



DZIENNIK URZĘDOWY

KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Warszawa, dnia 25 marca 2004 r.

Nr 5

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIA KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

- 21 – nr 247 z dnia 8 marca 2004 r. w sprawie regulaminu studiów w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie 105
- 22 – nr 249 z dnia 15 marca 2004 r. zmieniające zarządzenie w sprawie norm wyposażenia jednostek i komórek organizacyjnych Policji oraz policjantów w sprzęt transportowy 110

DECYZJE KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

- 23 – nr 52 z dnia 15 marca 2004 r. w sprawie pilotażowego programu szkolenia zawodowego policjantów służby kandydackiej 115
- 24 – nr 53 z dnia 15 marca 2004 r. w sprawie pilotażowego programu szkolenia zawodowego podstawowego dla policjantów po służbie kandydackiej 115

Wykaz aktów prawnych wydanych przez Komendanta Głównego Policji, nie opublikowanych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Policji nr 5 116

21

ZARZĄDZENIE NR 247 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 8 marca 2004 r.

w sprawie regulaminu studiów w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 2 i ust. 4 w związku z art. 52 ust. 5 ustawy z dnia 31 marca 1965 r. o wyższym szkolnictwie wojskowym (Dz. U. z 1992 r. Nr 10, poz. 40, Dz. U. z 1996 r. Nr 7, poz. 44, Dz. U. z 1997 r. Nr 96, poz. 590, Nr.107, poz. 688, Nr 121, poz. 770, Dz. U. z 1998 r. Nr 115, poz. 741, Nr 106, poz. 668, Dz. U. z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 141, poz.1184 i Dz. U. z 2003 r. Nr 179, poz. 1750) oraz §1 ust.1 pkt 2 zarządzenia nr 32 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 lipca 1997 r. w sprawie przekazania Komendantowi Głównemu Policji niektórych uprawnień Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji przewidzianych w ustawie o wyższym szkolnictwie wojskowym (Dz. Urz. MSWiA Nr 6, poz. 53) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin wyższych studiów zawodowych w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 20/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 19 lipca 1997 r. w sprawie regulaminu studiów w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji
nadinsp. Leszek Szreder

Załącznik do zarządzenia nr 247
Komendanta Głównego Policji
z dnia 8 marca 2004 r.

REGULAMIN STUDIÓW W WYŻSZEJ SZKOLE POLICJI w Szczytnie

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa szczegółowy przebieg wyższych studiów zawodowych, zwanych dalej „studiami”, w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie, zwanej dalej „Szkołą”.

§ 2

Słuchaczami studiów są policjanci oraz funkcjonariusze innych służb państwowych i żołnierze przyjęci na studia w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 3

Przyjęcie w poczet słuchaczy Szkoły następuje z chwilą złożenia ślubowania, po którym słuchacz otrzymuje indeks.

Rozdział II Prawa i obowiązki słuchacza

§ 4

Słuchacz ma w szczególności prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy oraz umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, uczestniczenia w pracach naukowo-badawczych oraz kołach naukowych,
- 3) pomocy od kierownictwa Szkoły, kadry naukowo-dydaktycznej oraz dowódczo-wychowawczej w sprawach związanych z realizacją procesu nauczania,
- 4) korzystania na zasadach określonych w przepisach odrębnych z księgozbioru Biblioteki Głównej, pomieszczeń, urządzeń i środków dydaktycznych Szkoły,
- 5) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, w tym korzystania z bazy rekreacyjno-sportowej Szkoły,
- 6) zgłaszania kierownictwu Szkoły za pośrednictwem bezpośrednich przełożonych oraz przedstawicieli samorządu słuchaczy wniosków i propozycji dotyczących treści nauczania i innych spraw dotyczących procesu nauczania,
- 7) składania egzaminów poprawkowych i zaliczeń poprawkowych na zasadach określonych w niniejszym regulaminie,
- 8) zwracania się z wnioskami o przesunięcie terminu uzyskania zaliczenia lub przystąpienia do egzaminu, w uzasadnionych przypadkach, nie później jednak niż do dnia poprzedzającego rozpoczęcie sesji poprawkowej.

§ 5

Słuchacz zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych określonych w rozkładzie zajęć oraz innych przedsięwzięciach dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
- 2) uzyskiwania w terminie zaliczeń z przedmiotów oraz składania egzaminów,
- 3) dbania o godność słuchacza i dobre imię Szkoły,
- 4) okazywania szacunku przełożonym i pracownikom Szkoły,
- 5) przestrzegania regulaminu porządku wewnętrznego,
- 6) przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- 7) wykonywania obowiązków związanych z przebiegiem studiów i zadaniami Szkoły,
- 8) poszanowania mienia Szkoły,
- 9) przestrzegania niniejszego regulaminu.

Rozdział III Organizacja wyższych studiów zawodowych

§ 6

1. Organizację roku akademickiego określa Komendant Szkoły i podaje do wiadomości kadrze i słuchaczom na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
2. Rok akademicki składa się z dwóch semestrów.
3. Studia w Szkole odbywają się zgodnie z ustalonymi programami nauczania i rozkładami zajęć.
4. Naczelnik Wydziału Metodyki i Organizacji Procesu Szkolenia w porozumieniu z kierownikami zakładów ustala szczegółowe rozkłady zajęć i podaje je do wiadomości kadrze i słuchaczom Szkoły na dwa tygodnie przed rozpoczęciem kolejnego zjazdu.

5. W uzasadnionych wypadkach Komendant Szkoły na wniosek Naczelnika Wydziału Metodyki i Organizacji Procesu Szkolenia może dokonać zmian w rozkładzie zajęć oraz zawieszać prowadzenie zajęć.

§ 7

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie nieetatowych grup szkoleniowych.
2. Słuchacz może studiować według indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych przez Komendanta Szkoły.

Rozdział IV Kontrole dydaktyczne bieżące i oceny okresowe

§ 8

1. Sprawdzanie stopnia opanowania przez słuchaczy wiedzy z nauczanych w Szkole przedmiotów odbywa się przez prowadzenie kontroli bieżących i ocenianie okresowe (semestralne).
2. Do kontroli bieżącej należy: sprawdzian ustny i pisemny, sprawdzian umiejętności w zakresie działu programowego.
3. Do ocen okresowych zaliczane są prace kontrolne, sprawdziany umiejętności w zakresie zakończonego działu programowego oraz zaliczenia i egzaminy.

Rozdział V Zaliczenia

§ 9

1. Zaliczeniu podlegają wszystkie przedmioty objęte programem nauczania.
2. Zaliczenia dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.
3. Szczegółowe wymogi zaliczenia przedmiotu opracowuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia i ogłasza je słuchaczom podczas pierwszych zajęć.

§ 10

1. Zaliczenie każdego przedmiotu odbywa się oddzielnie.
2. Zaliczenia wpisywane są do indeksu, protokołu zaliczenia i dziennika lekcyjnego.
3. Przy zaliczeniach z oceną stosuje się skalę ocen podaną w § 16 ust. 1.
4. Przy zaliczeniach bez oceny stosuje się zapis uogólniony – zaliczono (zal.) lub nie zaliczono (nzal.).
5. W przypadku niezaliczenia lub otrzymania oceny niedostatecznej z przedmiotu kończącego się zaliczeniem na ocenę słuchacz ma prawo do dwukrotnego zaliczenia poprawkowego. Pierwszy termin zaliczenia poprawkowego nie może przekroczyć 14 dni od dnia rozpoczęcia kolejnego semestru, natomiast drugi termin upływa w 14 dniu od przystąpienia do pierwszego zaliczenia poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Termin zaliczenia poprawkowego może być przedłużony w przypadku zwolnienia lekarskiego lub z innych uzasadnionych przyczyn niezależnych od słuchacza.
7. Komendant Szkoły w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na kontynuowanie nauki słuchaczowi, który nie otrzymał zaliczenia lub otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu kończącego się zaliczeniem na ocenę w drugim terminie poprawkowym. W przypadku gdy słuchacz nie uzyskał zaliczenia lub zaliczenia na ocenę musi uzyskać zaliczenie komisyjne do końca następnego semestru. W przypadku nieuzyskania zaliczenia lub oceny pozytywnej następuje zwolnienie słuchacza ze Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Komendant Szkoły może w wyjątkowych sytuacjach spowodowanych względami zdrowotnymi zwolnić słuchacza od obowiązku uzyskania zaliczenia przedmiotów wymagających sprawności fizycznej.
9. Nauczyciel akademicki dokonujący zaliczeń na ocenę jest zobowiązany w ciągu 3 dni od daty zaliczenia dostarczyć protokół do Wydziału Metodyki i Organizacji Procesu Szkolenia.

§ 11

Jeżeli nieobecność słuchacza na zaliczeniu przedmiotu z oceną zostanie usprawiedliwiona, Naczelnik Wydziału Metodyki i Organizacji Procesu Szkolenia wyznaczy nowy termin zaliczenia po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

Rozdział VI Egzaminy

§ 12

1. Terminy egzaminów ustala Komendant Szkoły.
2. Do egzaminów dopuszcza się słuchacza, który przed ich rozpoczęciem uzyskał wszystkie wymagane zaliczenia, z zastrzeżeniem § 10 ust. 8 regulaminu.
3. W przypadku braku zaliczenia przedmiotu kończącego się egzaminem słuchacz otrzymuje z egzaminu ocenę niedostateczną. § 10 ust. 8 stosuje się odpowiednio.
4. Ocenę z egzaminu, o której mowa w ust. 3, wystawia nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.

§ 13

1. Egzamin jest sprawdzianem wiedzy i umiejętności nabytych przez słuchacza w zakresie określonym programem przedmiotu.

2. Słuchacz, który uzyskał zaliczenie z przedmiotu, może przystąpić do zdawania egzaminu w sesji zerowej z tego przedmiotu na warunkach określonych przez kierownika zakładu.

§ 14

Egzamin z każdego przedmiotu odbywa się oddzielnie i podlega osobnej ocenie.

§ 15

1. Egzaminy przeprowadzają nauczyciele akademicy zajmujący stanowiska: profesora, adiunkta, starszego wykładowcy, wykładowcy i lektora.
2. Kierownik zakładu może upoważnić nauczyciela akademickiego zajmującego stanowisko instruktora do przeprowadzenia egzaminu.
3. W wyjątkowych przypadkach Komendant Szkoły na wniosek kierownika zakładu może upoważnić do przeprowadzenia egzaminu nauczyciela akademickiego innego zakładu.

§ 16

1. Dla oceny stopnia opanowania wiedzy i umiejętności ustala się następującą skalę ocen:
 - 1) **5** - bardzo dobry (bdb.),
 - 2) **4+** - dobry plus (db. plus),
 - 3) **4** - dobry (db.),
 - 4) **3+** - dostateczny plus (dost. plus),
 - 5) **3** - dostateczny (dost.),
 - 6) **2** - niedostateczny (ndst.).
2. Oceny z egzaminów wpisywane są do indeksu, protokołu egzaminacyjnego oraz do dziennika lekcyjnego.
3. Nauczyciele akademicy prowadzący egzaminy są zobowiązani w terminie 3 dni od daty egzaminu dostarczyć protokół egzaminacyjny do Wydziału Metodyki i Organizacji Procesu Szkolenia.
4. Listę słuchaczy, którzy nie uzyskali zaliczeń bądź nie otrzymali pozytywnej oceny z egzaminu, Naczelnik Wydziału Metodyki i Organizacji Procesu Szkolenia przedstawia Komendantowi Szkoły w ciągu 7 dni od daty zakończenia sesji poprawkowej.
5. Egzamin poprawkowy odbywa się nie później niż w ciągu 30 dni od daty rozpoczęcia następnego semestru. Wymóg ten nie dotyczy usprawiedliwionej nieobecności słuchacza na egzaminie. W ostatnim semestrze egzamin poprawkowy powinien odbyć się do dnia rozpoczęcia egzaminów dyplomowych, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Termin egzaminu poprawkowego może być przedłużony w przypadku zwolnienia lekarskiego lub z innych uzasadnionych przyczyn niezależnych od słuchacza.
7. Obowiązkiem słuchacza jest złożenie indeksu nie później niż do piątego dnia po zakończeniu sesji egzaminacyjnej do Wydziału Metodyki i Organizacji Procesu Szkolenia.

§ 17

1. W uzasadnionych przypadkach na wniosek słuchacza Komendant Szkoły zarządza egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne.
2. Raport w sprawie egzaminu lub zaliczenia komisyjnego słuchacz składa w terminie 7 dni od daty uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu lub zaliczenia poprawkowego za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Metodyki i Organizacji Procesu Szkolenia.
3. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie 7 dni od daty wyrażenia zgody.
4. Nauczyciel akademicki uprzednio egzaminujący nie może przewodniczyć komisji egzaminacyjnej.
5. Skład komisji egzaminacyjnej i termin egzaminu lub zaliczenia komisyjnego ustala Komendant Szkoły.

§ 18

1. Niestawienie się słuchacza na egzamin lub zaliczenie komisyjne w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej. Ocenę wystawia Naczelnik Wydziału Metodyki i Organizacji Procesu Szkolenia wpisując ją do protokołu, indeksu i dziennika lekcyjnego.
2. Usprawiedliwienie nieobecności w wyznaczonym terminie powinno być przedstawione w terminie 7 dni od wyznaczonego terminu egzaminu.
3. W przypadku uznania nieobecności słuchacza na egzaminie za usprawiedliwioną Komendant Szkoły na wniosek Naczelnika Wydziału Metodyki i Organizacji Procesu Szkolenia wyznacza nowy termin egzaminu.

Rozdział VII Zaliczenie semestru

§ 19

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z każdego przedmiotu kończącego się egzaminem lub zaliczeniem z oceną oraz zaliczenia przedmiotu kończącego się zaliczeniem bez oceny.
2. W przypadku określonym w § 10 ust. 7 regulaminu słuchacz może kontynuować naukę pomimo niezaliczenia semestru.

§ 20

Naczelnik Wydziału Metodyki i Organizacji Procesu Szkolenia sprawdza i potwierdza po złożeniu przez słuchacza indeksu zgodność wystawionych ocen z egzaminów i zaliczeń w indeksie z protokołami, po czym przedkłada go Komendantowi Szkoły do zaliczenia semestru.

Rozdział VIII

Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy

§ 21

1. Podstawowe kierunki i tematykę prac dyplomowych określa Komendant Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej.
2. Przy ustalaniu tematyki prac dyplomowych powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe słuchaczy oraz potrzeby Policji, jak również potrzeby innych służb, których zakres zadań związany jest z zadaniami Policji.
3. Słuchacz jest zobowiązany do wybrania tematu pracy dyplomowej i promotora w ciągu 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych na trzecim semestrze studiów.
4. Obowiązkiem słuchacza jest opracowanie pracy dyplomowej i złożenie jej w dwóch egzemplarzach w Wydziale Metodyki i Organizacji Procesu Szkolenia, nie później niż na miesiąc przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
5. Słuchacz wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora, którym może być kierownik zakładu lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora albo zajmujący stanowisko starszego wykładowcy.

§ 22

1. Naczelnik Wydziału Metodyki i Organizacji Procesu Szkolenia na wniosek słuchacza, zaopiniowany przez promotora, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej w razie długotrwałej choroby słuchacza potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z innych uzasadnionych przyczyn niezależnych od słuchacza.
2. Pracę dyplomową oceniają osobno promotor i recenzent. Recenzentem jest wyznaczony przez kierownika zakładu nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora albo zajmujący stanowisko starszego wykładowcy.
3. Recenzentem pracy dyplomowej na wniosek kierownika zakładu może być, za zgodą Komendanta Szkoły, inna osoba spoza Szkoły posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
4. W razie wystawienia przez recenzenta oceny niedostatecznej za pracę dyplomową o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje kierownik zakładu po zasięgnięciu opinii dodatkowo wyznaczonego recenzenta.
5. Pracę ocenia się w skali określonej w § 16 ust. 1 regulaminu, przyjmując jako ocenę końcową pracy średnią ocen promotora i recenzenta, a w sytuacji określonej w ust. 4 – recenzentów.
6. Odrzucenie pracy dyplomowej przez promotora powoduje niedopuszczenie do egzaminu dyplomowego. W tej sytuacji kierownik zakładu wyznacza termin na poprawienie lub napisanie pracy na nowo. Termin ten nie może przekroczyć miesiąca od dnia rozpoczęcia nowego roku akademickiego.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie bez uzasadnionych powodów praca nie została poprawiona lub ponownie napisana, bądź ponownie została odrzucona, Komendant Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu słuchacza ze Szkoły.

§ 23

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) zaliczenie wszystkich semestrów studiów zgodnie z planem studiów,
 - 2) uzyskanie z pracy dyplomowej co najmniej oceny dostatecznej.
2. Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Komendanta Szkoły w określonym przez niego terminie.
3. Komisji egzaminacyjnej przewodniczy kierownik zakładu albo wskazany przez niego nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora albo zajmujący stanowisko starszego wykładowcy. W skład komisji wchodzi promotor i recenzent pracy dyplomowej.
4. W przypadku niemożności uczestniczenia w egzaminie dyplomowym promotora lub recenzenta, kierownik zakładu wyznacza innego nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora albo zajmującego stanowisko starszego wykładowcy do uczestniczenia w komisji egzaminacyjnej.

§ 24

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Wynik egzaminu dyplomowego ocenia się w skali ocen określonych w § 16 ust. 1 regulaminu.
3. Po złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym komisja egzaminacyjna ustala ogólny wynik studiów słuchacza.
4. W razie uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie na wniosek kierownika zakładu Komendant Szkoły wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
5. Egzamin, o którym mowa w ust. 4, może odbyć się nie wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż cztery miesiące od daty pierwszego egzaminu.
6. W razie niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie Komendant Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu słuchacza ze Szkoły.

Rozdział IX

Dyplom ukończenia studiów

§ 25

1. Absolwenci wyższych studiów zawodowych otrzymują dyplom ukończenia wyższych studiów zawodowych, którego wzór określają odrębne przepisy.
2. W dyplomie wpisuje się wynik studiów zaokrąglony do pełnej oceny zgodnie z zasadą:

- 1) do 3,50 — dostateczny (3),
 - 2) powyżej 3,50 do 4,50 — dobry (4),
 - 3) powyżej 4,50 — bardzo dobry (5).
3. Podstawą obliczenia ogólnego wyniku studiów są:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń z oceną uzyskanych w czasie studiów,
 - 2) ocena pracy dyplomowej,
 - 3) ocena z egzaminu dyplomowego.
 4. Ocenę końcową studiów stanowi suma, na którą składa się 90% oceny wymienionej w ust. 3 pkt 1 oraz 5% oceny pracy dyplomowej i 5% oceny z egzaminu dyplomowego. Komisja egzaminacyjna ma prawo podwyższenia oceny ogólnej studiów o 0,1%.
 5. Dyplom z wyróżnieniem otrzymują absolwenci, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) ukończyli studia w terminie określonym w planie studiów,
 - 2) uzyskali z egzaminów i zaliczeń ocenę średnią powyżej 4,50,
 - 3) uzyskali z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre,
 - 4) otrzymali za okres studiów pozytywną opinię służbową.
 6. Absolwenci, którzy ukończyli studia z wyróżnieniem, mogą otrzymać nagrodę na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 7. Po zakończeniu nauki słuchacz otrzymuje indeks na własność.

§ 26

Wręczenie dyplomów ma charakter uroczysty.

Rozdział X Zwolnienie lub wydalenie słuchacza ze Szkoły

§ 27

1. Podstawę zwolnienia lub wydalenia słuchacza ze Szkoły stanowi art. 24 ust. 2 i ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 31 marca 1965 r. o wyższym szkolnictwie wojskowym.
2. Decyzję w sprawach określonych w ust. 1 podejmuje Komendant Szkoły.

Rozdział XI Przepisy końcowe

§ 28

Komendant Szkoły może w formie pisemnej upoważnić inne osoby do podejmowania decyzji w sprawach określonych w regulaminie.

§ 29

1. Od rozstrzygnięć w sprawach objętych niniejszym regulaminem przysługuje słuchaczowi odwołanie do Komendanta Szkoły.
2. Od rozstrzygnięcia wydanego przez Komendanta Szkoły słuchaczowi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

22

ZARZĄDZENIE NR 249 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 15 marca 2004 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie norm wyposażenia jednostek i komórek organizacyjnych Policji oraz policjantów w sprzęt transportowy

Na podstawie art. 71 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. Nr 7, poz. 58 z późn. zm.¹⁾) zarządza się co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 22 Komendanta Głównego Policji z

dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie norm wyposażenia jednostek i komórek organizacyjnych oraz policjantów w sprzęt transportowy (Dz. Urz. KGP z 2003 r. Nr 1, poz. 1, Nr 5, poz. 16 i Nr 13, poz. 68) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 1 skreśla się wyrazy „ośrodków szkolenia Policji”;
- 2) w § 2 ust. 2 pkt 1 oraz w § 3 ust. 1 pkt 2 skreśla się wyrazy „oraz ośrodków szkolenia Policji”;
- 3) w załączniku nr 3:
 - a) w tabeli – kolumnę nr 39 skreśla się,
 - b) w objaśnieniach – pkt 48 skreśla się;

¹⁾ zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 19, poz. 185, Nr 74, poz. 676, Nr 81, poz. 731, Nr 113, poz. 984, Nr 115, poz. 996, Nr 153, poz. 1271, Nr 176, poz. 1457 i nr 200 poz. 1688 oraz z 2003 r. Nr 90, poz. 844, Nr 113, poz. 1070, Nr 130, poz. 1188 i 1190, Nr 137, poz. 1302, Nr 166, poz. 1609 i Nr 192, poz. 1873.

- 4) w załączniku nr 4 wiersz nr 3, 23 i 28 oraz uwagę nr 7 skreśla się;
- 5) w załączniku nr 8 poz. II otrzymuje brzmienie:
„II. ZASADY PRZEDSTAWIANIA PRZEZ WYŻSZĄ SZKOŁĘ POLICJI I SZKOŁY POLICYJNE WPROWADZONYCH ZARZĄDZENIEM NALEŻNOŚCI
 (na podstawie należności ujętych w załączniku nr 7).
 Należności oraz stany sprzętu transportowego znajdującego się w jednostce w eksploatacji należy przedstawić na druku – załącznik nr 9,

- w odpowiednich kolumnach, w postaci ułamka: należność /w eksploatacji /szt./”;
- 6) załączniki nr 1, 2, 7 otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 1-3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji
nadinsp. Leszek Szreder

Załączniki do zarządzenia nr 249
 Komendanta Głównego Policji
 z dnia 15 marca 2004 r.

Załącznik nr 1

WSKAŹNIKI

wyposażenia w samochody osobowe nieoznakowane komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji

Lp.	KOMÓRKI ORGANIZACYJNE KGP	WSKAŹNIK
1	KIEROWNICTWO KGP: 1) Komendant Główny Policji 2) Zastępca Komendanta Głównego Policji 3) Dyrektor komórki organizacyjnej (równorzędny)	1 1 1
2	SŁUŻBA ŚLEDcza: Centralne Biuro Śledcze: 1) Wydział III 2) Zarząd III i Zarząd IV 3) Zarządy: I, II, XI, XIV, XVI, XIX, XXI-XXII oraz Wydziały: II, IV, VI, VII, IX, X, XII, XIII, XV, XVII, XVIII, XX 4) Wydziały I i VIII	2 3 4 6
3	SŁUŻBA KRYMINALNA: 1) Biuro Służby Kryminalnej 2) Biuro Międzynarodowej Współpracy Policji 3) Centralne Laboratorium Kryminalistyczne 4) Biuro-Krajowe Centrum Informacji Kryminalnych	10 15 15 15
4	SŁUŻBA PREWENCYJNA: 1) Biuro Służby Prewencyjnej 2) Biuro Operacji Antyterrorystycznych	13 7
5	SŁUŻBA WSPOMAGAJĄCA: 1) Biuro-Gabinet Komendanta Głównego Policji 2) Biuro Kadr i Szkolenia 3) Biuro Prawne 4) Biuro Spraw Wewnętrznych a) dla zespołu terenowego b) dla sekcji terenowej 5) Biuro do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Inspekcji 6) Zespół Audytu Wewnętrznego 7) Biuro Finansów 8) Biuro Łączności i Informatyki 9) Biuro Logistyki Policji: a) oficer łącznikowy b) grupa stanowisk tymczasowych	12 25 30 10 3 4 12 12 28 35 1 50

Rodzaj sprzętu				Komórka organizacyjna Komendy Głównej Policji		Wiersz	Służba śledcza			Służba kryminalna				Służba prewencyjna			Służba wspomagająca															
							Centralne Biuro Śledcze	w tym: zarządy i wydziały terenowe	Razem służba śledcza	Biuro Służby Kryminalnej	Biuro Międzynarodowej Współpracy Policji	Centralne Laboratorium Kryminalistyczne	Biuro – Krajowe Centrum Informacji Kryminalnych	Razem służba kryminalna	Biuro Operacji Antyterrorystycznych*	Biuro Służby Prewencyjnej	Razem służba prewencyjna	Biuro – Gabinet Komendanta Głównego Policji	Zespół Audytu Wewnętrznego	Biuro Kadry i Szkolenia	Biuro Prawne	Biuro Spraw Wewnętrznych	w tym. sekcje, zespół terenowy	Biuro ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Inspekcji	Biuro Finansów	Biuro Łączności i Informatyki	Biuro Logistyki Policji, w tym: – kolumna dyspozycyjno – reprezentacyjna – oficer łącznikowy – grupa stanowisk tymczasowych	Razem służba wspomagająca	RAZEM KOMENDA GŁÓWNA POLICJI			
POJAZD SAMOCHODOWY	CIĘŻAROWY	OGÓLNEGO PRZEZNACZENIA	SKRZYNIOWY	NIEOZNAK.	1.	0		0				0	2		2										6			6	8			
			TERENOWY		2.	0		0					0	2		2														0	2	
			WYWROTKA		3.	0		0							0		0													2	2	
			CIĄGNIK SIODŁOWY		4.	0		0							0		0														3	3
			POZOSTAŁE		5.	0	1	1							0		0														0	1
	SPECJ.	OGÓLNEGO PRZEZNACZENIA	CYSTERNA PALIWOWA	6.	0		0						0		3	3													1	4		
			DŹWIG	7.	0		0						0			0													1	1		
			POZOSTAŁE	8.	0	7	7	2					2			0													8	17		
			INNY	9.	0		0						0	6	1	7													3	1	4	11
			AUTOBUS	10.	0		0						0	1		1													6	7		
SAMOCHODY OGÓLEM wiersze 1 - 32					11.	4	562	562	27	6	14	3	50	90	23	113	8	1	5	2	38				10	6	38	91			199	928
MOTOCYKL pow. 200 ccm		SPECJALNY POLICYJNY	OPERACYJNY		12.	0	17	16	17				0																0	17		
MOTOCYKL do 200 ccm, MOTOROWER					13.	0	1	1				0																0	1			
PRZYCZEPA	SPECJALNA LUB SPECJALIZOWANA				14.	0		0				0	4		4														0	4		
	OGÓLN. PRZEZN.	SKRZYNIOWA			15.	0		0				0			0														5	5		
		SPECJALIZOWANA			16.	0		0				0		3	3													1	4	5	8	
	INNA				17.	0		0				0			0													3		3	3	
	CIĄGNIK ROLNICZY					18.	0		0				0		1	1												2		2	3	
JEDNOSTKI PLYWAJĄCE			ŁÓDZIE PATROLOWE KAT. R-3		19.	0		0				0	2		2														0	2		
INNE					20.	0		0				0	1	6	7													0	7			

* W określonej dla Biura Operacji Antyterrorystycznych należności sprzętu transportowego wskazanego w:

- wierszu 4 – znajduje się 8 pojazdów typu combi,
- wierszu 9 – pojazdy posiadają podwyższone parametry,
- wierszu 17 – znajduje się 15 pojazdów o podwyższonych parametrach, 6 pojazdów do przewozu wyposażenia oraz po 1 pojeździe dla: pletwonurków, Sekcji ds. Negocjacji i Sekcji Snajpersko-Szturmowej,
- wierszu 21 – znajduje się pojazd pomocy drogowej,
- wierszu 24 – znajduje się pojazd terenowy skrzyniowy,
- wierszu 31 – znajdują się : 2 transportery opancerzone, 2 pojazdy osobowe terenowe dyskretnie opancerzone i 2 pojazdy osobowe dyskretnie opancerzone,
- wierszu 36 – znajdują się 2 przyczepy do samochodu osobowego terenowego i 2 przyczepy do przewozu łodzi,
- wierszu 42 – znajduje się wózek holowniczy typu WPD.

NALEŻNOŚCI SPRZĘTU TRANSPORTOWEGO DLA WYŻSZEJ SZKOŁY POLICJI I SZKÓŁ POLICYJNYCH

LP	RODZAJ/GRUPA SPRZĘTU	NAZWA SPRZĘTU	CSP w Legionowie	WSP w Szczytnie	SP w Słupsku	SP w Pile	SP w Katowicach	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	OSOBOWY	OZNAKOWANY	operacyjno-konwojowy OK.	4	3	5	3	2
2			ambulans pog. ruchu drogowego APRD-2	4				
3			wóz dowodzenia WD	1	1	1	1	1
4			ekip techniki drogowej i ekologii ETDiE -2		1			
5			dla przewodników z psami PIES	2				
6		NIEOZNAKOWANY	ambulans kryminalistyczny AK-2		1		1	
7			operacyjny pod foto- video rejestrator wykr.	2				
8			ogólnego przeznaczenia ¹²	18 ¹¹	8 ¹¹	6 ¹¹	9 ¹¹	7 ¹¹
9			do doskonalenia jazdy	28		3		
10	OSOBOWY TERENOWY	OZNAKOWANY			1			
11		NIEOZNAKOWANY	pod AWGŁ	1	1	1	1	
12			pod RO	1	1	1	1	
13			do doskonalenia jazdy	2				
14		dla przewodników z psami PIES	2					
15	FURGON/MIKROBUS	OZNAKOWANY	operacyjno-konwojowy OK.		2	5		1
16			wypadowy W	12	12	12	12	12
17			wóz dowodzenia RSD	1	1	1	1	1
18			ekip techniki drogowej i ekologii ETDiE -1	1				
19			ambulans kryminalistyczny AK-1	1				
20			dla przewodników z psami PIES	10				
21			więźniarka		1			
22		NIEOZNAKOWANY	operacyjny dla pletwonurków	1				
23			ambulans minersko -pirotechniczny	1				
24			samochód opancerzony do hol. przycz. PIRA	1				
25			mikrobus	3	2	2	2	2
26			izoterma	2		1	1	1
27			do celów gospodarczych	8	2	3	2	2
28	INNY	do doskonalenia jazdy	2		3	1		
29		sanitarka	3	1	2	1	1	
30	CIĘŻAROWY pow. 3,5 t	NIEOZNAKOWANY	skrzyniowy	3	3	1	2	1
31			skrzyniowy do doskonalenia jazdy	1		1		
32			wywrotka	3	2		1	1
33			chłodnia	2				
34	SPECJALNY	POLICYJNY	armatka wodna AW ¹³	1	1	1	1	1
35		OGÓLNEGO PRZEZNACZENIA	cysterna paliwowa	2				
36			ruchomy warsztat sam. (kpl. - 2 poj.)	1		1	1	
37			furgon warsztat samochodowy	1	1	2	1	1
38			asenizacyjny	1	1	1		1
39			do wywożenia śmieci	1	1			
40		INNY	warsztat techniczny łączności WTŁ		1			
41	transporter opancerzony ¹³				1			
42	AUTOBUS ¹⁴		6	3	1	4	1	
43	MOTOCYKL	OZNAKOWANY	o poj. silnika pow. 200 cm ³	20				
44		NIEOZNAKOWANY	o poj. silnika pow. 200 cm ³ cross	20				
45			o poj. silnika do 200 cm ³	10				
46	PRZYCZEPA		do samochodu ciężarowego - skrzyniowa	2		1	1	1
47			do sam. ciężarowego - na wodę	2	3	1	1	1
48			do przewozu łodzi	2				
49			do przewozu ładunków wybuchowych PIRAT	1				
50			do przewozu psów	8				
51			skrzyniowa-samowładowcza		1	1		
52	TRAKTOR ROLNICZY		3	2	1		1	
53	INNY		wózek holowniczy WPD	2	1			1
54			koparka	2				
55			koparko-spycharka		1		1	1
56			ładowarka	2	1			1
57	ŁÓDŹ	patrolowa	4					

UWAGI:

- W tym dla Komendanta w celu realizacji służbowych potrzeb komunikacyjnych przysługuje samochód z kierowcą.
- Przyjęto wskaźnik wg załącznika nr 3, kol. nr 38, pkt nr 46 objaśnień do tego zarządzenia.
- Należność przysługuje do czasu wycofania pojazdu z eksploatacji.
- Do czasu uzupełnienia należności właściwymi pojazdami należy użytkować samochody wypadowo-transportowe WT w ilości:
 - SP w Słupsku 2 pojazdy,
 - SP w Pile 4 pojazdy.

23**DECYZJA NR 52 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 15 marca 2004 r.

w sprawie pilotażowego programu szkolenia zawodowego policjantów służby kandydackiej

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. Nr 7, poz. 58, Nr 19, poz. 185, Nr 74, poz. 676, Nr 81, poz. 731, Nr 113, poz. 984, Nr 115, poz. 996, Nr 153, poz. 1271, Nr 176, poz. 1457, Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 90, poz. 844, Nr 113, poz. 1070, Nr 130, poz. 1188 i 1190, Nr 137, poz. 1302, Nr 166, poz. 1609, Nr 192, poz. 1873 i Nr 210, poz. 2036) postanawia się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Pilotażowy program szkolenia zawodowego policjantów służby kandydackiej” stanowiący załącznik do decyzji.

Program szkolenia, stanowiący załącznik do decyzji, do wglądu w Wydziale III Informacji i Dokumentacji Prawnej Biura Prawnego KGP.

§ 2

Realizację programu, o którym mowa w § 1, powierzam oddziałom prewencji komend wojewódzkich Policji w: Bydgoszczy, Gdańsku, Łodzi, Krakowie, Katowicach, Poznaniu i Komendzie Stołecznej Policji w Warszawie.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji

z up.

Pierwszy Zastępca
Komendanta Głównego Policji
nadinsp. Eugeniusz Szczerbak

24**DECYZJA NR 53 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 15 marca 2004 r.

w sprawie pilotażowego programu szkolenia zawodowego podstawowego dla policjantów po służbie kandydackiej

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. Nr 7, poz. 58, Nr 19, poz. 185, Nr 74, poz. 676, Nr 81, poz. 731, Nr 113, poz. 984, Nr 115, poz. 996, Nr 153, poz. 1271, Nr 176, poz. 1457, Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 90, poz. 844, Nr 113, poz. 1070, Nr 130, poz. 1188 i 1190, Nr 137, poz. 1302, Nr 166, poz. 1609, Nr 192, poz. 1873 i Nr 210, poz. 2036) postanawia się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Pilotażowy program szkolenia zawodowego podstawowego dla policjantów po służbie kandydackiej”:

- 1) część I,
 - 2) część II
- stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2

Realizację programu, o którym mowa w § 1, powierzam oddziałom prewencji komend wojewódzkich

Program szkolenia, stanowiący załącznik do decyzji, do wglądu w Wydziale III Informacji i Dokumentacji Prawnej Biura Prawnego KGP.

Policji w: Bydgoszczy, Gdańsku, Łodzi, Krakowie, Katowicach, Poznaniu i Komendzie Stołecznej Policji w Warszawie.

§ 3

Realizację programu, o którym mowa w § 1 ust. 2, powierzam szkole Policji w: Katowicach, Słupsku, Pile i Centrum Szkolenia Policji w Legionowie.

§ 4

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji

z up.

Pierwszy Zastępca
Komendanta Głównego Policji
nadinsp. Eugeniusz Szczerbak

**Wykaz aktów prawnych
wydanych przez Komendanta Głównego Policji,
nie opublikowanych w Dzienniku Urzędowym
Komendy Głównej Policji nr 5**

1. *Zarządzenie nr 248/2004 Komendanta Głównego Policji z dnia 10 marca 2004 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.*
2. *Decyzja nr 46/2004 Komendanta Głównego Policji z dnia 10 marca 2004 r. w sprawie powołania grupy operacyjno-śledczej.*
3. *Decyzja nr 47/2004 Komendanta Głównego Policji z dnia 11 marca 2004 r. o powołaniu zespołu do spraw wdrożenia produkcyjnego ogólnokrajowego systemu wywiadu i analizy kryminalnej zwanego Systemem Meldunku Informacyjnego – SMI.*
4. *Decyzja nr 48/2004 Komendanta Głównego Policji z dnia 12 marca 2004 r. w sprawie powołania zespołu legislacyjnego do opracowania projektu ustawy o służbie w Policji.*
5. *Decyzja nr 49/2004 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 marca 2004 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania komitetu organizacyjnego obchodów 85. rocznicy powstania Policji.*
6. *Decyzja nr 50/2004 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 marca 2004 r. w sprawie rozwiązania grupy operacyjno-śledczej.*
7. *Decyzja nr 51/2004 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 marca 2004 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania grupy operacyjno-śledczej.*
8. *Decyzja nr 54/2004 Komendanta Głównego Policji z dnia 18 marca 2004 r. w sprawie udziału reprezentacji polskiej Policji w Mistrzostwach Europy Policji w Biegu Przelajowym, które odbędzie się w terminie 26-29 marca 2004 r. w Polsce.*
9. *Decyzja nr 55/2004 Komendanta Głównego Policji z dnia 19 marca 2004 r. w sprawie nadania regulaminu komisji przetargowych powoływanych do przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Komendzie Głównej Policji.*
10. *Decyzja nr 56/2004 Komendanta Głównego Policji z dnia 19 marca 2004 r. w sprawie udzielania pełnomocnictw do składania oświadczeń majątkowych w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu Komendanta Głównego Policji.*
11. *Decyzja nr 57/2004 Komendanta Głównego Policji z dnia 19 marca 2004 r. w sprawie uchylecia decyzji.*

Wydawca: Komenda Główna Policji

Redakcja i rozpowszechnianie: Komenda Główna Policji, Biuro Prawne, 02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
tel. wew. 133-85, 125-48, 147-49, fax 130-97

Skład i druk: Wydział Wydawnictw i Poligrafii Centrum Szkolenia Policji w Legionowie
05-121 Legionowo 3, ul. Zegrzyńska 121, tel. 604-31-66, 604-33-72

Tłoczono z polecenia Komendanta Głównego Policji w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Centrum Szkolenia Policji w Legionowie ul. Zegrzyńska 121