w § 1.

§ 3

Zmiany w szczegółowych planach finansowych wydatków operacyjnych, polegające na przesunięciach pomiędzy grupami wydatków w zakresie wydatków klasyfikowanych do pozycji 3, nie wymagają zatwierdzenia przez dysponenta głównego środków funduszu operacyjnego Policji.

§ 4

Traci moc decyzja nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 4 stycznia 2007 r. w sprawie wprowadzenia obowiązku opracowywania w sposób szczegółowy projektu planu finansowego w zakresie wydatków operacyjnych klasyfikowanych z pozycji nr 3.

§ 5

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Andrzej Matejuk

Wzór

.....
(nazwa dysponenta)

.....
(miejscowość, data)

Poufne (po wypełnieniu)
Egz. nr

**PROJEKT SZCZEGÓŁOWEGO PLANU FINANSOWEGO WYDATKÓW OPERACYJNYCH Z POZYCJI 3 NA ROK
DYSONENTA I STOPNIA KWP/KSP**

NR GRUPY WYDATKÓW	PODZIAŁ SZCZEGÓŁOWY			PLAN ZATWIERDZONY NA ROK		PROJEKT PLANU NA ROK		WSKAŹNIK % (KOL. 4:3)											
	1	2		3	4		5												
		A	B		C	KWOTA	KWOTA	KWOTA	OGÓŁEM	%	%	OGÓŁEM							
I	Środki techniki operacyjnej	Operacyjne środki transportu	W TYM	Uzyskiwanie	Utrzymanie	Uzyskiwanie	Utrzymanie	Uzyskiwanie	Utrzymanie	Uzyskiwanie	Utrzymanie	Uzyskiwanie	Utrzymanie						
			Operacyjne środki transportu											Uzyskiwanie	Utrzymanie	Uzyskiwanie	Utrzymanie	Uzyskiwanie	Utrzymanie
			Nieruchomości											Uzyskiwanie	Utrzymanie	Uzyskiwanie	Utrzymanie	Uzyskiwanie	Utrzymanie
II	Przedsięwzięcia telekomunikacyjne																		
III	Przygotowanie i planowanie przedsięwzięć techniki operacyjnej																		
IV	Przedsięwzięcia maskujące																		
V	Inne																		
	Ogółem grupy I - V																		

.....
(pieczęć i podpis kierownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw finansowych*)

.....
(data)

.....
pieczęć i podpis dysponenta

* - podpisuje dysponent w przypadku niewyznaczenia kierownika komórki organizacyjnej właściwej ds. finansów

Wykonano w 2 egz.
Egz. nr 1 – Biuro Kryminalne KGP
Sporz. nr 2 –
Wyk.
DEWD

Załączniki do decyzji nr 776
Komendanta Głównego Policji
z dnia 19 grudnia 2008 r.
Załącznik nr 1

Wzór

.....
 (nazwa dysponenta)

 (miejscowość, data)
 Poufne (po wypełnieniu)
 Egz. nr ...

SPRAWOZDANIE DYSONENTA I STOPNIA KWP/KSP O STANIE FUNDUSZU ZA OKRES OD POCZĄTKU ROKU DO DNIA
W UKŁADZIE ANALITYCZNYM W ZAKRESIE WYDATKÓW OPERACYJNYCH Z POZYCJI 3

NR GRUPY WYDATKÓW	PODZIAŁ SZCZEGÓŁOWY				PRZYCHODY	KOSZTY SZCZEGÓŁOWE	KOSZTY OGÓŁEM	STAN NA DZIEŃ BILANSOWY
	1.	2.	3.	4.				
I	Środki techniki operacyjnej	A	Operacyjne	Uzyskiwanie				
			środki transportu	Utrzymanie				
		B	Nieruchomości	Uzyskiwanie				
II	Przedsięwzięcia telekomunikacyjne	C	Pozostałe	Utrzymanie				
			Budowanie	Utrzymanie				
III	Przygotowanie i planowanie przedsięwzięć techniki operacyjnej							
IV	Przedsięwzięcia maskujące		Budowanie					
V	Inne		Utrzymanie					
	Ogółem grupy I - V							

.....
 (pieczęć i podpis kierownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw finansów*)

 (data)

 (pieczęć i podpis dysponenta)

* podpisuje dysponent w przypadku niewyznaczenia kierownika komórki organizacyjnej właściwej ds. finansów

6

DECYZJA NR 781 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 19 grudnia 2008 r.

**w sprawie wprowadzenia do stosowania w służbie
Lotnictwo Policji Charakterystyki Organizacji Obsługowej (MOE)
oraz Charakterystyki Organizacji Zarządzania Ciągłą Zdolnością do Lotu (CAME)**

Na podstawie § 6 zarządzenia nr 1144 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 listopada 2004 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP Nr 21, poz. 131, z 2006 r. Nr 4, poz. 10 oraz z 2007 r. Nr 13, poz. 101) postanawia się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w służbie Lotnictwo Policji Charakterystykę Organizacji Obsługowej (Maintenance Organization Exposition – MOE) oraz Charakterystykę Organizacji Zarządzania Ciągłą

Zdolnością do Lotu (Continuing Airworthiness Management Exposition – CAME) – wydanie z dnia 31 października 2008 r., stanowiące załącznik do decyzji.

§ 2

Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Andrzej Matejuk

Załącznik do decyzji do wglądu w Wydziale Informacji i Dokumentacji Prawnej Biura Prawnego KGP.

7

DECYZJA NR 788 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 30 grudnia 2008 r.

**zmieniająca decyzję w sprawie funkcjonowania zestawu centralnych zbiorów informacji
tworzących Krajowy System Informacyjny Policji**

Na podstawie § 4 ust. 2 i 5, w związku z § 8 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 września 2007 r. w sprawie przetwarzania przez Policję informacji o osobach (Dz. U. Nr 170, poz. 1203) postanawia się, co następuje:

§ 1

W decyzji nr 167 Komendanta Głównego Policji z dnia 19 marca 2008 r. w sprawie funkcjonowania zestawu centralnych zbiorów informacji two-

rzących Krajowy System Informacyjny Policji (Dz. Urz. KGP Nr 10, poz. 57 i Nr 18, poz. 106) w załączniku w § 125 uchyla się ust. 2 i 3.

§ 2

Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Andrzej Matejuk

8

DECYZJA NR 789 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 30 grudnia 2008 r.

w sprawie zaopatrywania komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji znajdujących się na terenie działania komend wojewódzkich Policji w sprzęt, wyposażenie, materiały i usługi oraz wykonywania na ich rzecz robót budowlanych

Na podstawie § 6 zarządzenia nr 1144 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 listopada 2004 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP Nr 21, poz. 131, z 2006 r. Nr 4 poz.10 oraz z 2007 r. Nr 13, poz.101) postanawia się, co następuje:

§ 1

1. Zaopatrywanie komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji i Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji znajdujących się na terenie działania komend wojewódzkich Policji i Komendy Stołecznej Policji, zwanych dalej „terenowymi komórkami organizacyjnymi KGP”, w sprzęt, wyposażenie, materiały i usługi jest realizowane przez:

- 1) Biuro Logistyki Policji Komendy Głównej Policji, zwane dalej „BLP”, z zakupów centralnych, których szczegółowy wykaz określa załącznik nr 1 do decyzji;
- 2) Biuro Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji, zwane dalej „BŁiI”, z zakupów, których szczegółowy wykaz określa załącznik nr 2 do decyzji;
- 3) komendy wojewódzkie Policji i Komendę Stołeczną Policji, zwane dalej „KWP”, w pozostałym zakresie, ze środków wyodrębnionych w ich budżetach na utrzymanie terenowych komórek organizacyjnych KGP.

2. Roboty budowlane na rzecz terenowych komórek organizacyjnych KGP są realizowane, w zakresie robót o charakterze:

- 1) remontowym – ze środków wyodrębnionych w budżetach KWP;
- 2) inwestycyjnym – w ramach środków na wydatki inwestycyjne KWP.

§ 2

1. KWP sporządzają projekty planów rzeczowych na dostawy sprzętu, materiałów i wyposażenia, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2, z uwzględnieniem potrzeb zgłoszonych przez kierowników terenowych komórek organizacyjnych KGP, zgodnie z obowiązującymi normami należności i wskaźnikami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Projekty planów, o których mowa w ust. 1, na następny rok budżetowy, sporządzają KWP

i przesyłają do BLP i BŁiI w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 czerwca każdego roku.

3. BLP i BŁiI, każde w zakresie swojej właściwości, w uzgodnieniu z Centralnym Biurem Śledczym Komendy Głównej Policji i Biurem Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji dokonują bilansu potrzeb terenowych komórek organizacyjnych KGP w zakresie możliwości dostaw sprzętu, materiałów i wyposażenia, o których mowa w § 1 ust.1 pkt 1 i 2.

§ 3

1. KWP po dokonaniu przeglądów i oceny stanu technicznego użytkowanych pomieszczeń, sporządzają projekty planów remontów, w ujęciu przedmiotowo-wartościowym, odrębnie dla Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji i Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji. Przewidywany zakres robót wymaga zaopiniowania przez kierownika terenowej komórki organizacyjnej KGP.
2. Projekty planów remontów na następny rok budżetowy, sporządzają KWP i przesyłają do BLP do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. BLP w uzgodnieniu z Centralnym Biurem Śledczym Komendy Głównej Policji i Biurem Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji, na podstawie otrzymanych projektów planów remontów, dokonuje bilansu potrzeb remontowych dotyczących pomieszczeń i budynków zajmowanych przez terenowe komórki organizacyjne KGP.

§ 4

1. BLP i BŁiI, każde w zakresie swojej właściwości, w uzgodnieniu z Centralnym Biurem Śledczym Komendy Głównej Policji i Biurem Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji ujmują w planach rzeczowych na następny rok budżetowy, odrębnie dla Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji i Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji, potrzeby w zakresie sprzętu, materiałów i wyposażenia zgłoszone przez KWP.
2. Dyrektor BLP, po otrzymaniu od Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Policji limitu wydatków, opracowuje w uzgodnieniu z dyrektorami Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji i Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji, plan rzeczowy i finan-

- sowy robót budowlanych o charakterze remontowym, odrębnie dla Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji i Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji, i przedkłada go do akceptacji Zastępcy Komendanta Głównego Policji nadzorującego Biuro Logistyki Policji.
3. Kopia zaakceptowanego planu, o którym mowa w ust. 2, jest przekazywana zgodnie z zakresem właściwości odpowiednio do Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji i Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji.
 4. W razie konieczności, zgodnie z właściwością rzeczową, Dyrektor Biura Logistyki Policji lub Dyrektor Biura Łączności i Informatyki, w uzgodnieniu z Dyrektorem Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji lub Dyrektorem Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji, dokonuje korekty planów rzeczowych na dostawy sprzętu, materiałów i wyposażenia.
- 4) wycofują z eksploatacji, dokonują wybrakowania i zbywają składniki mienia nienadające się do dalszej eksploatacji;
 - 5) zapewniają naprawy i konserwacje.
3. Usługi oraz inne dostawy, niż wymienione w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2, niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji i Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji, są realizowane przez KWP.
 4. Komendant wojewódzki Policji, w odniesieniu do usług i dostaw, o których mowa w ust. 3, ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) udzielanie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 2) zapewnienie właściwej jakości tych usług i dostaw.
 5. KWP przekazują do Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji i Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji informacje na temat stopnia realizacji zatwierdzonych planów rzeczowo-finansowych na dany rok budżetowy oraz wynikających z § 1 ust. 1 pkt 3 w terminie do dnia 30 września każdego roku.

§ 5

1. Składniki majątkowe zakupione przez BLP i BŁiI na potrzeby terenowych komórek organizacyjnych KGP, zwane dalej „mieniem”, przekazuje się nieodpłatnie właściwym KWP ze wskazaniem docelowego przeznaczenia.
2. KWP gospodarują mieniem, w tym w szczególności:
 - 1) prowadzą ewidencję;
 - 2) przeprowadzają okresowe inwentaryzacje;
 - 3) dokonują oceny stanu technicznego;

§ 6

Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Andrzej Matejuk

**Załączniki do decyzji nr 789
Komendanta Głównego Policji
z dnia 30 grudnia 2008 r.**

Załącznik nr 1

WYKAZ

sprzętu i wyposażenia

kupowanego centralnie przez Biuro Logistyki Policji Komendy Głównej Policji na potrzeby komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji znajdujących się na terenie działania komend wojewódzkich Policji

Lp.	Wyszczególnienie
1.	Sprzęt transportowy
2.	Sprzęt uzbrojenia wyszczególniony w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 i 6-10 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 listopada 2000 r. w sprawie uzbrojenia Policji (Dz. U. z 2001 r. Nr 14, poz. 139 z późn. zm.)
3.	Ostony balistyczne (kamizelki, hełmy i tarcze kuloodporne, ubrania ochronne dla pirotechników)
4.	Sprzęt techniki specjalnej i biurowej obejmujący wydatki związane z zakupem środków trwałych, których wartość początkowa jest wyższa od kwoty 3.500 zł
5.	Umundurowanie
6.	Druki ścisłego zarachowania: Gł –13, Gz-40, Mrd-4, Mrd-20, Mrd-22, Ms-16, Ms-37, Ob-10, Ob-11, Ob-12, Ob-13, Ob-14, Ob-15, Ob-16, Ob-17, licencje pracowników ochrony fizycznej, licencje pracowników zabezpieczenia technicznego, licencje detektywów.

Załącznik nr 2

WYKAZ
sprzętu i wyposażenia kupowanego
przez Biuro Łączności i Informatyki KGP na potrzeby komórek organizacyjnych
Komendy Głównej Policji znajdujących się na terenie działania komend wojewódzkich Policji

Lp.	Wyszczególnienie
1.	Stanowiska dostępne do Centralnych Systemów Policyjnych
2.	Komputery klasy PC
3.	Komputery przenośne typu laptop
4.	Drukarki
5.	Skanery komputerowe
6.	Oprogramowanie użytkowe i licencje
7.	Telefony komórkowe
8.	Stacje retransmisyjne
9.	Radiotelefony bazowe i biurkowe
10.	Radiotelefony przewoźne
11.	Radiotelefony przewoźne w zestawie kamuflowanym
12.	Radiotelefony noszone
13.	Radiotelefony noszone kamuflowane lub z zestawem kamuflowanym
14.	Zestawy mikrofonowo-słuchawkowe
15.	Zestawy kamuflowane
16.	Zestawy podkaskowe motocyklowe
17.	Urządzenia ładujące do radiotelefonów

Wykaz aktów prawnych
Komendanta Głównego Policji,
nieopublikowanych w Dzienniku Urzędowym
Komendy Głównej Policji nr 1

1. **Zarządzenie nr 1288/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 17 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
2. **Zarządzenie nr 1289/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 17 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
3. **Zarządzenie nr 1290/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 17 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
4. **Zarządzenie nr 1291/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 17 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
5. **Zarządzenie nr 1292pf/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 grudnia 2008 r. zmieniające zarządzenie w sprawie metod i form wykonywania przez policję czynności operacyjno-rozpoznawczych.
6. **Zarządzenie nr 1293/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
7. **Zarządzenie nr 1294/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
8. **Zarządzenie nr 1295/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
9. **Zarządzenie nr 1296/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
10. **Zarządzenie nr 1297/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
11. **Zarządzenie nr 1298/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie

86. **Decyzja nr 771/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 17 grudnia 2008 r. w sprawie powołania zespołu do monitorowania spraw będących przedmiotem sporu zbiorowego pomiędzy Komendantem Głównym Policji i Niezależnym Samorządnym Związkiem Zawodowym Pracowników Policji.
87. **Decyzja nr 772/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji do odbioru p[przedmiotu zamówienia].
88. **Decyzja nr 775/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie upoważnienia policjantów i pracowników Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy.
89. **Decyzja nr 777/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 17 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 282/Cut/08/JGG.
90. **Decyzja nr 778/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 18 grudnia 2008 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 738/08 KGP w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 270/BŁil/08/JC.
91. **Decyzja nr 779/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 2680/Ckt/08/JG.
92. **Decyzja nr 780/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 284/BŁil/08/BP.
93. **Decyzja nr 782/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 22 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 283/Cut/08/MT.
94. **Decyzja nr 783/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 24 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 285/Cir/08/RJ.
95. **Decyzja nr 784/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 24 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 282/Cut/08/JGG.
96. **Decyzja nr 785/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie powołania Komisji do opracowania opinii dotyczącej przebiegu informatyzacji w Policji.
97. **Decyzja nr 786pf/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie przygotowania do objęcia militaryzacją jednostek organizacyjnych Policji.
98. **Decyzja nr 787/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 738/08 KGP w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 270/BŁil/08/JC.
99. **Decyzja nr 790/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie powołania Zespołu do Modernizacji Systemu Informatycznego „Mieszek”.
100. **Decyzja nr 791z/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 31 grudnia 2008 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
101. **Decyzja nr 792/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 31 grudnia 2008 r. w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
102. **Decyzja nr 793/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 31 grudnia 2008 r. w sprawie upoważnienia do powoływania komisji powypadkowych w celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków pozostających w związku z pełnieniem służby w Policji, zatwierdzania protokołów powypadkowych oraz kierowania do wojewódzkich komisji lekarskich podległych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji w celu ustalenia stopnia uszczerbku na zdrowiu.

Informacji o warunkach rozpowszechniania i prenumeraty Dziennika Urzędowego KGP udziela Biuro Prawne KGP
Dzienniki Urzędowe KGP wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Biurze Prawnym KGP w dni robocze w godz. 8¹⁵-16¹⁵

Wydawca: Komenda Główna Policji
Redakcja i rozpowszechnianie: Komenda Główna Policji, Biuro Prawne, 02-514 Warszawa, ul. Puławska 148/150,
tel. (22) 60-133-85, (22) 60-125-48, (22) 60-147-49, fax (22) 60-150-59
Skład i druk: Wydział Wydawnictw i Poligrafii Centrum Szkolenia Policji w Legionowie
05-121 Legionowo, ul. Zegrzyńska 121, tel. (22) 605-31-66, (22) 605-33-72, e-mail: wwip@csp.edu.pl

Tłoczono z polecenia Komendanta Głównego Policji w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Centrum Szkolenia Policji, 05-121 Legionowo, ul. Zegrzyńska 121
