



DZIENNIK URZĘDOWY

KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Warszawa, dnia 19 czerwca 2002 r.

Nr 8

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIE KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

- 44 – nr 6 z dnia 16 maja 2002 r. w sprawie uzyskiwania, przetwarzania i wykorzystywania przez Policję informacji oraz sposobów zakładania i prowadzenia zbiorów tych informacji

44

ZARZĄDZENIE NR 6 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 16 maja 2002 r.

w sprawie uzyskiwania, przetwarzania i wykorzystywania przez Policję informacji oraz sposobów zakładania i prowadzenia zbiorów tych informacji

Na podstawie art. 20 ust. 19 oraz art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. Nr 7, poz. 58 i Nr 19, poz. 185) zarządza się, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

1. W celu realizacji ustawowych zadań Policja, wykonując czynności operacyjno-rozpoznawcze, dochodzeniowo-śledcze i administracyjno-porządkowe uzyskuje, gromadzi, sprawdza oraz przetwarza i wykorzystuje informacje.
2. Formy i metody wykonywania i dokumentowania przez policjantów czynności operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych oraz administracyjno-porządkowych określają odrębne przepisy.

§ 2

Policja pobiera, przetwarza i wykorzystuje w celach wykrywczych i identyfikacyjnych informacje, w tym dane osobowe, o:

- 1) osobach podejrzanych o popełnienie przestępstw ściganych z oskarżenia publicznego,
- 2) nieletnich dopuszczających się czynów zabronionych przez ustawę jako przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego,

- 3) osobach o nieustalonej tożsamości lub usiłując ukryć swą tożsamość,
- 4) osobach poszukiwanych, zwanych dalej „osobami”, także bez ich wiedzy i zgody w zakresie objętym innymi przepisami,
- 5) przedsiębiorcach, spółkach handlowych, firmach, stowarzyszeniach i innych podmiotach zwanych dalej „podmiotami”, co do których chodzi uzasadnione podejrzenie, że mogły być wykorzystane w celu popełnienia przestępstw,
- 6) przestępstwach ściganych z oskarżenia publicznego i przestępstwach skarbowych, wykroczeniach oraz innych zdarzeniach pozostających w zakresie działania Policji na mocy ustawy, zwanych „zdarzeniami”,
- 7) miejscach i przedmiotach związanych ze zbrodniami, osobami i podmiotami gospodarczymi, których mowa w pkt 1-6, zwanych dalej „przedmiotami” lub „przedmiotami”.

§ 3

1. Policja gromadzi informacje o:

- 1) zdarzeniach,
- 2) osobach,
- 3) podmiotach,
- 4) miejscach,
- 5) przedmiotach, w tym dziełach sztuki powstających w zainteresowaniu Policji.

2. Policja uzyskuje, pobiera, przetwarza i wykorzystuje informacje z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ II

Sposób i warunki pobierania informacji

§ 4

1. W ramach wykonywania czynności dochodzeniowo-śledczych Policja może pobierać informacje w sposób i na warunkach określonych w zarządzeniu.
2. Policja może pobierać informacje, o których mowa w ust. 1, od każdego podmiotu będącego w ich posiadaniu, w tym także od osoby fizycznej.

§ 5

Jeżeli informacja zawarta jest w dokumentach bądź innych materiałach, zawierających informacje, zwanych dalej dokumentami, Policja może wystąpić o udostępnienie tych dokumentów.

§ 6

1. Z pisemnym wnioskiem o udostępnienie informacji występuje:
 - 1) właściwy komendant Policji lub upoważniony przez niego policjant,
 - 2) Dyrektor Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji lub upoważniony przez niego policjant, z zastrzeżeniem § 7.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) oznaczenie wnioskodawcy,
 - 2) podstawę prawną upoważniającą do otrzymania informacji,
 - 3) rodzaj i zakres żądanych informacji,
 - 4) upoważnienie dla policjanta.
3. Policjant zwraca się z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, do kierownika podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 2, a w przypadku jego nieobecności do osoby aktualnie dysponującej możliwością udostępnienia informacji. Jeżeli informacja jest w posiadaniu osoby fizycznej, policjant zwraca się bezpośrednio do tej osoby.

§ 7

Wniosek określony w § 6 ust. 1 nie jest wymagany, jeżeli policjant wykonuje czynności:

- 1) okazując pisemne polecenie sądu, prokuratora albo pisemne zlecenie organów administracji rządowej lub samorządu terytorialnego,
- 2) w celu ratowania życia lub zdrowia ludzkiego, a także mienia,
- 3) związane z pościgiem za sprawcą czynu zabronionego,
- 4) związane z innymi, niż określone w pkt 2 i 3, czynnościami uzasadnionymi koniecznością niezwłocznego działania.

§ 8

1. Policjant obowiązany jest wydać pokwitowanie na dokumenty użyczone w ramach udostępniania informacji.
2. Policjant obowiązany jest pouczyć osobę udostępniającą informację o obowiązku zachowania w tajemnicy okoliczności i informacji, z którymi osoba ta zapoznała się w związku z ich udostępnianiem, a których ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes.
3. Dokumentację związaną z uzyskaniem informacji prowadzi się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 9

1. Zwrot dokumentów odbywa się w terminie i w trybie uzgodnionym z właścicielem lub dysponentem dokumentów.
2. W przypadku ustania potrzeby korzystania z dokumentów przed uzgodnionym terminem należy dokumenty niezwłocznie zwrócić właścicielowi lub dysponentowi.
3. Właściciel lub dysponent dokumentów kwituje ich zwrot lub oddaje policjantowi pokwitowanie, o którym mowa w § 8 ust. 1.

§ 10

Przepisów niniejszego rozdziału nie stosuje się do przekazywania informacji między jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji.

ROZDZIAŁ III

Sposób i warunki przetwarzania oraz wykorzystywania informacji

§ 11

1. Informacje, o których mowa w § 1 ust. 1 i § 2, gromadzi się i przetwarza w policyjnych zbiorach informacji, zwanych dalej „zbiorami”. Szczegółowe zasady przetwarzania informacji określa instrukcja właściwa dla danego zbioru.
2. Jeżeli dana informacja zarejestrowana jest w więcej niż jednym zbiorze, każda z tych rejestracji posiada numer ewidencyjny danego zbioru oraz wskazanie jej powiązania z rejestracjami dokonanymi w pozostałych zbiorach.

§ 12

1. Za koordynację informacji odpowiedzialna jest komórka organizacyjna Policji do spraw informatyki lub kryminalistyki – w zależności od rodzaju zbioru.
2. Szczegółowe zasady koordynacji informacji zawiera Instrukcja właściwa dla danego zbioru.

§ 13

1. Zbiory informacji dzielą się na:
 - 1) centralne – w których przetwarza się informacje z terenu całego kraju oraz informacje prze-

kazywane Policji na mocy ustaw, jak też umów i porozumień międzynarodowych,

- 2) wewnętrzne – w których przetwarza się informacje niezbędne do realizacji zadań komórki lub jednostki organizacyjnej Policji, prowadzącej dany zbiór.
2. Zbiór wewnętrzny prowadzi się na zasadach określonych w zarządzeniu.
3. Zbiór wewnętrzny rejestruje się w komórce do spraw informatyki odpowiednio komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji lub Komendy Głównej Policji.

§ 14

1. Informacje ze zbiorów mogą być pobierane przez jednostkę lub komórkę organizacyjną Policji i przetwarzane w jej wewnętrznym zbiorze.
2. Pobranie informacji ze zbioru jest rejestrowane.
3. Rejestruje się:
 - 1) dane jednostki lub komórki organizacyjnej Policji pobierającej informacje,
 - 2) znak sprawy (liczbę dziennika),
 - 3) określenie rodzaju i zakresu pobieranych informacji,
 - 4) datę i godzinę pobrania informacji.

§ 15

1. Do korzystania z informacji zgromadzonych w zbiorach uprawnione są wszystkie służby Policji w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań.
2. Policjanci i pracownicy Policji korzystają z informacji zgromadzonych w zbiorach na zasadach określonych w zarządzeniu.
3. Policjant lub pracownik Policji uzyskuje dostęp do zbiorów, wykorzystując środki teleinformatyczne bądź za pośrednictwem komórki organizacyjnej Policji właściwej do spraw informatyki lub kryminalistyki – w zależności od rodzaju zbioru.

§ 16

Wprowadza się do stosowania w Policji:

- 1) Instrukcję o szczegółowych zasadach prowadzenia zbiorów daktyloskopijnych i zdjęć sygnalitycznych oraz wzory dokumentów w tych sprawach – stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia,
- 2) Instrukcję o szczegółowych zasadach prowadzenia zbiorów próbek biologicznych, służących do uzyskania danych osobowych dotyczących kodu genetycznego o niekodujących regionach genomu oraz wzory dokumentów w tych sprawach – stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 3) Instrukcję o szczegółowych zasadach prowadzenia zbiorów informacji o zdarzeniach, osobach, podmiotach, miejscach i przedmiotach, uzyskanych przez Policję podczas realizacji zadań oraz wzory dokumentów w tych sprawach – stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 17

Zakres i tryb uzyskiwania informacji ze zbiorów policyjnych, przez organy i jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane przez ministra właściwego spraw wewnętrznych oraz inne podmioty określone odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV

Sposób i warunki zakładania i prowadzenia zbiorów informacji, przełożeni właściwi w tych sprawach

§ 18

1. Komendant Główny Policji wydaje, w formie decyzji, zgodę na założenie zbioru centralnego, określa zasady jego prowadzenia.
2. Kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej Policji wydaje, w formie decyzji, zgodę na założenie zbioru wewnętrznego tej jednostki lub komórki i określa zasady jego prowadzenia.

§ 19

1. Nadzór nad realizacją przepisów zarządza i prowadzi:
 - 1) Dyrektor Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Komendy Głównej Policji i kierownik komórki organizacyjnej Policji do spraw kryminalistycznych w odniesieniu do zbiorów:
 - a) próbek biologicznych,
 - b) kodów genetycznych,
 - c) daktyloskopijnych,
 - d) zdjęć.
 - 2) Dyrektor Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji w zakresie technicznym, zakresie merytorycznym:
 - a) Dyrektor Biura Służby Kryminalnej Komendy Głównej Policji w odniesieniu do zbiorów informacji kryminalnej,
 - b) Dyrektor Biura Służby Prewencyjnej Komendy Głównej Policji w odniesieniu do zbiorów informacji prewencyjnej oraz informacji uzyskanych w ramach postępowań administracyjnych, prowadzonych przez podległe nadzorowane jednostki i komórki organizacyjne Policji,
 - 3) kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej Policji, prowadzącej zbiór wewnętrzny.
2. Podmioty, określone w ust. 1, są administratorem danych, nad którymi sprawują nadzór.

ROZDZIAŁ V

Weryfikacja i usuwanie informacji ze zbiorów

§ 20

1. Informacje zgromadzone w policyjnych zbiorach podlegają weryfikacji w celu określenia przynależności do realizacji ustawowych zadań.
2. Informacje, zawierające dane osobowe, w których kowane są nie rzadziej, niż co 10 lat od czasu uzyskania informacji. Informacje, zawierające dane osobowe zarejestrowane przed wejściem

życie niniejszego zarządzenia, należy zweryfikować nie później, niż przed upływem 10 lat od daty wejścia w życie zarządzenia.

3. Do usunięcia, w każdym czasie, informacji ze zbioru uprawniona jest komórka organizacyjna Policji, która zarejestrowała tę informację bądź ta, która przejęła materiały sprawy operacyjno-rozpoznawczej lub postępowania karnego do dalszego prowadzenia.
4. Szczegółowe zasady weryfikacji i usuwania informacji z policyjnych zbiorów określa instrukcja właściwa dla danego zbioru informacji.

§ 21

Zasady postępowania z dokumentami ostatecznie wyłączonymi z policyjnych zbiorów określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 22

Traci moc:

- 1) zarządzenie nr 5/96 Komendanta Głównego Policji z dnia 9 lutego 1996 r. w sprawie sposobu pro-

wadzenia zbiorów odcisków linii papilarnych i zdjęć osób podejrzanych o popełnienie przestępstw umyślnych, ściganych z oskarżenia publicznego oraz osób o nie ustalonej tożsamości lub usiłujących ukryć swą tożsamość,

- 2) zarządzenie nr 40 pf/96 Komendanta Głównego Policji z dnia 18 grudnia 1996 r. w sprawie metod i form gromadzenia, przetwarzania i wykorzystywania przez Policję informacji uzyskanych w toku realizacji zadań, zmienione zarządzeniem nr 16/2000 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 listopada 2000 r.

§ 23

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Moduł rejestracji podmiotu w systemie elektronicznym zostanie uruchomiony nie później niż do dnia 1 stycznia 2004 r.

Komendant Główny Policji:
nadinsp. Antoni Kowalczyk

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 6
Komendanta Głównego Policji
z dnia 16 maja 2002 r.

INSTRUKCJA

o szczegółowych zasadach prowadzenia zbiorów daktyloskopijnych i zdjęć sygnalitycznych oraz wzory dokumentów w tych sprawach

I. ZBIORY DAKTYLOSKOPIJNE

§ 1

1. Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Komendy Głównej Policji, zwane dalej "CLK", prowadzi Centralną Registraturę Daktyloskopijną, zwaną dalej "CRD".
2. Wojewódzkie laboratoria kryminalistyczne Policji, zwane dalej "WLK", prowadzą wojewódzkie registratury daktyloskopijne, zwane dalej "WRD".
3. W CRD i WRD gromadzone są karty odcisków palców rąk i dłoni osób podejrzanych o popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego oraz nieletnich, dopuszczających się czynów zabronionych przez ustawę jako przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.
4. W CRD na podstawie odrębnych przepisów prowadzony jest zbiór kart daktyloskopijnych cudzoziemców oraz uchodźców podlegających wydaleniu.
5. CLK prowadzi centralny system automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej:
 - 1) pełnofunkcyjne stanowiska automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej funkcjonują w WLK,
 - 2) stanowiska automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej do szybkiej identyfikacji osób funkcjonują w jednostkach i komórkach organizacyjnych Policji wskazanych przez dyrektora CLK.
6. Dane personalne osób zarejestrowanych w zbiorach systemu automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej gromadzi się w podstawowym zbiorze informacji policyjnej, zwanym dalej "PZIP".

§ 2

1. Odciski linii papilarnych palców rąk i dłoni pobiera się i przetwarza, także bez jej wiedzy i zgody, od osoby:
 - 1) podejrzanej o popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego,
 - 2) nieletniej dopuszczającej się czynu zabronionego przez ustawę jako przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego,

- 3) której tożsamości nie można ustalić,
- 4) usiłującej ukryć swoją tożsamość,
- 5) poszukiwanej.
2. W celu identyfikacji oraz badań eliminacyjnych odciski linii papilarnych palców rąk i dłoni pobiera się ta od zwłok, których tożsamość nie jest znana.
3. Obowiązek niezwłocznego pobrania odcisków linii papilarnych spoczywa na policjancie:
 - 1) prowadzącym postępowanie przygotowawcze,
 - 2) prowadzącym czynności procesowe w sprawie nieletniego,
 - 3) prowadzącym czynności w sprawie poszukiwawczej,
 - 4) prowadzącym czynności wyjaśniające w sprawie ustalenia tożsamości osób lub zwłok.
4. W przypadku daktyloskopowania zwłok policjant, o którym mowa w ust. 3 pkt 4, może skorzystać z pomocy specjalisty kryminalistyki.
5. Jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowego pobrania odcisków linii papilarnych, można wobec osoby daktyloskopowanej zastosować środki przymusu bezpośredniego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Do pobrania odcisków linii papilarnych palców i dłoni osób oraz zwłok, o których mowa w § 2 ust. 1 i 2, wykorzystuje się:
 - 1) karty daktyloskopijne, których wzory stanowią odpowiednio załączniki nr 1, 2, 3 do instrukcji,
 - 2) urządzenia służące do elektronicznego daktyloskopowania.
2. Sporządzenie kart daktyloskopijnych polega na:
 - 1) wypełnieniu ich rubryk zgodnie z opisem, przy czym imiona i nazwiska należy wpisywać literami drukowanymi,
 - 2) pobraniu czytelnych odcisków palców i dłoni.

§ 4

1. Pobierający odciski linii papilarnych sporządza po dwa egzemplarze kart daktyloskopijnych palców i dłoni.
2. Po sprawdzeniu jakości kart daktyloskopijnych przez specjalistę kryminalistyki, potwierdzonym jego podpisem, obydwa komplety kart daktyloskopijnych przekazuje się w terminie do 10 dni od daty daktyloskopowania do WRD właściwej miejscowo ze względu na miejsce prowadzenia:
 - 1) postępowania przygotowawczego,
 - 2) czynności procesowych w sprawie nieletniego,
 - 3) sprawy poszukiwawczej,
 - 4) czynności wyjaśniających w sprawie ustalenia tożsamości osób lub zwłok.
3. WLK:
 - 1) sprawdza prawidłowość sporządzenia kart,
 - 2) jeden komplet kart odcisków palców i dłoni włącza do WRD,
 - 3) drugi komplet kart przekazuje w terminie do 20 dni od daty otrzymania kart do CRD, gdzie powtórnie sprawdzana jest prawidłowość ich sporządzenia.
4. Karty daktyloskopijne sporządzone w sposób niewłaściwy zwraca się do komórki Policji, w której je sporządzono, w celu ich uzupełnienia lub wykonania nowych.

§ 5

Karty daktyloskopijne zgromadzone w zbiorach WRD powinny umożliwiać wyszukiwanie ich według danych personalnych, niezależnie od sposobu ich przechowywania.

§ 6

1. CRD nadaje karcie daktyloskopijnej numer ewidencyjny, a następnie:
 - 1) wprowadza do systemu automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej obrazy linii papilarnych z numerem ewidencyjnym,
 - 2) wprowadza do PZIP dane osoby daktyloskopowanej wraz z numerem ewidencyjnym karty daktyloskopijnej.
2. Kartę daktyloskopijną rejestruje się w zbiorach CRD według numerów ewidencyjnych.
3. Weryfikacja danych osobowych dokonywana jest w PZIP na zasadach określonych w instrukcji, stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 7

1. Karty daktyloskopijne osób wielokrotnie daktyloskopowanych są niszczone tak, aby w zbiorach daktyloskopijnych pozostała karta najnowsza lub z najbardziej czytelnymi odciskami linii papilarnych.
2. Karta daktyloskopijna osoby, która ukończyła 80 rok życia, może być zniszczona.
3. Decyzję w sprawie usunięcia ze zbiorów i zniszczenia kart, określonych w ust. 1 i 2, podejmuje laboratorysta kryminalistyczny, które przechowuje te karty.

§ 8

Usunięciu z systemu automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej podlegają pliki graficzne, zawierające dane osobowe osób, które ukończyły 80 rok życia.

§ 9

1. W przypadku zabezpieczenia na miejscu zdarzenia śladów linii papilarnych i ustalenia, że osoba, która mogła je pozostawić, była wcześniej daktyloskopowana, można zwrócić się do właściwej miejscowo WRD lub do CRD o nadesłanie kopii karty daktyloskopijnej tej osoby w celu przeprowadzenia badań porównawczych.
2. Wyniki badań przeprowadzone przy wykorzystaniu kopii karty daktyloskopijnej nie mogą być przedstawione w formie opinii biegłego.

§ 10

1. W celu ustalenia lub potwierdzenia tożsamości osoby bądź zwłok przeprowadza się wywiad daktyloskopijny.
2. Przeprowadzenie wywiadu daktyloskopijnego polega na dostarczeniu lub przesłaniu do CRD za pomocą terminala systemu automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej albo innego systemu transmisji obrazów karty daktyloskopijnej z odciskami palców.
3. Kartę daktyloskopijną, przekazaną w celu przeprowadzenia wywiadu, oznacza się wyrazem "WYWIAD" wpisując na niej posiadane dane o osobie bądź zwłokach lub wpisując odpowiednio: "Osoba NN", "Zwłoki NN".
4. Nadesłane w ramach wywiadu odciski linii papilarnych porównywane są z odciskami zgromadzonymi w zbiorach CRD.
5. W przypadku stwierdzenia, że w zbiorach CRD znajduje się karta daktyloskopijna osoby bądź zwłok, o których mowa w ust. 1, CRD przekazuje komórce organizacyjnej Policji, zlecającej wywiad daktyloskopijny, dane osobowe ze zidentyfikowanej karty daktyloskopijnej.

§ 11

1. CLK i WLK prowadzą zbiory fotogramów lub plików graficznych niezidentyfikowanych śladów linii papilarnych palców i dłoni ujawnionych w toku czynności procesowych, zwanych dalej „śladami NN sprawców”.
2. Przed włączeniem śladu linii papilarnych do zbioru śladów NN sprawców przeprowadza się badania porównawcze w celu wyeliminowania śladów osób, które mogły te ślady pozostawić, a nie są podejrzane o popełnienie przestępstwa.
3. Do pobrania odcisków linii papilarnych w celu przeprowadzenia badań eliminacyjnych wykorzystuje się:
 - 1) do odcisków palców - kartę daktyloskopijną, której wzór określa załącznik nr 3 do instrukcji,
 - 2) do odcisków dłoni - drugą stronę karty daktyloskopijnej, określonej w pkt 1, lub arkusze białego papieru formatu A-4.
4. Do rejestracji śladów NN sprawców stosuje się kartę, której wzór określa załącznik nr 4 do instrukcji, lub nośniki elektroniczne.
5. Fakt rejestracji śladu NN sprawców odnotowuje się w rejestrze śladów NN, który zawiera informacje określone w załączniku nr 4 do instrukcji.

§ 12

1. Obrazy śladów NN sprawców wprowadza się do systemu automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej, porównuje z danymi zgromadzonymi w bazie danych i przechowuje do czasu przedawnienia ścigania danego przestępstwa.
2. W przypadku niemożności przeprowadzenia badań porównawczych, o których mowa w § 11 ust. 2, nadesłane do WRD ślady linii papilarnych można jednorazowo porównać z bazą danych. Decyzję o przyjęciu śladów NN sprawców do porównania podejmuje WLK lub CLK.
3. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia śladów linii papilarnych do systemu automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej bezpośrednio z nośników, na których zostały zabezpieczone, bez ich uprzedniej rejestracji fotograficznej w zbiorze śladów NN.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, na odwrocie folii lub jej metryczce zapisuje się odpowiedni numer śladu NN sprawcy, natomiast w rejestrze śladów NN sprawców wpisuje się pozostałe informacje określone w załączniku nr 4 do instrukcji.
5. Wzór wniosku o zarejestrowanie śladów linii papilarnych w systemie automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej określa załącznik nr 5 do instrukcji.

§ 13

1. Informacje o identyfikacji śladu NN sprawcy otrzymuje komórka organizacyjna Policji prowadząca czynności procesowe, w ramach których ślad ten ujawniono.
2. Informacje o identyfikacji śladu NN, przeprowadzone przy wykorzystaniu systemu automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej, nie mogą być przedstawione w formie opinii biegłego.
3. Wzór formularza wyniku sprawdzenia, selekcji oraz rejestracji śladów linii papilarnych w systemie automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej określa załącznik nr 6 do instrukcji.

II. ZBIORY ZDJĘĆ SYGNALITYCZNYCH

§ 14

1. Zdjęcia sygnalityczne wykonuje się, także bez jej zgody, osobie:
 - 1) podejrzaney o popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego,
 - 2) nieletniej, dopuszczającej się czynu zabronionego przez ustawę jako przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego,
 - 3) której tożsamości nie można ustalić,
 - 4) usiłującej ukryć swoją tożsamość.
2. Zdjęcia zwłok wykonuje się, gdy ich tożsamość nie jest znana.
3. Obowiązek zlecenia niezwłocznego wykonania zdjęć spoczywa na policjancie:
 - 1) prowadzącym postępowanie przygotowawcze,
 - 2) prowadzącym czynności procesowe w sprawie nieletniego,
 - 3) prowadzącym czynności wyjaśniające w sprawie ustalenia tożsamości osób lub zwłok.

§ 15

Szczegółowe zasady i warunki techniczne wykonywania zdjęć sygnalitycznych określa załącznik nr 7 do struktury.

§ 16

Zdjęcia sygnalityczne wykonywane są przez komórki organizacyjne do spraw techniki kryminalistycznej - zlecenie policjantów, o których mowa w § 14 ust. 3.

§ 17

1. Kartę albumową rejestruje w PZIP komórka organizacyjna Policji, która ją sporządziła. Zdjęcie rejestruje przez zeskanowanie.
2. W przypadku braku możliwości technicznych kartę albumową rejestruje komórka organizacyjna Policji wskazana przez komendanta powiatowego Policji.
3. Zarejestrowane w PZIP karty albumowe można wykorzystać do tworzenia albumów fotograficznych okazywanych w celach identyfikacyjnych lub wykrywczych.
4. Karty albumowe kataloguje i przechowuje komórka organizacyjna Policji wskazana przez komendanta powiatowego Policji.

§ 18

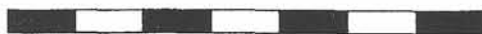
Jednostki i komórki organizacyjne Policji, zainteresowane wykorzystaniem albumów tematycznych lub te poglądowych, mogą zlecić WLK wykonanie niezbędnych do tego celu kopii zdjęć.

§ 19

Negatywy, służące do wykonywania zdjęć sygnalitycznych, także w formie elektronicznej, przekazywane do archiwum komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji, właściwej dla miejsca zdarzenia.

Załącznik nr 1 do Instrukcji nr 1
do zarządzenia nr 6
Komendanta Głównego Policji
z dnia 16 maja 2002 r.

WZÓR



BARCODE

RZECZPOSPOLITA POLSKA
(POLAND)

pieczęć jednostki policji
stamp of police unit

nazwisko <i>family name</i>											
imiona <i>forename(s)</i>											
nazwisko panieńskie <i>maiden name</i>		znak sprawy									
imię ojca <i>father's forename</i>		imię matki <i>mother's forename</i>		kod jednostki policji							
adres <i>address</i>		nr sprawy <i>case N°</i>									
płeć (M / K / ?) <i>sex (M / F / ?)</i>		data urodz. (r, m, d) <i>date of birth (y, m, d)</i>				PESEL					
miejsce urodzenia <i>place of birth</i>		rodzaj i numer dokumentu tożsamości <i>true identity</i>									
narodowość <i>nationality</i>		powód daktylekowania <i>offence</i>									
P 1. wielki palec		2. wskazujący palec		3. środkowy palec		4. serdeczny palec		5. mały palec			
L 6. wielki palec		7. wskazujący palec		8. środkowy palec		9. serdeczny palec		10. mały palec			
Lewa ręka – jednoczesny odcisk czterech palców		jednoczesne odciski wielkich palców				Prawa ręka – jednoczesny odcisk czterech palców					
		LEWY		PRAWY							
czytelny podpis osoby daktylekowanej		pierwszą kopię oznacz czerwonym krzyżykiem		data daktylekowania		czytelny podpis osoby daktylekującej					
				miejsce daktylekowania							

Załącznik nr 2 do Instrukcji nr 1
do zarządzenia nr 6
Komendanta Głównego Policji
z dnia 16 maja 2002 r.

wzór

WYŁĄCZNIE DO ELIMINACJI ŚLADÓW

Karta nie podlega rejestracji

nazwisko										II nazwisko									
imię					II imię					r					m				
data urodzenia																			
adres zamieszkania																			

Odciski pobrano w celu wyeliminowania przypadkowych śladów linii papilarnych, ujawnionych

Wyrażam zgodę na pobranie odcisków palców i dłoni. * Karta z odciskami po wykorzystaniu zostanie:

a) - niezwłocznie protokółarnie zniszczona *

b) - zwrócona na mój wniosek *

* (niepotrzebne skreślić)

czytelny podpis osoby daktyloskopowanej

znak sprawy

czytelny podpis osoby daktyloskopującej

P	1. wielki palec	2. wskazujący palec	3. środkowy palec	4. serdeczny palec	5. mały palec
L	6. wielki palec	7. wskazujący palec	8. środkowy palec	9. serdeczny palec	10. mały palec
Lewa ręka - jednoczesny odcisk czterech palców		jednoczesne odciski wielkich palców		Prawa ręka - jednoczesny odcisk czterech palców	
		LEWY	PRAWY		

Załącznik nr 3 do Instrukcji nr 1
do zarządzenia nr 6
Komendanta Głównego Policji
z dnia 16 maja 2002 r.

[illegible]

Załącznik nr 4 do Instrukcji nr 1
do zarządzenia nr 6
Komendanta Głównego Policji
z dnia 16 maja 2002 r.

wzór

KARTA REJESTRACYJNA ŚLADÓW NN

NUMER IDENTYFIKACYJNY ŚLADU W BAZIE AFIS

a	b	c	d	e

(a) kod KWP/(b) nr ewid./ (c) nr folii/ (d) ozn. śladu/ (e) rok rejestr.

laboratorium KWP (WRD)

jednostka policji prowadząca sprawę

nr sprawy

d	m	r

data zabezpieczenia śladów

nr ekspertyzy

podpis i pieczęć eksperta

KATEGORIA PRZESTĘPSTWA (zakreślić)

1. Zabójstwo
2. Rozbój/napad
3. Fałszerstwo
4. Przestępstwa seksualne
5. Przestępstwa narkotykowe
6. Kradzież/kradzież z włamaniem
7. Inne
(podać jakie)

Uwagi:

Mek-19. Zam. 111/S/99

Uwaga:

1. Sfotografowane ślady powinny być: a) kompleksowe, b) pozytywowe, c) w skali 1:1
2. Pod fotogramami należy podać nr folii.
3. Ślady wyeliminowane należy przekreślić.
4. Ślady NN powinny być oznaczone literami, tak jak w ekspertyzie.

Załącznik nr 5 do Instrukcji nr 1
do zarządzenia nr 6
Komendanta Głównego Policji
z dnia 16 maja 2002 r.

wzór

.....
pieczęć instytucji zlecającej

.....
data wysłania

znak sprawy

TYLKO DO AKT
KONTROLNYCH
(PODRĘCZNYCH)

WNIOSEK

o przeprowadzenie

selekcji /sprawdzenia / rejestracji - śladów linii papilarnych w systemie AFIS

Rodzaj zdarzenia (słownie):

Miejsce zdarzenia:

Data zdarzenia:

Ilość, rodzaj i oznaczenie nadesłanych nośników ze śladami linii papilarnych:

L.p.	Ilość	Rodzaj nośnika folia, zdjęcie, inny (wpisać jaki)	Oznaczenie (ślad nr..., dowód rzeczowy nr...)
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

Ilość oraz personalia (nazwisko, imię, data urodzenia), na które wypełniono eliminacyjne karty daktyloskopijne przeznaczone do selekcji śladów:

L.p.	Ilość	Nazwisko imię	Data urodzenia
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

UWAGI.....(VERTE)podpis.

Nośniki ze śladami oraz karty eliminacyjne pakował:

czytelnie wpisać imię i nazwisko

Załączniki.....

.....
podpis i pieczęć przełożonego akceptującego wysłanie wniosku

- * - dla jednostek Policji, Prokuratury oraz innych uprawnionych podmiotów - adres właściwego miejscowo Laboratorium Kryminalistycznego Komendy Wojewódzkiej Policji,
- w sprawach szczególnej wagi - Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Komendy Głównej Policji - Wydział VI.

Załącznik nr 6 do Instrukcji nr 1
do zarządzenia nr 6
Komendanta Głównego Policji
z dnia 16 maja 2002 r.

wzór

.....
pieczęć jednostki wykonującej badania.....
data wystania

znak sprawy

TYLKO DO AKT
KONTROLNYCH
(PODRĘCZNYCH)

.....
.....
.....
adres i nazwa instytucji zlecającej badania

WYNIK

selekcji /sprawdzenia/-rejestracji – śladów linii papilarnych w systemie AFIS

.....
znak sprawy.....
data nadesłania materiału do badań.....
nazwa instytucji zlecającej badania☐

brak śladów, ślady nie nadają się do rejestracji
** w systemie AFIS*

☐

negatywny wynik sprawdzenia
w bazie AFIS

☐

pozytywny wynik sprawdzenia w bazie AFIS:
ślad (ślady)

.....
oznaczenie śladu(ów) na nośniku/.....
nr śladu(ów) w bazie AFIS

.....
jest zgodny (są zgodne) z odciskami (palca, palców, dłoni) na karcie o numerze w bazie AFIS
.....wypełnionej na personalia:

.....
jest zgodny (są zgodne) ze śladem zarejestrowanym w bazie AFIS pod nr.....
.....do sprawy.....

☐

zarejestrowano ślady linii papilarnych oznaczone na nadesłanych nośnikach:

.....w AFIS pod nr
wpisać nr śladu (dowodu rzeczowego) oznaczonego przez eksperta

.....w AFIS pod nr

.....w AFIS pod nr

.....w AFIS pod nr

.....w AFIS pod nr

Nadesłany materiał opracował..... – uwagi związane z opracowanym materiałem:
.....czytelnie imię i nazwisko

.....(verte)podpis.....
Zwracam wyszczególnione we Wniosku o zarejestrowanie śladów linii papilarnych w AFIS z dn.....do
sprawy nośniki linii papilarnych oraz karty eliminacyjne – nośniki sztuk, karty
sztuk.....

.....
podpis i pieczęć przełożonego

* - właściwe zakreślić.

** - w przypadku ustalenia/zarejestrowania wewnątrz odpowiednich prostokątów wstawić X.

- O wynikach sprawdzeń zarejestrowanych śladów zostanie powiadomiona instytucja zlecająca badania.

- Informacja o wynikach AFIS nie stanowi formalnej opinii biegłego.

Załącznik nr 7 do Instrukcji nr 1
do zarządzenia nr 6
Komendanta Głównego Policji
z dnia 16 maja 2002 r.

ZASADY i warunki techniczne wykonywania zdjęć sygnalitycznych

§ 1

Zdjęcia sygnalityczne obejmują: ujęcie twarzy z profilu, z przodu i półprofilu w skali 1:8 oraz całą sylwetkę. Na zdjęciu utrwała się prawy profil, lewy półprofil oraz twarz z przodu. Jeżeli lewy profil jest bardziej charakterystyczny od prawego, należy wykonać zdjęcie tego profilu oraz zdjęcie twarzy z przodu. Zdjęcie twarzy z przodu należy wykonać w taki sposób, aby na jednej wysokości znajdował się czubek nosa oraz płatki uszu osoby fotografowanej, tworząc linię poziomą. Na zdjęciach, ukazujących prawy profil oraz lewy półprofil powinno być widoczne ucho. Zdjęcia sylwetki osoby wykonuje się w pozycji stojącej z przodu. W przypadku, gdy sylwetka osoby jest bardziej charakterystyczna w innym ustawieniu, osobę tę fotografuje się również w takim ustawieniu. Podczas fotografowania sylwetki osobę ustawia się w pozycji swobodnej, pozwalającej na utrwalenie jej normalnego wyglądu. Jeżeli fotografowana osoba lub nieznane zwłoki mają na ciele widoczne znaki szczególne, a zwłaszcza: tatuaże, blizny, znamiona, deformacje, brak palców u rąk, a nie są one widoczne na zdjęciu całej sylwetki, znaki te utrwała się na osobnych zdjęciach, które wraz z negatywami przekazuje się zlecającemu ich wykonanie. Podczas wykonywania fotografii należy zwrócić uwagę na ewentualne próby zafałszowania wizerunku przez celową zmianę mimiki twarzy lub zmianę sylwetki osoby fotografowanej. W takim przypadku zdjęcie należy powtórzyć.

§ 2

Oświetlenie przy wykonywaniu fotografii powinno zapewnić uzyskanie równo oświetlonego obrazu, możliwie najbardziej zbliżonego do rzeczywistego wyglądu osoby fotografowanej. Zdjęcia powinny być wykonane na jednolitym, jasnym tle. Na fotografowanej osobie lub tle nie mogą występować cienie deformujące i zaciemniające zdjęcia.

§ 3

Przy wykonywaniu zdjęć twarzy wykorzystuje się specjalne krzesła obrotowe. Jeśli nie ma takiego krzesła, zdjęcia twarzy mogą być wykonywane przy użyciu zwykłego krzesła lub przy ustawieniu osoby w pozycji stojącej, z zastrzeżeniem § 1 ust. 3.

Na zdjęciu twarzy z profilu powinna być widoczna tabliczka informacyjna, zawierająca następujące dane:

- 1) nazwę jednostki lub komórki organizacyjnej Policji, w której wykonano zdjęcie,
- 2) numer ewidencyjny zdjęcia i rok jego wykonania,
- 3) cyfry będące odpowiednikami wzrostu i koloru włosów.

Pierwszą cyfrą oznacza się wzrost, drugą kolor włosów.

Oznaczenia, będące odpowiednikami wzrostu i koloru włosów osoby fotografowanej przedstawia tabela:

Wzrost	Cyfra	kolor włosów	Cyfra
do 150 cm	1	Rudy	1
151-155 cm	2	Blond	2
156-160 cm	3	Szatyn	3
161-165 cm	4	Brunet	4
166-170 cm	5	Siwy	5
171-175 cm	6	Szpakowaty	6
176-180 cm	7		
181-185 cm	8		
Ponad 185 cm	9		

§ 4

Przed wykonaniem zdjęcia osoba fotografowana powinna być uczesana i jeżeli nie nosi zarostu na stałe - ogolona.

Osoba fotografowana przy pomiarze wzrostu powinna być bez obuwia.

§ 5

1. Do zdjęć sygnalitycznych mogą być wykorzystane aparaty fotograficzne dużych i średnich formatów, aparaty małoobrazkowe wyposażone w obiektywy ostro rysujące oraz aparaty zapisujące obraz w formie pliku cyfrowego. Ogniskowa obiektywów nie powinna być krótsza od podwójnej i dłuższa od poczwórnej długości formatu negatywu lub przekątnej matrycy CCD.
2. Podczas fotografowania twarzy obiektyw aparatu fotograficznego powinien być ustawiony na wysokości oczu, a w czasie fotografowania całej sylwetki - na wysokości piersi osoby fotografowanej. Oś optyczną obiektywu należy ustawić prostopadle do pozycji fotografowanej osoby.
3. Ostrość należy regulować podczas fotografowania osoby z profilu na kąt oka z zachowaniem niezbędnej głębi ostrości.
4. W przypadku użycia aparatu cyfrowego minimalna rozdzielczość, z jaką dokonuje się rejestracji, powinna wynosić minimum 2048X1536 Dpi, co odpowiada około 3,2 Megapikselom.
5. Dopuszcza się stosowanie specjalistycznych urządzeń do wykonywania zdjęć sygnalitycznych.

§ 6

1. Do wykonywania fotografii sygnalitycznej stosuje się materiały negatywowe wszechbarwoczułe, ortopanchromatyczne o ogólnej czułości 18 - 22 DIN. Materiały te należy wywoływać w wywoływaczach drobnziarnistych.
2. Odbitki fotograficzne, w dwóch pozach, wykonuje się w formacie 5 x 8 cm. Poszczególne pozy na zdjęciu, w zależności od tego, który z profilów jest fotografowany, powinny być ujęte w następującej kolejności:
 - 1) prawy profil twarzy i twarz z przodu,
 - 2) twarz z przodu i lewy profil twarzy.
3. Odbitki zdjęć całej sylwetki wykonuje się w formacie 9 x 4 cm.
4. Dopuszczalne jest wykonywanie zdjęć sygnalitycznych i całej sylwetki z wykorzystaniem materiałów barwnych. Sposób oświetlenia sylwetki oraz obróbka fotochemiczna użytych materiałów powinna odzwierciedlać rzeczywisty wygląd osoby fotografowanej, a temperatura barwowa światła powinna być zbliżona do światła dziennego.
5. W jednostkach i komórkach organizacyjnych Policji wyposażonych w odpowiedni sprzęt, w szczególności: aparat cyfrowy, komputer, nagrywarę CD-R, drukarkę, dopuszcza się wykonywanie zdjęć sygnalitycznych w postaci komputerowych wydruków o wysokiej rozdzielczości na papierze.
6. Zdjęcia sygnalityczne, w tym sylwetki, oraz znaków szczególnych, nakleja się na kartę albumową, której wzór określony jest w załączniku nr 8 do instrukcji.
7. Zdjęcia sygnalityczne w postaci plików cyfrowych powinny być zapisane na dysku twardym w pamięci komputera, stanowiącego wyposażenie zestawu do wykonywania zdjęć, w folderze oznaczonym nazwą odpowiadającą literowemu symbolowi jednostki (bez polskich znaków literowych) z kolejnym numerem ewidencyjnym zdjęcia i oznaczeniem roku wykonania oraz symbolem literowym pozy rejestracji: a - twarz z przodu, b - prawy profil, c - sylwetka, d - z zdjęcia dodatkowe. Rok wykonania oznacza się zapisując jego dwie ostatnie cyfry. Poszczególne oznaczenia oddziela się od siebie symbolem podkreślnika (np. KMP Rzeszow_117_01_a).
8. Zdjęcia sygnalityczne w postaci plików cyfrowych archiwizuje się przez zapisanie ich na nośnikach CD-R z użyciem komputerowych nagrywarek płyt CD. Archiwizowane pliki powinny mieć rozszerzenie „tif”.

§ 7

1. Zlecenie na wykonanie zdjęć oraz kartę albumową z wpisanymi danymi osobowymi wypisuje i przekazuje specjalistcie kryminalistyki policjant:
 - 1) prowadzący postępowanie przygotowawcze,
 - 2) prowadzący czynności procesowe w sprawie nieletniego,
 - 3) prowadzący czynności wyjaśniające w sprawie ustalenia tożsamości osób i zwłok.
2. Karty albumowe z wykonanymi i naklejonymi zdjęciami sygnalitycznymi przekazywane są, za pokwitowaniem, policjantowi wymienionemu w ust. 1.
3. Negatywy zdjęć wraz z danymi personalnymi oraz płyty CD z zarejestrowanymi cyfrowo zdjęciami przekazywane są do archiwum komendy wojewódzkiej Policji. Negatywy i płyty CD powinny być zabezpieczone przed porysowaniem.

§ 8

1. Zwłoki o nieustalonej tożsamości fotografuje się w czterech ujęciach:
 - 1) widok twarzy z przodu,
 - 2) profil prawy,
 - 3) półprofil prawy i lewy.
2. Dodatkowo wykonuje się zdjęcie lewej małżowiny usznej z uwzględnieniem zasad fotografii skalowej.
3. Zwłoki fotografuje się w odzieży, w jaką były ubrane. W przypadku, gdy zwłoki są rozebrane, do fotografii przykrywa się je do szyi tkaniną.
4. Przed wykonaniem zdjęć zwłok do celów identyfikacyjnych głowę i twarz doprowadza się do wyglądu zbliżonego do stanu przed śmiercią.

wzór

.....
miejscowość i data

zdjęcie całej postaci

zdjęcie sygnalityczne

rok			miesiąc			dzień		
-----	--	--	---------	--	--	-------	--	--

data daktyleoskopowania

rok			miesiąc			dzień		
-----	--	--	---------	--	--	-------	--	--

data pobrania materiału do badań genetycznych

data fotografowania

rok			miesiąc			dzień		
-----	--	--	---------	--	--	-------	--	--

Załącznik nr 8 do Instrukcji nr 1
do zarządzenia nr 6
Komendanta Głównego Policji
z 16 dnia maja 2002 r.

.....
nazwa i siedziba jednostki Policji

--	--	--	--	--	--

numer identyfikacyjny policjanta

.....
PIECZĘĆ I PODPIS

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 6
Komendanta Głównego Policji
z dnia 16 maja 2002 r.

INSTRUKCJA

o szczegółowych zasadach prowadzenia zbiorów informacji o kodzie genetycznym w zakresie niekodujących regionów genomu próbek biologicznych oraz wzorów dokumentów w tych sprawach

§ 1

- Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Komendy Głównej Policji, zwane dalej „CLK”, prowadzi zbiory danych genetycznych w celu gromadzenia oraz przetwarzania i udostępniania danych dotyczących kodu genetycznego.
- Wyznaczone przez Dyrektora CLK laboratorium kryminalistyczne komendy wojewódzkiej Policji, zwane dalej „WLK”, prowadzi pracownię genetyczną dokonującą identyfikacji genetycznej śladów biologicznych.

§ 2

- Zbiory danych genetycznych składają się z:
 - 1) kartoteki,
 - 2) zbioru próbek materiału genetycznego, zwanych dalej „próbkami”,
 - 3) elektronicznej bazy danych.
- Kartotekę stanowi usystematyzowany, wyodrębniony dla każdej próbki lub śladu biologicznego zbiór dokumentów zawierających dane o:
 - 1) próbce,
 - 2) niezidentyfikowanym śladzie biologicznym, zwanym dalej „śladem NN”,
 - 3) uprawdopodobnionym materiale biologicznym pochodzącym od osoby poszukiwanej, w tym zaginionej, zwanym dalej „materiałem biologicznym”,
 - 4) nieznanymi zwłokami, zwanych dalej „NN zwłokami”.
- Zbiór próbek stanowi usystematyzowany zestaw pobranych od osób:
 - 1) wymazów z jamy ustnej,
 - 2) próbek krwi,
 - 3) włosów.
- Elektroniczną bazę danych stanowi zapisany w postaci profili genetycznych, opatrzonych kodowanym numerem ewidencyjnym, usystematyzowany zbiór zanonimizowanych informacji o kodzie genetycznym:
 - 1) próbek,
 - 2) śladów NN,
 - 3) materiału biologicznego,
 - 4) NN zwłok.

§ 3

- W zbiorach danych genetycznych gromadzi się i przetwarza informacje dotyczące kodu genetycznego:
 - 1) osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego,
 - 2) nieletniego, który dopuścił się czynu zabronionego określonego przez ustawę, jako przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
 - 3) osoby o nieustalonej tożsamości,
 - 4) osoby usiłującej ukryć swoją tożsamość,
 - 5) NN zwłok,
 - 6) śladów NN,
 - 7) materiału biologicznego.
- Wzór protokołu pobrania próbek służących do uzyskania danych dotyczących kodu genetycznego, zwanego dalej „protokołem”, określa załącznik nr 1 do instrukcji.

§ 4

- Dane personalne osób, od których pobrano próbki, gromadzi się w kartotece oraz podstawowym zbiorze informacji policyjnych, zwanym dalej „PZIP”.
- Weryfikacja danych osobowych dokonywana jest w PZIP na zasadach określonych w instrukcji stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5

1. Do zadań CLK związanych z prowadzeniem zbiorów danych genetycznych należy:
 - 1) oznaczanie i gromadzenie kodu genetycznego próbek,
 - 2) gromadzenie i przechowywanie próbek w warunkach zapobiegających ich degradacji,
 - 3) gromadzenie kodów genetycznych: śladów NN, materiału biologicznego i NN zwłok,
 - 4) przetwarzanie zgromadzonych informacji, w tym danych osobowych,
 - 5) zabezpieczenie zgromadzonych danych osobowych przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - 6) udostępnianie zgromadzonych informacji, w tym danych osobowych, uprawnionym podmiotom.
2. Do zadań WLK związanych z prowadzeniem zbiorów danych genetycznych należy:
 - 1) oznaczanie kodu genetycznego śladów biologicznych,
 - 2) przekazywanie do CLK oznaczonych kodów genetycznych:
 - a) śladów NN,
 - b) materiału biologicznego.
3. Wzór karty rejestracyjnej przekazania kodu genetycznego:
 - 1) śladu NN – określa załącznik nr 2 do instrukcji,
 - 2) materiału biologicznego -- określa załącznik nr 3 do instrukcji.

§ 6

1. Policjant prowadzący: postępowanie przygotowawcze, czynności procesowe wobec nieletniego, poszukiwanie osoby, czynności związane z ustalaniem tożsamości osoby o nieustalonej tożsamości, osoby usiłującej ukryć swoją tożsamość lub niezidentyfikowanych zwłok oraz czynności związane z wykonywaniem umów i porozumień międzynarodowych, obowiązany jest do zapewnienia:
 - 1) niezwłocznego pobrania dwóch próbek od osoby podejrzanej, nieletniego, osoby o nieustalonej tożsamości lub usiłującej ukryć swą tożsamość, od NN zwłok i przekazania ich do CLK,
 - 2) uzyskania, jeżeli jest to możliwe, materiału biologicznego i przekazania go do WLK.
2. Pobrania próbek dokonuje policjant przeszkolony w tym zakresie, biegły lub uprawniony pracownik służby zdrowia, wykorzystując w tym celu specjalistyczne pakiety kryminalistyczne.
3. Specjalistyczny pakiet kryminalistyczny, zwany dalej „pakietem”, oznakowany jest indywidualnym kodem. Tym samym kodem oznakowany jest pakiet, próbki i protokół.
4. Próbkę pobiera się w obecności policjanta, o którym mowa w ust. 1.
5. Jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego pobrania próbek, można zastosować środki przymusu bezpośredniego wobec osoby, od której próbki są pobierane.
6. Zastosowanie przymusu bezpośredniego odnotowuje się w dokumentacji sporządzonej przy pobieraniu próbek.

§ 7

1. CLK po otrzymaniu próbek:
 - 1) sprawdza formalną i merytoryczną prawidłowość ich pobrania,
 - 2) przekazuje protokół do kartoteki,
 - 3) przekazuje jedną z próbek, zwaną dalej „próbką kontrolną”, do zbioru próbek, a drugą, zwaną dalej „próbką podstawową”, poddaje badaniom w celu oznaczenia kodu genetycznego.
2. CLK zwraca się do komórki organizacyjnej Policji, która nadesłała pakiet, z poleceniem ponownego pobrania próbek, jeżeli:
 - 1) pakiet jest uszkodzony lub uszkodzone jest choćby jedno z oznaczeń kodowych jego elementów,
 - 2) protokół został sporządzony nieprawidłowo,
 - 3) próbka została pobrana nieprawidłowo,
 - 4) nie można oznaczyć kodu genetycznego próbek podstawowej i kontrolnej.

§ 8

1. W przypadku oznaczenia kodu genetycznego próbki CLK:
 - 1) ewidencjonuje próbki według ich indywidualnego oznaczenia kodowego,
 - 2) rejestruje w PZIP dane osobowe zawarte w protokole wraz z numerem ewidencyjnym zbioru danych genetycznych.
2. Oznaczony kod genetyczny próbki CLK rejestruje w elektronicznej bazie danych i porównuje ze zgromadzonymi w niej informacjami o kodach genetycznych.
3. W przypadku pozytywnego wyniku porównania kodu genetycznego CLK przekazuje:
 - 1) komórce organizacyjnej Policji, która pobrała próbki - pisemną informację o osobie, zwłokach lub przestępstwie, z którą lub którym rejestrowany kod genetyczny został powiązany,

- 2) komórce organizacyjnej Policji, która zarejestrowała kod genetyczny powiązany z kodem rejestrowanym - pisemną informację o fakcie prowadzenia przez inną komórkę organizacyjną Policji postępowania lub czynności dotyczących osoby, śladu NN lub materiału biologicznego przez nią zarejestrowanego.

§ 9

1. WLK, po przeprowadzeniu badań zabezpieczonych śladów NN, przekazuje do CLK oznaczone kody genetyczne tych śladów.
2. WLK, po przeprowadzeniu badań zabezpieczonego materiału biologicznego, przekazuje do CLK oznaczony kod genetyczny tego materiału.
3. CLK rejestruje oznaczone kody genetyczne materiału biologicznego i śladów NN, w tym także kody genetyczne oznaczone w wyniku wydania przez organ, prowadzący postępowanie karne lub postępowanie wobec nieletniego, postanowienia o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego.
4. CLK rejestruje oznaczone kody genetyczne w elektronicznej bazie danych i porównuje ze zgromadzonymi w niej informacjami o kodach genetycznych.
5. W przypadku pozytywnego wyniku porównania kodu genetycznego śladu NN lub materiału biologicznego CLK przekazuje odpowiednio: komórce organizacyjnej Policji, która zabezpieczyła ślad NN lub materiał biologiczny bądź organowi, o którym mowa w ust.3, pisemną informację o osobie, zwłokach lub przestępstwie, z którą lub z którym zarejestrowany kod genetyczny został powiązany.
6. Do celów dowodowych badania identyfikacyjne należy powtórzyć, wykorzystując materiał porównawczy pobrany od osoby.

§ 10

1. Do wprowadzania i przetwarzania informacji w zbiorach danych genetycznych uprawnione są osoby posiadające upoważnienie Dyrektora CLK. Upoważnienie określa zakres uprawnień ze wskazaniem:
 - 1) indywidualnego zakresu dostępu do zbiorów danych genetycznych,
 - 2) indywidualnego hasła.
2. Dyrektor CLK sprawuje nadzór nad kontrolą dostępu do informacji zgromadzonych w zbiorach danych genetycznych.

Załącznik nr 1 do Instrukcji nr 2
do zarządzenia nr 6
Komendanta Głównego Policji
z dnia 16 maja 2002 r.

wzór

PECZATKA JEDNOSTKI		PROTOKÓŁ POBRANIA PRÓBEK DO BADAŃ GENETYCZNYCH	
KOD PASKOWY PRÓBK	NAZWISKO	IDENTYFIKATOR PZIP	
	IMIE / IMIONA /		
NUMER IDENTYFIK. PRÓBK	NAZWISKO RODOWE		
	IMIE OJCA	IMIE MATKI	
DATA POBRANIA PRÓBK DZIEŃ / MIESIĄC / ROK	DATA URODZENIA DZIEŃ / MIESIĄC / ROK	MIEJSCE URODZENIA	NARODOWOŚĆ
	ADRES - KOD POCZTOWY / MIEJSCOWOŚĆ / ULICA / NR DOMU / NR MIESZKANIA		
	PESEL		
RODZAJ PRÓBK *	PŁEĆ *	STATUS OSOBY *	
☐ WYMAZ Z UST ☐ KREW ☐ WŁOSY	☐ MĘSKA ☐ ŻEŃSKA ☐ NIEOKREŚLONA	☐ OSOBA PODEJRZANA ☐ OSOBA NN ☐ PODEJRZANY ☐ ZWŁOKI NN ☐ NIELETNI	
KOD JEDNOSTKI POLICJI	IDENTYFIKATOR, NAZWISKO I IMIĘ PROWADZĄCEGO POSTĘPOWANIE		
NR SPRAWY	IDENTYFIKATOR, NAZWISKO I IMIĘ POBIERAJĄCEGO PRÓBKĘ		
PODPIS OSOBY - DAWCY PRÓBK	PIECZĘĆ I PODPIS OSOBY POBIERAJĄCEJ PRÓBKĘ		

* ZAKREŚL WŁAŚCIWE POLA ZNAKIEM "X"

Załącznik nr 2 do Instrukcji nr 2
do zarządzenia nr 6
Komendanta Głównego Policji
z dnia 16 maja 2002 r.

wzór

FORMA REJESTRACYJNA KODU GENETYCZNEGO ŚŁADU NN

SKŁAD PRÓBK

ŚŁADU NN

ORGAN ZARZĄDZAJĄCY BADANIA

IDENTYFIKATOR PZIP

NR SPRAWY

DATA WYDANIA POSTANOWIENIA

DU / DOWODU RZECZ.

RODZAJ ZDARZENIA

ŚŁADU

NR IDENTYFIKACYJNY, NAZWISKO I IMIĘ POLICJANTA ZABEZPIECZAJACEGO

NR IDENTYFIKACYJNY, NAZWISKO I IMIĘ PROWADZĄCEGO POSTĘPOWANIE

ODWRÓC

LABORATORIUM PRZEKAZUJĄCE KOD GENETYCZNY

--

NR EKSPERTYZY

--

DATA WPŁYWU (D-M-R)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

STOPIEŃ ZUŻYCIA ŚŁADU

☐

W CZĘŚCI

☐

W CAŁOŚCI

NR IDENTYFIKACYJNY PRÓBK
BADANEGO ŚŁADU NN

--

SYSTEM IDENTYFIKACJI
GENETYCZNEJ

--

KOD GENETYCZNY PRÓBK BADANEGO ŚŁADU NN

PIECZĘĆ I PODPIS
PROWADZĄCEGO
BADANIA

--

PIECZĘĆ I PODPIS
WERYFIKUJĄCEGO WYNIKI

--

DATA, PIECZĘĆ I PODPIS OSOBY
PRZEKAZUJĄCEJ DANE O KODZIE GEN.

--

Załącznik nr 3 do Instrukcji nr 2
do zarządzenia nr 6
Komendanta Głównego Policji
z dnia 16 maja 2002 r.

vzór

KARTA REJESTRACYJNA KODU GENETYCZNEGO MATERIAŁU BIOLOGICZNEGO ZABEZPIECZONEGO, JAKO POCHODZĄCEGO OD OSOBY POSZUKIWANEJ / ZAGINIONEJ

KOD PASKOWY PRÓBK!	NAZWISKO										IMIE / IMIONA /										IDENTYFIKATOR PZIP									
RODZAJ MATERIAŁU (wpisać słownie)	NAZWISKO RODOWE										IMIE MATKI																			
NR ŚŁADU / DOWODU RZECZ.	DATA URODZENIA DZIEŃ / MIESIĄC / ROK										MIEJSCE URODZENIA										NARODOWOŚĆ									
	ADRES - KOD POCZTOWY / MIEJSCOWOŚĆ / ULICA / NR DOMU / NR MIESZKANIA																													
	PESEL										PŁEĆ *										STATUS OSOBY *									
																					☐ MĘSKA ☐ ŻEŃSKA ☐ NIEOKREŚLONA									
	OSOBA UKRYWAJĄCA SIĘ PRZED WYMIAREM SPRAWIEDLIWOŚCI										OSOBA ZAGINIONA																			
KOD JEDNOSTKI POLICJI	IDENTYFIKATOR, NAZWISKO I IMIE PROWADZĄCEGO POSTĘPOWANIE																													
NR SPRAWY																														

ODWRÓĆ

* ZAKREŚL WŁAŚCIWE POLA ZNAKIEM "X"

LABORATORIUM PRZEKAZUJĄCE KOD GENETYCZNY

STATE OF NEW YORK

NR EKSPERTYZY

DATA WPŁYWU

NR IDENTYFIKACYJNY PRÓBKİ BADANEGO MATERIAŁU

[illegible]

SYSTEM IDENTYFIKACJI

KOD GENETYCZNY BRÓBKİ BADANEGO MATERIAŁU

D3 S1358	VWA	D16 S539	D2 S1338
AMEL	D8 S1179	D21 S11	D18 S1
D19 S433	TH01	FGA	

PIECZĘĆ I PODPIS
PROWADZĄCEGO BADA-

1833

PECZĘĆ I PODPIS
WERYFIKUJĄCEGO WYNIKI

1833

DATA, PIECZĘĆ I PODPIS OSOBY
PRZEKAZUJĄCEJ DANE O KODZIE GEN.

1000

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 6
Komendanta Głównego Policji
z dnia 16 maja 2002 r.

INSTRUKCJA

o szczegółowych zasadach prowadzenia zbiorów informacji o zdarzeniach, osobach, podmiotach, miejscach i przedmiotach uzyskanych przez Policję podczas realizacji zadań oraz wzory dokumentów w tych sprawach

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Instrukcja określa szczegółowe zasady i tryb rejestrowania, przetwarzania i wykorzystywania przez Policję informacji o zdarzeniach, osobach, podmiotach, miejscach i przedmiotach uzyskanych podczas wykonywania czynności służbowych.
2. W celu gromadzenia i przetwarzania informacji, o których mowa w ust. 1, Biuro Łączności i Informatyki KGP prowadzi podstawowy zbiór informacji policyjnych, zwany dalej „PZIP”, składający się z zapisów elektronicznych, sporządzonych oddzielnie dla każdej informacji.
3. Rejestracja opatrzona jest numerem ewidencyjnym zbioru, zwanym dalej „identyfikatorem PZIP”.
4. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:
 - komórce Policji,
 - komórce informatyki,
 - komendancie wojewódzkim Policji i komendzie wojewódzkiej Policji,należy przez to rozumieć odpowiednio:
 - komórkę organizacyjną Policji
 - komórkę organizacyjną Policji do spraw informatyki,
 - również Komendanta Stołecznego Policji i Komendę Stołeczną Policji,

§ 2

1. Do czasu pełnej informatyzacji dopuszcza się prowadzenie zbiorów tematycznych w formie kartotek.
2. Dopuszcza się stosowanie formularzy Pkr określonych w zarządzeniu nr 40/pf/96 Komendanta Głównego Policji.
3. Stosując formularze Pkr, o których mowa w ust. 2, należy dostosować do wymogów niniejszego zarządzenia:
 - 1) zawarty w nich zakres informacji,
 - 2) klauzule tajności.
4. Formularz wypełniony niezgodnie z zasadami, w tym dotyczącymi ochrony informacji niejawnych, zwraca się komórce rejestrującej.

§ 3

1. Informację niepełną lub sygnałną rejestruje się w formie notowania kryminalnego.
2. Wykaz powodów notowań kryminalnych opracowuje Dyrektor Biura Służby Kryminalnej KGP na wniosek dyrektora właściwego merytorycznie biura KGP i przekazuje Dyrektorowi Biura Łączności i Informatyki KGP celem aktualizacji słowników.

§ 4

1. Informacje zgromadzone w PZIP przetwarzane są z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz ochronie informacji niejawnych.
2. Klauzulę POUFNE przyznaje się rejestracji:
 - 1) informacji o zainteresowaniu operacyjnym,
 - 2) informacji o miejscu będącym w zainteresowaniu Policji,
 - 3) zapytania odnoszącego się do informacji określonych w pkt 1, 2.
3. Za ochronę informacji, o których mowa w ust. 2, odpowiedzialna jest:
 - a) komórka informatyki - w przypadku zbioru centralnego,
 - b) kierownik komórki lub jednostki Policji - w przypadku zbioru wewnętrznego.
4. System obiegu dokumentów, zawierających informacje niejawne jest, przed wdrożeniem, opiniowany przez pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych.

5. Systemy teleinformatyczne, w których przetwarzane są informacje, o których mowa w ust. 2, dopuszczone są do użytkowania na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych i stosownych decyzji Komendanta Głównego Policji.

§ 5

1. Obowiązek zarejestrowania informacji w PZIP spoczywa na policjancie wykonującym czynności służbowe, podczas których zaistniały okoliczności wymagające zarejestrowania tej informacji. Policjant rejestruje informację niezwłocznie po zebraniu niezbędnych do rejestracji danych.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, wymagających zmiany lub uzupełnienia dokonanej rejestracji policjant prowadzący:
 - 1) sprawę operacyjną, zwaną dalej „sprawą”,
 - 2) postępowanie przygotowawcze, wyjaśniające lub czynności wobec nieletniego, zwane dalej „postępowaniem”,rejestruje w PZIP uzupełnienie lub zmianę dotychczasowej rejestracji niezwłocznie po zebraniu niezbędnych danych.
3. Prowadzenie przez jednostkę bądź komórkę Policji wewnętrznych zbiorów informacji nie zwalnia od obowiązku rejestrowania informacji w PZIP.
4. Przepisy ust. 1 - 3 nie dotyczą policjanta Biura Spraw Wewnętrznych KGP, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2.

§ 6

1. Biuro Spraw Wewnętrznych KGP gromadzi i przetwarza informacje konieczne do realizacji zadań wyłącznie w wewnętrznych zbiorach informacji.
2. Policjant Biura Spraw Wewnętrznych KGP przekazuje informację o osobie do PZIP niezwłocznie po prawomocnym zwolnieniu tej osoby ze służby w Policji, albo po rozwiązaniu z nią stosunku pracy.

§ 7

1. Komendant Główny Policji dla biur KGP, a komendant wojewódzki Policji dla komórek KWP i podległych jednostek Policji:
 - 1) sporządza wykaz komórek Policji, których policjanci uprawnieni są do korzystania z PZIP,
 - 2) określa rodzaj i zakres dostępu do informacji zgromadzonych w PZIP dla każdej z tych komórek.
2. Komendant powiatowy Policji sporządza wykaz podległych komórek służby prewencyjnej Policji, uprawnionych do dokonywania sprawdzeń w zbiorach informacji jawnych PZIP.

§ 8

1. Z wnioskiem o przyznanie policjantowi lub pracownikowi Policji prawa do bezpośredniego dostępu do PZIP występuje przełożony policjanta lub pracownika Policji.
2. Wniosek zawiera:
 - 1) dane osobowe policjanta lub pracownika Policji, zwanego dalej „pracownikiem”,
 - 2) wskazanie nazwy i siedziby komórki Policji, w której policjant pełni służbę lub pracownik jest zatrudniony,
 - 3) określenie indywidualnego zakresu dostępu do zbiorów.
3. Wniosek kieruje się do Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP za pośrednictwem komendanta wojewódzkiego Policji lub dyrektora biura KGP.
4. Dyrektor Biura Łączności i Informatyki KGP nadaje policjantowi lub pracownikowi indywidualne, zgodne z wnioskiem, uprawnienia do bezpośredniego dostępu do PZIP,

§ 9

Odnotowuje się fakt pracy w PZIP w drodze bezpośredniego dostępu, w tym:

- 1) datę i godzinę podjęcia oraz zakończenia pracy,
- 2) numer identyfikacyjny policjanta lub pracownika,
- 3) wykaz informacji, do których miał on dostęp.

§ 10

Kierownik komórki informatyki odpowiada za zapewnienie warunków do sprawnej wymiany informacji, zgodnie z przyznanymi indywidualnymi uprawnieniami dostępu.

ROZDZIAŁ II

Rejestrowanie zdarzeń

§ 11

1. Informacje o zdarzeniach rejestruje się zgodnie z „Katalogiem cech charakterystycznych przestępstw i rysopisów”, zwanego dalej „Katalogiem”.
2. Katalog opracowuje Dyrektor Biura Służby Kryminalnej KGP we współpracy z dyrektorem biura KGP właściwego dla danego zakresu informacji i przekazuje Dyrektorowi Biura Łączności i Informatyki KGP celem aktualizacji słowników.

§ 12

1. Rejestracja zawiera:
 - 1) słowny opis przestępstwa, w tym informacje o dacie i miejscu popełnienia, rodzaju przestępstwa i kwalifikacji prawnej czynu, sposobie działania sprawcy przestępstwa oraz jego zachowania się wobec pokrzywdzonego,
 - 2) opis przestępstwa według określeń zawartych w Katalogu,
 - 3) informacje o przedmiotach wykorzystanych do popełnienia przestępstwa, utraconych w wyniku przestępstwa lub w inny sposób z przestępstwem związanych, w tym o dziełach sztuki,
 - 4) informacje o przedsiębiorcach, spółkach handlowych, fundacjach, stowarzyszeniach i innych podmiotach, zwanych dalej „podmiotem”, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogły zostać wykorzystane w celu popełnienia przestępstwa, w tym:
 - a) dane firmy, w tym NIP i REGON,
 - b) dane osobowe osób reprezentujących podmiot w zakresie określonym w § 22 ust. 1 pkt 1,
 - 5) informacje o wynikach czynności przeprowadzonych przez Policję w związku z przestępstwem, z podaniem daty ich dokonania,
 - 6) portret pamięciowy wraz z datą jego sporządzenia, osobno dla każdego ze sprawców, którego danych osobowych nie ustalono,
 - 7) opis rysopisu i znaków szczególnych, słowny, a także według określeń zawartych w Katalogu, osobno dla każdego ze sprawców przestępstwa, którego danych osobowych nie ustalono,
 - 8) dane osobowe sprawcy przestępstwa lub ustalone dane osobowe NN sprawcy,
 - 9) datę rejestracji,
 - 10) nazwę komórki rejestrującej,
 - 11) numer identyfikacyjny policjanta, o którym mowa w § 5, zwanego dalej „policjantem rejestrującym”,
 - 12) identyfikator rejestracji zdarzenia w PZIP, zwany dalej identyfikatorem zdarzenia.
2. W przypadku rejestrowania zdarzenia za pośrednictwem komórki Policji wskazanej przez kierownika jednostki Policji, datą rejestracji jest data wprowadzenia informacji do zbioru.
3. Zdarzenie podlegające meldowaniu jednostce nadrzędnej przez dyżurnego jednostki Policji, a:
 - 1) nie będące czynem zabronionym – rejestruje się telegramem,
 - 2) stanowiące czyn zabroniony – rejestruje się według zasad określonych w rozdziale *Rejestrowanie zdarzeń* oraz, dodatkowo, telegramem.
4. Wzory telegramów o zdarzeniu określone są w rozdziale *Wzory dokumentów*.

§ 13

1. Informacje o wykrytych sprawcach przestępstwa rejestruje się ponadto według zasad określonych w rozdziale *Rejestrowanie osób*.
2. Informacje o podmiocie ujawnionym, jako związane z działalnością przestępczą, rejestruje się ponadto według zasad określonych w rozdziale *Rejestrowanie podmiotów*.
3. Przedmioty, posiadające numer umożliwiający ich jednoznaczną identyfikację, oraz dzieła sztuki rejestruje się ponadto według zasad określonych w rozdziale *Rejestrowanie przedmiotów*.

ROZDZIAŁ III
Rejestrowanie podmiotu

§ 14

1. Formami rejestracji podmiotu są:
 - 1) rejestracja operacyjna,
 - 2) rejestracja procesowa,
 - 3) notowanie kryminalne.
2. Podstawę rejestracji operacyjnej podmiotu określają odrębne przepisy.
3. Podstawą rejestracji procesowej podmiotu jest postanowienie o wszczęciu postępowania przygotowawczego w związku z uzasadnionym podejrzeniem, że podmiot mógł zostać wykorzystany do popełnienia przestępstwa.
4. Podstawą rejestracji podmiotu w formie notowania kryminalnego jest zatwierdzona przez przełożonego notatka służbowa, opracowana na podstawie:
 - 1) zapisów w notatniku służbowym policjanta,
 - 2) materiałów postępowania przygotowawczego,
 - 3) materiałów sprawy operacyjnej.

§ 15

1. Rejestracja operacyjna podmiotu, to usystematyzowany zapis informacji uzyskanej przez policjanta w związku z wykonywaniem czynności operacyjno-rozpoznawczych, zawierający:

- 1) przypuszczenie, że podmiot mógł zostać wykorzystany w celu popełnienia przestępstwa,
 - 2) dane świadczące o popełnieniu przestępstwa z udziałem podmiotu.
2. Rejestracja procesowa podmiotu, to usystematyzowany zapis informacji o podmiocie, co do którego istnieje uzasadnione przypuszczenie, że mógł on zostać wykorzystany do popełnienia przestępstwa, uzyskany przez policjanta w związku z prowadzeniem postępowania przygotowawczego.

§ 16

1. Rejestracja podmiotu zawiera:
 - a) nazwę, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności,
 - b) NIP i REGON,
 - c) dane osobowe osób reprezentujących podmiot w zakresie określonym w § 22 ust. 1 pkt 1,
 - d) znak sprawy (liczbę dziennika)
 - e) datę rejestracji z zachowaniem przepisu § 12 ust. 2,
 - f) nazwę komórki rejestrującej,
 - g) numer identyfikacyjny policjanta rejestrującego,
 - h) określenie postaci rejestracji,
 - i) identyfikator rejestracji podmiotu w PZIP, zwany dalej identyfikatorem podmiotu.
2. Rejestrację operacyjną podmiotu oznacza się wyrazami „OBJĘTO ZAINTERESOWANIEM OPERACYJNYM”.
3. Rejestrację zakończenia zainteresowania operacyjnego oznacza się wyrazami „ZAKOŃCZONO DNIA”.

§ 17

Rejestracja podmiotu w formie notowania kryminalnego zawiera:

- 1) uzyskane dane podmiotu,
- 2) powód notowania,
- 3) znak sprawy (liczbę dziennika),
- 4) datę rejestracji z zachowaniem przepisu § 12 ust. 2,
- 5) nazwę i siedzibę komórki rejestrującej,
- 6) numer identyfikacyjny policjanta rejestrującego.

§ 18

1. Rejestruje się następujące informacje uzupełniające rejestrację podmiotu:
 - 1) zmianę bądź uzupełnienie treści rejestracji,
 - 2) sposób zakończenia postępowania przygotowawczego,
 - 3) zakończenie zainteresowania operacyjnego,
 - 4) przekazanie materiałów sprawy lub postępowania do dalszego prowadzenia:
 - a) innemu policjantowi tej samej komórki Policji,
 - b) innej komórce tej samej jednostki Policji lub innej jednostce Policji,
 - c) innemu organowi ścigania.
2. Policjant, przejmujący z innej komórki lub jednostki Policji materiały sprawy lub postępowania do dalszego prowadzenia, ponownie rejestruje w PZIP informacje o podmiocie.

ROZDZIAŁ IV

Rejestrowanie osób

§ 19

1. Podstawowymi formami rejestracji osoby są:
 - 1) rejestracja operacyjna,
 - 2) rejestracja procesowa,
 - 3) notowanie kryminalne,
 - 4) rejestracja legitymowania osoby,
 - 5) rejestracja osoby poszukiwanej:
 - a) ukrywającej się przed organami ścigania lub wymiarem sprawiedliwości,
 - b) jako zaginiona,
 - c) operacyjnie,
 - 6) rejestracja ujawnionej osoby o nieustalonej tożsamości,
 - 7) rejestracja ujawnionych nieznanymi zwłok.
2. Informacje o osobie rejestruje się także na zasadach określonych w odrębnych ustawach, w tym w formie:
 - 1) rejestracji wykroczenia w ruchu drogowym,
 - 2) rejestracji zakazu wstępu na imprezy masowe,
 - 3) rejestracji wydaleń i deportacji cudzoziemców.

Rejestrowanie osoby w formie rejestracji procesowej i operacyjnej
§ 20

1. Rejestracja operacyjna osoby, to usystematyzowany zapis informacji, uzyskanej przez policjanta w związku z wykonywaniem czynności operacyjno-rozpoznawczych, zawierający:
 - 1) przypuszczenie, że osoba ta popełniła przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
 - 2) dane świadczące o popełnieniu przez tę osobę przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego.
2. Rejestracja procesowa osoby, to usystematyzowany zapis informacji:
 - 1) o osobie podejrzanego lub podejrzanym o popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego,
 - 2) o nieletnim dopuszczającym się czynu zabronionego przez ustawę jako przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, uzyskanej przez policjanta w związku z prowadzeniem postępowania przygotowawczego lub wykonywaniem czynności w postępowaniu wobec nieletniego i udokumentowanej w materiałach postępowania.

§ 21

1. Podstawę rejestracji operacyjnej osoby określają odrębne przepisy.
2. Podstawą rejestracji procesowej osoby jest:
 - 1) protokół przesłuchania osoby w charakterze podejrzanego lub sprawcy wykroczenia,
 - 2) protokół przesłuchania nieletniego,
 - 3) postanowienie o przedstawieniu zarzutu popełnienia przestępstwa,
 - 4) protokół zatrzymania osoby,
 - 5) postanowienie o zastosowaniu środka zapobiegawczego lub środka tymczasowego.

§ 22

1. Rejestracja procesowa osoby zawiera następujące informacje:
 - 1) dane osobowe:
 - a) nazwiska – aktualne oraz używane w przeszłości,
 - b) imiona,
 - c) imiona rodziców i nazwisko rodowe matki,
 - d) data i miejsce urodzenia,
 - e) płeć,
 - f) identyfikator PESEL, a w przypadku cudzoziemca – obywatelstwo oraz identyfikator PESEL, jeżeli go posiada,
 - g) adres miejsca zameldowania i pobytu,
 - h) określenie rodzaju i numerów dokumentu tożsamości, którym osoba się posługuje, lub dokumentu, na podstawie którego ustalono tożsamość osoby,
 - 2) rodzaj postępowania przygotowawczego,
 - 3) znak sprawy (dla postępowania numer rejestru śledztw i dochodzeń – RSD),
 - 4) podstawę rejestracji wraz z datą,
 - 5) kwalifikację prawną i kategorię przestępstwa,
 - 6) informacje o zastosowanych środkach zapobiegawczych lub tymczasowych,
 - 7) jeżeli dokonano czynności – datę:
 - a) daktyloskopowania osoby,
 - b) fotografowania osoby,
 - c) pobrania od osoby materiału biologicznego do badań genetycznych,
 - 8) nazwę i siedzibę komórki rejestrującej,
 - 9) numer identyfikacyjny policjanta rejestrującego.
2. Rejestracja może zawierać dodatkowe informacje, w szczególności:
 - 1) zdjęcia i opisy wizerunku osoby,
 - 2) cechy i znaki szczególne osoby,
 - 3) narodowość,
 - 4) pseudonimy,
 - 5) informacje o dokumentach tożsamości, którymi osoba się posługuje,
 - 6) informacje o wykształceniu, zawodzie, miejscu i stanowisku pracy,
 - 7) informacje o środowisku i kontaktach osoby ze wskazaniem daty lub okresu ich utrzymywania,
 - 8) informacje o posiadanych pojazdach, telefonach,
 - 9) informacje o adresach internetowych,
 - 10) dane osobowe, o których mowa w art. 27 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych, a nierejestrowane w innych zbiorach.

§ 23

1. Jako informacje uzupełniające rejestruje się:

- 1) zmianę bądź uzupełnienie treści rejestracji osoby,
- 2) sposób zakończenia postępowania przygotowawczego, orzeczenie w sprawie o wykroczenie,
- 3) zakończenie zainteresowania operacyjnego,
- 4) uzupełnienie rejestracji o zastrzeżenie koordynacyjne,
- 5) odwołanie zastrzeżenia koordynacyjnego,
- 6) przekazanie materiałów sprawy lub postępowania do dalszego prowadzenia:
 - a) innemu policjantowi tej samej komórki Policji,
 - b) innej komórce tej samej jednostki Policji lub innej jednostce Policji,
 - c) innemu organowi ścigania.
2. Policjant z innej komórki lub jednostki Policji, przejmujący materiały sprawy lub postępowania do dalszego prowadzenia, ponownie rejestruje w PZIP informacje o osobie.

§ 24

1. Rejestrację operacyjną osoby oznacza się wyrazami: „OBJĘTO ZAINTERESOWANIEM OPERACYJNYM”.
2. Rejestracja operacyjna osoby może być opatrzona adnotacją: „ZASTRZEŻENIE KOORDYNACYJNE”.
3. Rejestrację zakończenia zainteresowania operacyjnego oznacza się wyrazami: „ZAKOŃCZONO DNIA”
4. Zakończenie zainteresowania operacyjnego nie oznacza odwołania zastrzeżenia koordynacyjnego.
5. Rejestrację odwołania zastrzeżenia koordynacyjnego oznacza się wyrazami: „ODWOŁANO ZASTRZEŻENIE KOORDYNACYJNE”.

Rejestrowanie osoby w formie notowania kryminalnego

§ 25

Podstawą rejestracji osoby w formie notowania kryminalnego jest:

- 1) zatwierdzona przez przełożonego notatka służbowa, opracowana na podstawie:
 - a) zapisów w notatniku służbowym policjanta,
 - b) materiałów postępowania przygotowawczego,
 - c) materiałów sprawy operacyjno-rozpoznawczej,
- 2) kopia zaświadczenia o zgłoszeniu przez cudzoziemca utraty paszportu lub innego dokumentu uprawniającego do przekroczenia granicy,
- 3) dokument przekazany do Biura Łączności i Informatyki KGP przez Departament Spraw Konsularnych i Wychoźstwa Ministerstwa Spraw Zagranicznych, dotyczący obywatela polskiego, który dopuścił się przestępstwa poza granicami kraju,
- 4) dokument przekazany do Biura Łączności i Informatyki KGP przez Biuro Międzynarodowej Współpracy Policji KGP, dotyczący cudzoziemca znanego policjom innych państw jako:
 - a) kibic zakłócający porządek publiczny w czasie imprez masowych,
 - b) osoba podejrzana o popełnianie czynów przeciwko małoletnim związanych z:
 - rozpowszechnianiem pornografii,
 - pedofilią.

§ 26

Rejestracja notowania kryminalnego zawiera:

- 1) dane osobowe,
- 2) powód notowania,
- 3) znak sprawy (liczbę dziennika),
- 4) kwalifikację prawną i kategorię przestępstwa,
- 5) kryptonim,
- 6) datę rejestracji,
- 7) nazwę i siedzibę komórki rejestrującej,
- 8) numer identyfikacyjny policjanta rejestrującego.

§ 27

1. Rejestracja sprawcy przestępstwa, którego danych osobowych nie ustalono, występuje w PZIP w postaci notowania kryminalnego z powodu NN SPRAWCA i zawiera:
 - 1) nazwisko oznaczone jako „NN”
 - 2) imię oznaczone jako „NN”,
 - 3) pseudonim – jeżeli został ustalony,
 - 4) rysopis i znaki szczególne według określeń zawartych w Katalogu oraz opis słowny cech rysopisu i znaków szczególnych nie ujętych w katalogu,
 - 5) portret pamięciowy – jeżeli został sporządzony,
 - 6) znak sprawy (liczbę dziennika),
 - 7) kwalifikację prawną i kategorię przestępstwa,
 - 8) datę rejestracji z zachowaniem przepisu § 12 ust. 2,

- 9) nazwę i siedzibę komórki rejestrującej,
 - 10) numer identyfikacyjny policjanta rejestrującego,
 - 11) identyfikator zdarzenia.
2. W przypadku wykrycia sprawcy policjant prowadzący postępowanie rejestruje sprawcę przestępstwa według zasad określonych w rozdziale *Rejestrowanie osób*.

Rejestrowanie informacji o legitymowaniu osoby i kontroli pojazdu

§ 28

1. Rejestruje się legitymowanie osoby i kontrolę pojazdu.
2. Podstawą rejestracji jest zapis w notatniku służbowym policjanta.
3. Rejestracja zawiera:
 - 1) numer identyfikacyjny policjanta legitymującego lub kontrolującego,
 - 2) datę, godzinę i miejsce legitymowania lub kontroli,
 - 3) dane osoby legitymowanej w zakresie określonym w § 22 ust. 1 pkt 1,
 - 4) informację o przynależności do grupy nieformalnej – jeżeli przynależność taką ustalono,
 - 5) numer rejestracyjny, numer nadwozia, numer silnika, markę i typ pojazdu,
 - 6) opis okoliczności legitymowania lub kontroli.

Rejestrowanie informacji o osobie naruszającej przepisy ruchu drogowego

§ 29

1. Rejestruje się:
 - 1) wykroczenie w ruchu drogowym,
 - 2) zatrzymanie dowodu rejestracyjnego pojazdu wraz z określeniem przyczyny jego zatrzymania,
 - 3) zatrzymanie prawa jazdy, pozwolenia do kierowania tramwajem,
 - 4) postanowienie oraz decyzję o zatrzymaniu prawa jazdy,
 - 5) orzeczenie zakazu prowadzenia pojazdów,
 - 6) czasowe wyłączenie z systemu punktowego związane z orzeczeniem zakazu prowadzenia pojazdów na okres dłuższy niż rok,
 - 7) wydanie nakazu powstrzymania się od prowadzenia określonych rodzajów pojazdów,
 - 8) wystąpienie z wnioskiem o cofnięcie uprawnień kierowcy,
 - 9) decyzję o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdem,
 - 10) inne orzeczenie w sprawie o wykroczenie lub przestępstwo w ruchu drogowym,
 - 11) wystąpienie z wnioskiem o kontrolne sprawdzenie kwalifikacji kierowcy,
 - 12) decyzję o skierowaniu na egzamin sprawdzający kwalifikacje kierowcy,
 - 13) pozytywny wynik egzaminu sprawdzającego kwalifikacje kierowcy,
 - 14) ukończone szkolenie.
2. Informacje o osobie dopuszczającej się przestępstwa w ruchu drogowym rejestruje się ponadto w formie rejestracji procesowej.

Rejestrowanie informacji o osobie, wobec której orzeczono zakaz wstępu na imprezy masowe

§ 30

Rejestruje się informacje, w tym dane osobowe zawarte w prawomocnym orzeczeniu sądu lub kolegium do spraw wykroczeń.

Rejestrowanie informacji o osobie poszukiwanej

§ 31

1. Rejestruje się informacje o osobie poszukiwanej, ukrywającej się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości, zwane dalej „poszukiwaniem”.
2. Rejestracja poszukiwania zawiera:
 - 1) dane osoby poszukiwanej,
 - 2) fotografię, rysopis, cechy i znaki szczególne, numer karty daktyloskopijnej, numer rejestracji kodu genetycznego - jeżeli dane takie są w posiadaniu Policji,
 - 3) datę wszczęcia poszukiwania,
 - 4) określenie celu poszukiwania,
 - 5) dane dokumentu zawierającego postanowienie o wszczęciu poszukiwania,
 - 6) nazwę i siedzibę organu poszukującego,
 - 7) kwalifikację prawną przestępstwa lub wykroczenia,
 - 8) dyspozycje i ostrzeżenia dotyczące osoby poszukiwanej,
 - 9) znak sprawy,
 - 10) nazwę i siedzibę jednostki Policji rejestrującej poszukiwanie,
 - 11) numer identyfikacyjny policjanta rejestrującego.
3. Poszukiwanie w trybie nadzwyczajnym Biuro Służby Kryminalnej KGP rejestruje ponadto w formie komunikatu.

§ 32

1. Rejestruje się informacje o osobie poszukiwanej z powodów operacyjnych, zwane dalej „poszukiwaniem operacyjnym”.
2. Rejestracja poszukiwania operacyjnego zawiera dane określone w § 31 ust. 2 pkt 1-4 oraz pkt 6-10 i oznaczona jest wyrazami: „POSZUKIWANY OPERACYJNIE”.
3. Poszukiwanie operacyjne w trybie nadzwyczajnym Biuro Służby Kryminalnej KGP rejestruje ponadto w formie komunikatu.

§ 33

1. Z chwilą dokonania rejestracji poszukiwania policjant uzyskuje informację czy osoba poszukiwana jest zarejestrowana w PZIP. Zakres uzyskanej informacji określa § 52 ust. 2.
2. Jeżeli osoba jest już zarejestrowana jako poszukiwana, to informację o kolejnych poszukiwaniach tej samej osoby rejestruje jednostka Policji, która już prowadzi poszukiwanie.
3. Rejestracja poszukiwania dokonana przez inną jednostkę nie zostanie włączona do PZIP, z wyjątkiem poszukiwania operacyjnego.

§ 34

1. Rejestruje się następujące informacje uzupełniające poszukiwanie:
 - 1) uzupełnienie treści rejestracji osoby,
 - 2) rodzaj i datę zakończenia poszukiwania, w tym przekazania teczek poszukiwania do dalszego prowadzenia innemu policjantowi, tej samej lub innej jednostce Policji.
2. Policjant przejmujący teczkę poszukiwania ponownie rejestruje poszukiwanie w PZIP.
Rejestrowanie informacji o osobie poszukiwanej z uwagi na zaginięcie,
osobie o nieustalonej tożsamości i nieznanych zwłokach

§ 35

1. Informacje o osobie poszukiwanej z uwagi na zaginięcie, zwanej dalej „osobą zaginioną”, o ujawnieniu osoby o nieustalonej tożsamości lub nieznanych zwłok rejestruje się w PZIP telegramem, którego kopię przekazuje się równocześnie do komórki służby kryminalnej Policji.
2. Nie rejestruje się ujawnionych zwłok noworodków.

§ 36

1. Informacje o osobie zaginionej rejestruje policjant przyjmujący zawiadomienie o zaginięciu osoby.
2. Zarejestrowanie informacji o osobie zaginionej jest równoznaczne z rejestracją poszukiwania tej osoby w celu ustalenia miejsca jej pobytu.
3. Informacje o ujawnieniu osoby o nieustalonej tożsamości lub nieznanych zwłok rejestruje policjant prowadzący identyfikację.
4. Informację o znalezieniu nieznanych zwłok rejestruje się, jeżeli czynności identyfikacyjne trwają dłużej niż 48 godzin.

§ 37

Telegram zawiera, odpowiednio, następujące informacje:

- 1) określenie czasu, miejsca i okoliczności zaginięcia osoby bądź ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości lub nieznanych zwłok,
- 2) dane osoby zaginionej,
- 3) dane podane przez osobę o nieustalonej tożsamości, a w przypadku widocznej rozbieżności - jej przybliżony wiek,
- 4) rysopis osoby lub zwłok z uwzględnieniem znaków szczególnych,
- 5) informację, czy:
 - a) wykonano zdjęcia osoby lub zwłok,
 - b) zdaktyloskopowano osobę lub zwłoki,
 - c) pobrano od osoby lub ze zwłok materiał biologiczny do badań genetycznych,
- 6) szczegółowy opis ubioru,
- 7) nazwę i siedzibę jednostki Policji prowadzącej poszukiwanie lub identyfikację oraz znak sprawy (liczbę dziennika).

§ 38

1. Przed zarejestrowaniem informacji o osobie zaginionej sprawdza się, czy osoba ta nie jest poszukiwana przez inną jednostkę Policji,
2. Przed zarejestrowaniem informacji o osobie zaginionej, osobie o nieustalonej tożsamości oraz nieznanych zwłokach przeprowadza się typowanie polegające na porównaniu rysopisów oraz znaków szczególnych:
 - 1) osób zaginionych – z zarejestrowanymi rysopisami osób o nieustalonej tożsamości i nieznanych zwłok,
 - 2) osób o nieustalonej tożsamości i nieznanych zwłok – z zarejestrowanymi rysopisami oraz ze znakami szczególnymi.

3. Z chwilą dokonania rejestracji policjant prowadzący poszukiwanie lub identyfikację uzyskuje wyniki sprawdzenia i typowania.

§ 39

Jeżeli w ciągu 14 dni nie ustalono miejsca pobytu osoby zaginionej lub nie zidentyfikowano zwłok bądź osoby o nieustalonej tożsamości, policjant prowadzący poszukiwanie lub identyfikację obowiązany jest uzupełnić rejestrację o informacje:

- 1) o osobie zaginionej:
 - a) dane osobowe - w tym:
 - aktualne zdjęcie lub zdjęcia,
 - opis stanu zdrowia mogącego mieć wpływ na zachowanie lub miejsce pobytu osoby poszukiwanej, w tym dane dotyczące: grupy krwi, zdjęć rentgenowskich czaszki i uzębienia oraz złamań,
 - opis cech zewnętrznych według Katalogu,
 - opis znaków szczególnych,
 - opis ubioru ze wskazaniem stopnia zużycia, znaków firmowych i monogramów,
 - opis przedmiotów posiadanych przez osobą w chwili zaginięcia,
 - próbki odręcznego pisma, odciski śladów linii papilarnych, materiał biologiczny do badań genetycznych,
 - inne dane mogące przyczynić się do identyfikacji osoby,
 - b) data, miejsce i okoliczności zaginięcia,
 - c) ostrzeżenia i dyspozycje komórki Policji prowadzącej poszukiwanie,
- 2) o nieznanym zwłokach
 - a) dane osobowe - w tym:
 - zdjęcia wykonane zgodnie z zasadami, o których mowa w instrukcji nr 1 do zarządzenia,
 - informacja o sekcji zwłok i ustalonej przyczynie śmierci, a przy braku sekcji zwłok o przypuszczalnej przyczynie śmierci,
 - przypuszczalna data zgonu,
 - przypuszczalny wiek,
 - odciski śladów linii papilarnych, materiał biologiczny do badań genetycznych,
 - inne dane mogące przyczynić się do identyfikacji osoby,
 - opis cech zewnętrznych według Katalogu,
 - opis znaków szczególnych,
 - opis ubioru ze wskazaniem stopnia zużycia, znaków firmowych i monogramów,
 - opis przedmiotów znalezionych przy zwłokach,
 - b) data i miejsce pochowania zwłok,
 - c) numer aktu zgonu USC,
- 3) o osobie o nieustalonej tożsamości
 - a) dane osobowe - w tym:
 - dane podawane przez osobę, a w przypadku widocznej rozbieżności jej przypuszczalny wiek,
 - zdjęcia wykonane zgodnie z zasadami, o których mowa w instrukcji nr 1 do zarządzenia,
 - stan zdrowia mogący mieć wpływ na identyfikację NN osoby,
 - opis cech zewnętrznych według Katalogu,
 - opis znaków szczególnych,
 - opis ubioru ze wskazaniem stopnia zużycia, znaków firmowych i monogramów,
 - opis przedmiotów posiadanych przez osobę w chwili zaginięcia,
 - odciski śladów linii papilarnych, pobrane próbki do badań genetycznych,
 - inne dane mogące przyczynić się do identyfikacji NN osoby,
 - b) data, miejsce i okoliczności ujawnienia NN osoby.

§ 40

1. Rejestracja osoby zaginionej, osoby o nieustalonej tożsamości, niezidentyfikowanych zwłok ma formę:
 - 1) poszukiwania - w przypadku osoby zaginionej,
 - 2) notowania kryminalnego z podaniem przyczyny rejestracji - dla niezidentyfikowanej osoby lub nieznanymi zwłok.
2. Rejestracja osoby zaginionej, osoby o nieustalonej tożsamości, niezidentyfikowanych zwłok zawiera:
 - 1) dane osobowe:
 - a) określone w § 22 ust. 1 pkt 1 - dla osoby zaginionej,
 - b) nazwisko i imię: NZ - dla niezidentyfikowanych zwłok,
 - c) nazwisko i imię: NN oraz dane podawane przez osobę - dla osoby o nieustalonej tożsamości,

- 2) przypuszczalny wiek – dla nieznanych zwłok, a dla osoby o nieustalonej tożsamości w przypadku widocznej rozbieżności między wyglądem, a podawanymi danymi,
- 3) rysopis i znaki szczególne w postaci zestawu symboli kodowych,
- 4) zdjęcia,
- 5) identyfikator zdarzenia zawierającego opis okoliczności zaginięcia osoby, ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości lub niezidentyfikowanych zwłok,
- 6) znak sprawy,
- 7) datę rejestracji,
- 8) nazwę i siedzibę komórki rejestrującej,
- 9) numer identyfikacyjny policjanta rejestrującego.

§ 41

Rejestruje się następujące informacje uzupełniające rejestrację osoby zaginionej, osoby o nieustalonej tożsamości, niezidentyfikowanych zwłok:

- 1) zmianę bądź uzupełnienie treści rejestracji,
- 2) zmianę policjanta prowadzącego poszukiwanie lub identyfikację,
- 3) przekazanie teczek poszukiwania lub materiałów sprawy identyfikacyjnej innej jednostce Policji,
- 4) zawieszenie, wznowienie, zakończenie poszukiwania lub identyfikacji.

§ 42

W przypadku dokonania identyfikacji, jeżeli osoba, z którą zidentyfikowano znalezione zwłoki lub osobę o nieustalonej tożsamości:

- 1) nie jest zarejestrowana w zbiorach - rejestrację uzupełnia się do postaci określonej w § 22 ust. 1 pkt 1,
- 2) jest zarejestrowana w zbiorach - wprowadza się związek typu „IDENTYFIKACJA” między rejestracją osoby o nieustalonej tożsamości lub znalezionych zwłok a osobą, z którą je zidentyfikowano.

ROZDZIAŁ V

Rejestrowanie informacji o miejscach pozostających w zainteresowaniu Policji

§ 43

1. Podstawę rejestracji miejsca pozostającego w zainteresowaniu Policji, zwanego dalej „miejscem”, określają odrębne przepisy.
2. Miejsce związane z osobą rejestruje się jako osobę - zgodnie z zasadami dotyczącymi rejestracji operacyjnej osoby.

§ 44

1. Rejestracja miejsca zawiera następujące dane:
 - 1) klauzulę tajności „POUFNE”,
 - 2) adres lub opis miejsca umożliwiający jego jednoznaczną identyfikację,
 - 3) znak sprawy (liczbę dziennika),
 - 4) określenie powodu rejestracji:
 - a) „ZASADZKA”,
 - b) „OBJĘTO ZAINTERESOWANIEM OPERACYJNYM”,
 - 5) datę rejestracji,
 - 6) nazwę i siedzibę komórki rejestrującej,
 - 5) numer identyfikacyjny, stopień, nazwisko i imię policjanta rejestrującego.
2. Dla rejestracji oznaczonej „ZASADZKA” podaje się okres obowiązywania rejestracji. Po upływie tego czasu rejestracja jest usuwana ze zbiorów. Jeżeli okres nie został określony, rejestrację usuwa się ze zbiorów po upływie 48 godzin od jej zgłoszenia.
3. Rejestracja oznaczona „OBJĘTO ZAINTERESOWANIEM OPERACYJNYM” może być opatrzona adnotacją „ZASTRZEŻENIE KOORDYNACYJNE”.
4. Informacji o rejestracji zastrzeżonej nie przekazuje się komórkom Policji sprawdzającym lub zgłaszającym nową rejestrację.

§ 45

1. Rejestruje się informacje uzupełniające rejestrację miejsca, w tym odwołanie rejestracji.
2. Odwołanie rejestracji jest równoznaczne z usunięciem jej ze zbiorów.
3. Rejestrację zakończenia zainteresowania operacyjnego oznacza się wyrazami „ZAKOŃCZONO DNIA . . . ”.
4. Zakończenie zainteresowania operacyjnego nie oznacza odwołania zastrzeżenia koordynacyjnego.
5. Rejestrację odwołania zastrzeżenia koordynacyjnego oznacza się wyrazami „ODWOŁANO ZASTRZEŻENIE KOORDYNACYJNE”.
6. Zastrzeżenie koordynacyjne odwołuje policjant, który zastrzeżenia dokonał, lub jego przełożony.

§ 46

1. Do czasu pełnej informatyzacji informacje o miejscu ewidencjonuje się w formie kartoteki.
2. Zbiór informacji, o których mowa w ust. 1, prowadzi komórka informatyki komendy wojewódzkiej Policji właściwej ze względu na adres miejsca.
3. Zbiór informacji dla miejsc z terenu województwa mazowieckiego prowadzi Biuro Łączności i Informatyki KGP.

ROZDZIAŁ VI

Rejestrowanie informacji o przedmiotach

§ 47

1. Rejestruje się informacje o dziełach sztuki oraz przedmiotach posiadających cechy trwałe w postaci numeru umożliwiającego ich jednoznaczną identyfikację, będących w zainteresowaniu Policji z następujących powodów:
 - 1) „UTRACONE”, w tym także na szkodę obywatela polskiego poza granicami kraju,
 - 2) pozostające „W ZAINTERESOWANIU” Policji ze względów procesowych lub operacyjnych,
 - 3) „ZABEZPIECZONE” przez Policję.
2. Informacje o dziełach sztuki lub przedmiotach rejestruje się telegramem. Wzory telegramów określone są w rozdziale *Wzory dokumentów*.
3. Rejestruje się informację o przekazaniu materiałów sprawy lub postępowania, w związku z którymi zarejestrowano dzieło sztuki bądź przedmiot, do dalszego prowadzenia innej komórce lub jednostce Policji.
4. Uzupełnienia rejestracji dzieł sztuki bądź przedmiotów oraz odwołania rejestracji dokonuje telegramem komórka rejestrująca, a w przypadku, o którym mowa w ust. 3, komórka Policji, przejmująca materiały sprawy lub postępowania do dalszego prowadzenia.

§ 48

1. Rejestracja przedmiotu pozostającego w zainteresowaniu Policji jest aktualna do chwili ustania przyczyny rejestracji, tj:
 - 1) do dnia określonego przez komórkę rejestrującą,
 - 2) do odwołania.
2. Rejestracja przedmiotu usuwana jest ze zbiorów po upływie dwóch lat od daty jej odwołania.

ROZDZIAŁ VII

Przetwarzanie i wykorzystywanie informacji

§ 49

Przed podjęciem czynności operacyjno-rozpoznawczych wobec osoby lub dochodzeniowo-śledczych przeciwko osobie bądź związanych z podmiotem gospodarczym lub miejscem, policjant obowiązany jest do sprawdzenia, czy dana osoba, podmiot gospodarczy, miejsce lub przedmiot jest zarejestrowany w PZIP.

Informacja o osobie – sprawdzenie osoby

§ 50

1. Zapytanie o osobę zawiera:
 - 1) dane jednoznacznie identyfikujące osobę, w przypadku cudzoziemca konieczne jest określenie obywatelstwa i płci osoby,
 - 2) powód zapytania,
 - 3) nazwę i siedzibę komórki Policji,
 - 4) stopień, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny oraz numer telefonu służbowego policjanta zapytującego,
 - 5) znak sprawy (liczbę dziennika sprawy lub postępowania).
2. Nie jest wymagane wielokrotne zapytanie o tę samą osobę w ramach tego samego postępowania przygotowawczego.

§ 51

1. Powód zapytania o osobę określa się, odpowiednio, jako:
 - 1) operacyjny:
 - a) przed objęciem zainteresowaniem operacyjnym,
 - b) przed zasadzką,
 - 2) procesowy:
 - a) po zatrzymaniu na gorącym uczynku przestępstwa lub w pościgu podjętym bezpośrednio po popełnieniu przestępstwa,
 - b) przed zatrzymaniem, w tym na polecenie sądu lub prokuratora,
 - c) przed przeszukaniem lub zatrzymaniem rzeczy,
 - d) przed przedstawieniem zarzutu popełnienia przestępstwa, sporządzeniem wniosku o ukaranie,
 - e) przed pierwszym przesłuchaniem nieletniego sprawcy czynu zabronionego przez ustawę, jako prze-

stępstwa ściganego z oskarżenia publicznego,

- f) przed złożeniem wniosku o zastosowanie środka zapobiegawczego bądź środka tymczasowego,
- g) przed wszczęciem poszukiwania,
- h) przed wykonaniem pomocy prawnej dla zagranicy,
- i) w związku z ustaleniem faktu daktyloskopowania oraz oznaczenia kodu genetycznego,

3) administracyjny:

- a) przed wydaniem karty stałego lub czasowego pobytu na terytorium RP,
- b) przed wydaleniem z terytorium RP,
- c) przed nadaniem obywatelstwa,
- d) w związku z ubieganiem się o zmianę nazwiska,
- e) w związku z ubieganiem się o wydanie pozwolenia na posiadanie broni,
- f) w związku z ubieganiem się o wydanie licencji pracownika ochrony fizycznej lub pracownika zabezpieczenia technicznego,
- g) w związku z ubieganiem się o wydanie koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej,
- h) w związku z pomocą prawną,
- i) z innych przyczyn nakazanych ustawą,
- j) przed dopuszczeniem do informacji niejawnych,

4) inny:

- a) w związku z ubieganiem się o podjęcie pracy lub służby w jednostkach Policji,
- b) w związku z przygotowaniem opinii o członkach rodziny kandydata do pracy lub służby w jednostkach Policji,
- c) w związku z kwerendą materiałów archiwalnych,
- d) w związku z postępowaniem skargowym.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zapytanie z „powodu procesowego” przed doprowadzeniem na polecenie sądu lub prokuratora oraz przed pierwszym przesłuchaniem w charakterze świadka.

§ 52

1. Na zapytanie z powodów operacyjnych, a także przed dopuszczeniem do informacji niejawnych uzyskuje się całość informacji, z wyjątkiem rejestracji operacyjnych opatrzonej zastrzeżeniem koordynacyjnym.
2. Na zapytanie z powodów procesowych uzyskuje się całość informacji, z wyjątkiem:
 - 1) aktualnych rejestracji operacyjnych,
 - 2) zakończonych rejestracji operacyjnych, dla których nie odwołano zastrzeżenia koordynacyjnego.
3. Na zapytanie z powodów administracyjnych, z zachowaniem ust. 1, oraz innych powodów, z wyjątkiem kwerendy, uzyskuje się informację dotyczącą rejestracji procesowych.
4. Na zapytanie z powodu kwerendy materiałów archiwalnych uzyskuje się informacje dotyczące zakończonych rejestracji procesowych i zakończonych operacyjnych nie opatrzonej zastrzeżeniem koordynacyjnym.

§ 53

1. Informacja o aktualnej rejestracji procesowej i operacyjnej osoby oznaczona jest wyrazami „POZOSTAJE W ZAINTERESOWANIU”.
2. Informacja o zakończonej rejestracji procesowej i operacyjnej osoby oznaczona jest wyrazami „PRZECHODZIŁ W MATERIAŁACH”.
3. Informacja o rejestracji procesowej zawiera dodatkowo wskazanie kwalifikacji prawnej przestępstwa.

Informacja o podmiocie – sprawdzenie podmiotu

§ 54

1. Zapytanie o podmiot zawiera:
 - 1) dane jednoznacznie identyfikujące podmiot,
 - 2) powód zapytania,
 - 3) nazwę i siedzibę komórki Policji,
 - 4) stopień, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny oraz numer telefonu służbowego policjanta zapytującego,
 - 5) znak sprawy (liczbę dziennika).
2. Powód zapytania o podmiot określa się odpowiednio jako:
 - 1) operacyjny - przed objęciem zainteresowaniem operacyjnym,
 - 2) procesowy - po przyjęciu zawiadomienia o przestępstwie, do popełnienia którego wykorzystano działalność podmiotu.

§ 55

1. Na zapytanie z powodu operacyjnego uzyskuje się całość informacji o podmiocie.
2. Na zapytanie z powodu procesowego uzyskuje się całość informacji o podmiocie, z wyjątkiem aktualnych rejestracji operacyjnych.

Informacja o miejscu – sprawdzenie miejsca

§ 56

1. Zapytanie o miejsce zawiera:
 - 1) dane jednoznacznie identyfikujące miejsce oraz dane jednoznacznie identyfikujące osobę, jeżeli jest ona z nim związana, w przypadku cudzoziemca konieczne jest określenie obywatelstwa i płci,
 - 2) powód zapytania,
 - 3) nazwę i siedzibę komórki Policji,
 - 4) stopień, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny oraz numer telefonu służbowego policjanta zapytującego,
 - 5) znak sprawy (liczbę dziennika).
2. Powód zapytania o miejsce określa się, odpowiednio, jako:
 - 1) operacyjny:
 - a) przed objęciem zainteresowaniem operacyjnym,
 - b) przed zorganizowaniem zasadzki,
 - 2) procesowy - przed przeszukaniem, zatrzymaniem rzeczy i tymczasowym zajęciem mienia ruchomego.

§ 57

1. Jeżeli w zapytaniu o miejsce zawarte są dane osobowe, policjant otrzymuje informacje o tej osobie na zasadach określonych w § 52.
2. Informacja o miejscu przekazywana jest w następującej postaci:
 - 1) informacja o rejestracji oznaczonej „OBJĘTO ZAINTERESOWANIEM OPERACYJNYM”:
 - a) klauzula tajności POUFNE,
 - b) „POZOSTAJE W ZAINTERESOWANIU”
 - c) nazwa i siedziba komórki rejestrującej,
 - d) znak sprawy (liczba dziennika),
 - e) data rejestracji.
 - 2) informacja o rejestracji oznaczonej „ZASADZKA”:
 - a) „UWAGA ZASADZKA”
 - b) „proszę o pilny kontakt z” (dane identyfikujące policjanta rejestrującego i komórkę rejestrującą),
 - c) znak sprawy (liczba dziennika),
 - d) okres obowiązywania rejestracji.

§ 58

1. Przed udzieleniem odpowiedzi komórka informatyki KWP zasięga informacji o danym miejscu we właściwej delegaturze Urzędu Ochrony Państwa.
2. W przypadku miejsca z terenu województwa mazowieckiego Biuro Łączności i Informatyki KGP zasięga informacji o danym miejscu w Biurze Ewidencji i Archiwum Urzędu Ochrony Państwa.
3. Tryb i zakres udzielania informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, regulują odrębne przepisy.

Informacja ze zbiorów jawnych – sprawdzenie przewencyjne

§ 59

Policjant wykonujący zadania związane z:

- legitymowaniem osoby,
 - kontrolą osoby, pomieszczenia, pojazdu, ładunku, bagażu
- oraz przed:
- wszczęciem poszukiwania osoby,
 - wydaniem zaświadczenia o zgłoszeniu przez cudzoziemca utraty dokumentu uprawniającego do przekroczenia granicy,
- obowiązany jest do sprawdzenia czy:
- 1) osoba zarejestrowana jest w policyjnych zbiorach informacji jako:
 - a) osoba poszukiwana:
 - ukrywająca się przed organem ścigania lub wymiaru sprawiedliwości,
 - zaginiona,
 - b) osoba objęta postępowaniem przygotowawczym lub postępowaniem wobec nieletniego,
 - c) osoba notowana w związku z akcjami policyjnymi,
 - d) osoba, w stosunku do której sporządzono wniosek o cofnięcie uprawnień do prowadzenia pojazdów,
 - e) osoba, której cofnięto uprawnienia do prowadzenia pojazdów,
 - f) osoba, w stosunku do której orzeczono zakaz prowadzenia pojazdów,
 - g) osoba objęta zakazem wstępu na imprezy masowe,
 - h) kibic innego państwa zakłócający porządek publiczny w czasie trwania imprezy masowej,
 - i) cudzoziemiec, któremu wydano zaświadczenie o zgłoszeniu utraty paszportu lub innego doku-

- mentu uprawniającego do przekroczenia granicy,
j) cudzoziemiec, wobec którego podjęto decyzję o opuszczeniu terytorium RP lub o wydaleniu,
k) cudzoziemiec deportowany.
2) przedmiot zarejestrowany jest w policyjnych zbiorach informacji jako:
a) utracony,
b) zabezpieczony,
c) będący w zainteresowaniu Policji.

§ 60

1. Policjant uzyskuje informacje:
 - 1) za pośrednictwem dyżurnego jednostki Policji drogą radiową lub telefonicznie,
 - 2) bezpośrednio w PZIP lub z komputera przenośnego z wydzieloną częścią zbiorów.
2. Policjant dokonujący sprawdzenia:
 - 1) telefonicznie – obowiązany jest podać hasło dostępu lub indywidualny kryptonim oraz numer identyfikacyjny,
 - 2) drogą radiową - obowiązany jest podać indywidualny kryptonim oraz numer identyfikacyjny.
3. Komendant wojewódzki Policji sporządza wykaz komórek Policji uprawnionych do otrzymania hasła dostępu oraz określa hasła dostępu.

§ 61

1. Sprawdzenia są odnotowywane, a informacja o dokonaniu sprawdzenia poszukiwanej osoby lub rzeczy przekazywana jest komórce rejestrującej.
2. Odnotowuje się:
 - 1) dane identyfikujące policjanta sprawdzającego oraz dyżurnego jednostki, jeżeli sprawdzenia dokonano za jego pośrednictwem,
 - 2) nazwę i siedzibę komórki sprawdzającej,
 - 3) datę i godzinę sprawdzenia,
 - 4) dane identyfikujące sprawdzaną osobę lub przedmiot,
 - 5) miejsce dokonywania kontroli, jeżeli sprawdzenie dotyczy pojazdu,
 - 6) udzieloną informację – wynik sprawdzenia.

§ 62

Policjant, który uzyskał informację, że sprawdzana osoba jest poszukiwana lub sprawdzana rzecz zarejestrowana jest w zbiorach, obowiązany jest do podjęcia działań określonych w dyspozycji komórki rejestrującej.

ROZDZIAŁ VIII

Koordynacja

§ 63

1. Koordynacja polega na niezwłocznym przekazaniu komórce rejestrującej informacji o zainteresowaniu innej komórki Policji tą samą osobą, podmiotem, miejscem lub przedmiotem.
2. Informację koordynacyjną przeznaczoną dla komórki rejestrującej, której rejestracja jest rozszerzona o zastrzeżenie koordynacyjne, przekazuje się nie później niż odpowiedź na zapytanie.
3. Koordynacja dotyczy:
 - 1) aktualnej rejestracji operacyjnej osoby,
 - 2) zakończonej rejestracji operacyjnej osoby, dla której nie odwołano zastrzeżenia koordynacyjnego,
 - 3) aktualnej rejestracji procesowej osoby,
 - 4) aktualnej rejestracji osoby poszukiwanej,
 - 5) rejestracji podmiotu,
 - 6) rejestracji miejsca pozostającego w szczególnym zainteresowaniu Policji,
 - 7) nie odwołanych rejestracji przedmiotu pozostającego w zainteresowaniu Policji.

§ 64

1. Informacja koordynacyjna zawiera:
 - 1) dane komórki Policji, której dotyczy koordynacja,
 - 2) identyfikator policjanta rejestrującego,
 - 3) znak sprawy (liczbę dziennika),
 - 4) określenie przyczyny koordynacji:
 - a) zapytanie o osobę, podmiot, miejsce lub przedmiot z określeniem powodu zapytania,
 - b) zgłoszenie nowej rejestracji tej samej osoby, podmiotu lub miejsca z określeniem formy rejestracji,
 - c) zakończenie wcześniejszej rejestracji tej samej osoby, podmiotu lub miejsca z określeniem rodzaju.
2. Policjant rejestrujący lub jego przełożony obowiązany jest do niezwłocznego podjęcia działań wynikających z informacji koordynacyjnej, z wyjątkiem sytuacji określonej w ust.3.
3. W przypadku rejestracji oznaczonej „ZASADZKA”, do niezwłocznego podjęcia działań wynikających z in-

formacji koordynacyjnej obowiązany jest policjant sprawdzający.

§ 65

1. Komórki rejestrującej nie informuje się o fakcie zapytania o osobę dokonanego przez policjanta Biura Spraw Wewnętrznych KGP.
2. Komórki rejestrującej osobę z „powodów procesowych” nie informuje się o:
 - 1) fakcie zapytania o tę osobę z „powodów operacyjnych”,
 - 2) zgłoszeniu lub zakończeniu rejestracji tej samej osoby z „powodów operacyjnych”.

§ 66

1. Informacji o rejestracji oznaczonej zastrzeżeniem koordynacyjnym nie ujawnia się komórce zapytującej.
2. Informację o zbiegu zastrzeżeń koordynacyjnych przekazuje się właściwemu:
 - 1) dyrektorowi biura KGP,
 - 2) komendantowi wojewódzkiemu Policji.

ROZDZIAŁ IX Typowanie i analiza

§ 67

1. Typowanie, to wskazanie na podstawie zgromadzonych w zbiorze informacji:
 - 1) osób, które mogły dokonać danego przestępstwa,
 - 2) przestępstw, które mogły być dokonane przez tych samych sprawców,
 - 3) przedmiotów, związanych z przestępstwami,
 - 4) identyfikacji osób o nieustalonej tożsamości i nieznanymi zwiłok.
2. Wynikiem typowania jest lista osób, zdarzeń lub przedmiotów spełniających zadane kryteria wyboru.

§ 68

1. Do wydania zlecenia typowania uprawniony jest policjant prowadzący sprawę lub postępowanie.
2. Zlecenie zawiera:
 - 1) nazwę i siedzibę komórki Policji zlecającej typowanie,
 - 2) stopień, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny oraz numer telefonu służbowego policjanta zlecającego,
 - 3) znak sprawy (liczba dziennika sprawy lub postępowania), którego dotyczy zlecenie,
 - 4) dokładny opis treści zlecenia,
 - 5) określenie kryteriów typowania na podstawie Katalogu,
 - 6) określenie ram czasowych i zasięgu terytorialnego typowania.
3. Kryteria typowania mogą dotyczyć:
 - 1) kategorii przestępstwa,
 - 2) metod działania sprawcy,
 - 3) cech przestępstwa – według określeń zawartych w Katalogu,
 - 4) miejsca przestępstwa,
 - 5) czasu zdarzenia,
 - 6) charakterystycznych cech rysopisowych,
 - 7) trwałych znaków szczególnych,
 - 8) pseudonimów,
 - 9) niepełnych danych osobowych,
 - 10) adresów,
 - 11) kontaktów,
 - 12) innych istotnych danych charakteryzujących przestępcę lub zdarzenie.
4. Typowanie na zlecenie przeprowadza komórka Policji wskazana przez kierownika jednostki Policji.

§ 69

Prowadzący typowanie:

- 1) ocenia poprawność wyboru i zapisu kryteriów typowania oraz stopnia ich uszczegółowienia pod kątem przydatności wyników typowania,
- 2) konsultuje z policjantem zlecającym niezbędne uściślenie kryteriów typowania,
- 3) przeprowadza typowanie niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia lub jego uściśleniu, a jego wyniki przekazuje policjantowi zlecającemu.

§ 70

Policjant prowadzący sprawę lub postępowanie może przeprowadzić typowanie w drodze bezpośredniego dostępu.

§ 71

1. Analiza, to dokonana na podstawie informacji zgromadzonych w zbiorze ocena stanu zagrożenia przestępczością w układzie:
 - 1) rodzajowym,

- 2) czasowo-przestrzennym,
- 3) topograficznym

2. Wynikiem analizy są dane liczbowe oraz ich graficzna prezentacja.

§ 72

1. Do wydania zlecenia dokonania analizy uprawniony jest policjant:
 - 1) prowadzący sprawę lub postępowanie,
 - 2) wykonujący czynności prewencyjne.
2. Zlecenie zawiera określenie kryteriów analizy.
3. Zlecenie zatwierdza przełożony policjanta zlecającego.
4. Analizy dokonuje komórka Policji wskazana przez kierownika jednostki Policji.

§ 73

Prowadzący analizę:

- 1) ocenia poprawność doboru kryteriów oraz stopnia ich uszczegółowienia pod kątem przydatności wyników analizy,
- 2) konsultuje z policjantem zlecającym niezbędne uściślenie zlecenia,
- 3) dokonuje analizy niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia lub jego uściśleniu, a jej wyniki przekazuje policjantowi zlecającemu.

§ 74

Policjant prowadzący sprawę operacyjną lub postępowanie przygotowawcze, także postępowanie wobec nieletniego, może dokonać analizy w drodze bezpośredniego dostępu.

§ 75

1. Analizy okresowe dokonywane są przez komórki wskazane przez kierownika jednostki Policji.
2. Zakres i formę analiz okresowych określa odpowiednio:
 - 1) Dyrektor Biura Służby Kryminalnej KGP na wniosek dyrektora biura KGP właściwego dla danego zakresu informacji,
 - 2) komendant wojewódzki Policji.

ROZDZIAŁ X

Kontrola dostępu do Zbiorów

§ 76

1. Kierownik jednostki Policji oraz jego zastępca, dyrektor biura KGP oraz jego zastępca może zlecić przeprowadzenie, w zakresie swojego działania, kontroli dostępu do informacji zgromadzonych w PZIP, zwanej dalej „kontrolą”.
2. Kontrolę przeprowadza upoważniony przez Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP policjant lub pracownik tego biura, wykorzystując bezpośredni dostęp do całości zgromadzonych informacji.
3. Pisemne zlecenie przeprowadzenia kontroli przekazywane jest bezpośrednio policjantowi lub pracownikowi, o którym mowa w ust. 2.
4. Kontroli podlegają:
 - 1) jeśli zlecenie dotyczy policjanta lub pracownika Policji:
 - a) jego uprawnienia, w tym do bezpośredniego dostępu do zbiorów ze wskazaniem zakresu tego dostępu,
 - b) dokonane przez niego rejestracje,
 - c) dokonane przez niego sprawdzenia,
 - 2) jeśli zlecenie dotyczy informacji o osobie:
 - a) całość zgromadzonych informacji o tej osobie,
 - b) sprawdzenia dotyczące tej osoby.
5. W wyniku kontroli podmiot zlecający otrzymuje:
 - 1) listę informacji, do których miał dostęp policjant lub pracownik Policji określony w zleceniu,
 - 2) listę policjantów lub pracowników Policji, którzy mieli dostęp do określonej w zleceniu informacji, z wyjątkiem policjantów Biura Spraw Wewnętrznych KGP.

§ 77

1. Komórki rejestrującej nie informuje się o kontroli.
2. Informację o ujawnieniu rejestracji operacyjnej, dla której nie odwołano zastrzeżenia koordynacyjnego, prowadzący kontrolę niezwłocznie przekazuje:
 - 1) dyrektorowi biura KGP – dla rejestracji dokonanej przez biuro KGP,
 - 2) komendantowi wojewódzkiemu Policji – dla rejestracji dokonanej przez komórkę Policji z terenu danego województwa.
3. W przypadku kontroli przeprowadzonej na polecenie Biura Spraw Wewnętrznych KGP o przekazaniu informacji dotyczącej ujawnienia rejestracji decyduje Dyrektor Biura Spraw Wewnętrznych KGP.

ROZDZIAŁ XI

Weryfikacja i usuwanie informacji ze zbiorów

§ 78

1. Zarejestrowane w PZIP informacje o przestępstwach i osobach podejrzanych o ich dokonanie podlegają stałej weryfikacji pod kątem ich przydatności do typowania.
2. Zarejestrowane w PZIP informacje, zawierające dane osobowe, weryfikowane są nie rzadziej, niż co 10 lat od chwili uzyskania informacji.
3. Komórka informatyki przekazuje do komórki rejestrującej wykaz identyfikatorów 10-cio letnich rejestracji, o których mowa w ust. 2. Wykaz jest zapytaniem o dalszą przydatność tych informacji do realizacji ustawowych zadań Policji.
4. W przypadku stwierdzenia, że dana informacja nie jest przydatna do realizacji ustawowych zadań Policji, komórka rejestrująca usuwa ją z PZIP.
5. W przypadku informacji o daktyloskopowaniu, fotografowaniu osoby bądź jej kodzie genetycznym komórka rejestrująca powiadamia Centralne Laboratorium Kryminalistyczne KGP o konieczności usunięcia danej informacji ze zbiorów prowadzonych przez to Biuro.

§ 79

1. Ze zbiorów PZIP usuwane są dane osobowe zawierające informacje o: pochodzeniu rasowym lub etnicznym, poglądach politycznych, przekonaniach religijnych lub filozoficznych, przynależności wyznaniowej, partyjnej lub związkowej oraz danych o stanie zdrowia, nałogach lub życiu seksualnym osoby, która nie została prawomocnie skazana za przestępstwo, w związku z którym została zarejestrowana.
2. Do czasu zapewnienia elektronicznego przepływu informacji między Krajowym Rejestrem Karnym a PZIP dane, o których mowa w ust. 1, komórka rejestrująca, po uzyskaniu z sądu lub prokuratury informacji o prawomocnym:
 - 1) umorzeniu postępowania wobec braku dowodów winy,
 - 2) uniewinnieniu osoby, której dane osobowe zostały zarejestrowane,niezwłocznie sprawdza, czy zawierają one informacje, o których mowa w ust. 1, a jeżeli tak, usuwa te informacje ze zbiorów.

ROZDZIAŁ XII

Wzory dokumentów

§ 80

1. Wprowadza się do stosowania w Policji telegramy o zdarzeniu, których:
 - 1) część A – przekazuje się do jednostki nadrzędnej;
 - 2) część A i odpowiednią do rodzaju zdarzenia część B – przekazuje się do komórki Policji wskazanej przez kierownika jednostki Policji.
2. Wprowadza się do stosowania w Policji telegramy zgłoszenia rejestracji: dokumentów, pojazdów, dzieł sztuki, przedmiotów pozostających w zainteresowaniu Policji wraz z właściwymi dla nich „listami wartości”.

§ 81

Wprowadza się do stosowania w Policji formularze:

- 1) zapytania o:
 - a) osobę- Pkr-1A
 - b) podmiot - Pkr-1B,
 - c) miejsce - Pkr-1C,
- 2) rejestracji:
 - a) osoby:
 - przy wykonywaniu czynności administracyjnych lub operacyjnych - Pkr-2-osoba A,
 - przy wykonywaniu czynności procesowych lub operacyjnych - Pkr-2-osoba B,
 - b) podmiotu - Pkr-2-podmiot,
 - c) miejsca - Pkr-2-miejsce,
 - d) zdarzeń - Pkr-12,
 - e) osoby zaginionej - Pkr-18,
 - f) nieznanymi zwłok - Pkr-19,
 - g) osoby nieznaną - Pkr-20,
 - h) osoby poszukiwanej - Pkr-24,
- 3) uzupełnienia rejestracji osoby, podmiotu, zdarzenia – Pkr-3,
- 4) załącznika do formularza:
 - a) Pkr-2B oraz Pkr-24 – zdjęcia osoby,
 - b) Pkr-12 – portret pamięciowy sprawcy.

wzory

Od: dyżurnegow	DORĘCZYĆ NATYCHMIAST
	PILNE
	STANDARD (kategoria II)
Do: dyżurnegow	(Niepotrzebne skreślić)
Do: dyż. oper. KWP w	
Do: Dyżurnego Operacyjnego KGP	
	IDENTYFIKATOR PZIP

(Niepotrzebne skreślić)

TELEGRAM Nr /

z dniagodz.

znak sprawy(L.dz.)/.....

Otrzymują w KGP:

(Wypełnia Dyżurny Operacyjny KGP)

„A” – PODSTAWOWE INFORMACJE
(Wspólna dla wszystkich rodzajów zdarzeń)

1. Rodzaj zdarzenia i jego wstępna kwalifikacja prawna

.....

2. Data, czas i miejsce zaistnienia zdarzenia

(Data, godzina; nazwa miejscowości, gmina, powiat, województwo; bliższe dane, np. nazwa dzielnicy, ulicy; nr domu, mieszkania; w przypadku zdarzenia na drodze - nr drogi, kilometr/

.....
.....

3. Data, czas i sposób zgłoszenia o zdarzeniu

.....
.....

4. Krótki opis zdarzenia i jego skutków:

.....
.....

5. Podjęte działania policyjne i ich wyniki

(W przypadku NN zwłok podać czy zostały zdaktyloskopowane, czy wykonano zdjęcia zgodnie z wymogami POSIGRAF. Jeżeli nie – podać przyczynę)

.....
.....

6. Jednostka Policji prowadząca sprawę:

.....

.....
podpis nadawcy telegramu

„B1” – DODATKOWE INFORMACJE

O PRZESTĘPSTWIE I OSOBACH Z NIM ZWIĄZANYCH

7. Poprzednie telegramy dot. tego zdarzenia
(nr telegramu i data nadania – jeżeli część „B 1” stanowi samodzielny dokument)
-
-
-
8. Informacje o sprawcy(ach)
-
-
9. Informacje o pokrzywdzonym (ych).....
-
-
-
10. Zabezpieczone ślady kryminalistyczne.....
-
-
11. Cechy i numery identyfikacyjne przedmiotów utraconych w wyniku przestępstwa
-
-
-
12. Inne istotne dane uzupełniające
-

.....
podpis nadawcy telegramu

„B2” – DODATKOWE INFORMACJE

O OSOBIE ZAGINIONEJ

7. Dane rysopisowe i znaki szczególne
-
-
8. Dokładny opis ubioru
-
-
9. Adres miejsca zamieszkania
-
10. Inne istotne dane uzupełniające:
(W szczególności podać czy zabezpieczono - z miejsca zamieszkania, pracy itp. mogące pochodzić od osoby zaginionej: 1) ślady linii papilarnych, 2) materiał do badań DNA, taki jak włosy, niedopałki, szczoteczka do zębów, zaschnięta krew, używana odzież, 3) zdjęcia – w tym spełniające wymogi POSIGRAF, 4) zdjęcia RTG czaszki, zębów, złamań.)
-
-

.....
podpis nadawcy telegramu

„B3” – DODATKOWE INFORMACJE

O ZNALEZIENIU NN ZWŁOK

7. Miejsce znalezienia zwłok
8. Prawdopodobna przyczyna śmierci
9. Dane rysopisowe i znaki szczególne
10. Dokładny opis ubioru
11. Dane uprawnionego podmiotu, który dokonał pobrania materiału biologicznego w celu identyfikacji NN zwłok
(Zakład Medycyny Sądowej, lekarz medycyny zatrudniony w komórce kryminalistyki, biegły, osoba przeszkolona)
12. Inne istotne dane uzupełniające:

.....
podpis nadawcy telegramu

„B4” – DODATKOWE INFORMACJE:

O WYPADKU DROGOWYM I OSOBACH W NIM UCZESTNICZĄCYCH

7. Poprzednie telegramy dot. tego zdarzenia
(nr telegramu i data nadania – jeżeli część „B4” stanowi samodzielny dokument)
8. Szczegółowe dane o uczestnikach zdarzenia
(imię, nazwisko, imiona rodziców, nazwisko rodowe matki, data i miejsce urodzenia, PESEL lub obywatelstwo, adres miejsca zamieszkania, dane dokumentu tożsamości, stan trzeźwości, dane pojazdu - marka, nr rejestracyjny, nr polisy ubezpieczeniowej, właściciel, rodzaj, dane dokumentu uprawniającego do kierowania pojazdem - nr dokumentu, kategoria, data wydania, kto wydał)
9. Szczegółowy opis zdarzenia
(wskazanie kierunku ruchu pojazdu, pieszego, sposób zachowania się uczestników zdarzenia, warunki atmosferyczne itp.)

10. Zabezpieczone ślady kryminalistyczne
-
-
11. Miejsce przewiezienia poszkodowanych w wyniku zdarzenia
(szpital, przychodnia, ZMS)
-
-
12. Inne istotne dane uzupełniające:
-
-

.....
podpis nadawcy telegramu

„B5” – DODATKOWE INFORMACJE

O ZBIOROWYM NARUSZENIU PRAWA (ZAKŁÓCENIU PORZĄDKU PUBLICZNEGO)
I OSOBACH Z NIM ZWIĄZANYCH

7. Poprzednie telegramy dot. tego zdarzenia
(nr telegramu i data nadania – jeżeli część „B5” stanowi samodzielny dokument)
-
8. Informacje o sprawcach
-
9. Informacje o pokrzywdzonych / poszkodowanych
-
-
10. Informacje o szkodach w mieniu
-
11. Zabezpieczone dowody rzeczowe
-
-
12. Inne istotne dane uzupełniające:
-
-
-

.....
podpis nadawcy telegramu

ZGŁOSZENIE REJESTRACJI DOKUMENTU

OD	NR KW -
DO	NR FAX'u

A. RODZAJ DOKUMENTU^(L)

NUMER BLANKIETU

OD

(dla serii blankietów - numer początkowy serii)

DO

(dla serii blankietów - numer końcowy serii)

NUMER DOKUMENTU

1. ORYGINAŁ (*)

1. DOKUMENT OSOBY (*)

2. WTÓRNIK

2. CZYSTY BLANKIET

KOLOR NADRUKU (*)

1. CZARNY

2. CZERWONY

NUMER ZAMÓWIENIA

KATEGORIA (dotyczy prawa jazdy)

WYSTAWCA EMITENT

DATA WYSTAWIENIA / EMISJI

MIASTO / KRAJ WYSTAWIENIA
DOKUMENTU

DATA WAŻNOŚCI DOKUMENTU

KRAJ UTRACENIA

DATA I GODZINA ZGŁOSZENIA

DATA I GODZINA FAKTU OD

DO

POWÓD REJESTRACJI (*)

B. UTRACONO^(L)

C. W ZAINTERESOWANIU^(L)

OKRES PROWADZENIA POSZUKIWAŃ

DLA UTRACONYCH W WYNIKU PRZESTĘPSTWA LUB POZOSTA-
JĄCYCH W ZAINTERESOWANIU
1. MIESIĘCY^(*)
2. LAT

STOPIEŃ, IMIĘ, NAZWISKO I NUMER IDENTYFIKACYJNY POLICJANTA

^(L) - WPISZ ODPOWIEDNIE WARTOŚCI Z LISTY UMIESZCZONEJ NA ODWRÓCIE^(*) - ZAKREŚL WŁAŚCIWE

LISTY WARTOŚCI

A. RODZAJ DOKUMENTU

1. DOKUMENT BRONI
2. DOWÓD OSOBISTY
3. DOWÓD REJESTRACYJNY POLSKI
4. DOWÓD REJESTRACYJNY ZAGRANICZNY
5. DOWÓD TOŻSAMOŚCI ZAGRANICZNY
6. KARTA POJAZDU POLSKA
7. KARTA POJAZDU ZAGRANICZNA
8. KARTA STAŁEGO POBYTU
9. KSIAŻECZKA MARYNARZA
10. KSIAŻECZKA WOJSKOWA
11. PASZPORT POLSKI
12. PASZPORT ZAGRANICZNY
13. POZWOLENIE CZASOWE
14. POZWOLENIE CZASOWE BADAWCZE
15. PRAWO JAZDY POLSKIE
16. PRAWO JAZDY ZAGRANICZNE
17. UPRAWNIENIE DO POSŁUGIWANIA SIĘ BRONIĄ ZAKŁADOWĄ

POWÓD REJESTRACJI

B. UTRACONO

1. KRADZIEŻ
2. PRZYWŁASZCZENIE
3. NAPAD / ROZBÓJ
4. WŁAMANIE
5. ZAGUBIENIE

C. W ZAINTERESOWANIU

1. PRZED PODJĘCIEM DECYZJI SKONTAKTOWAĆ SIĘ Z JEDNOSTKĄ REJESTRUJĄCĄ
2. USTALIĆ DANE PERSONALNE POSIADACZA
3. UWAGA: NIEBEZPIECZNY PRZESTĘPCA!
4. UWAGA: OSOBA POSZUKIWANA!
5. UWAGA: OSOBA ZAGINIONA!
6. ZABEZPIECZYĆ DOKUMENT

ZGŁOSZENIE REJESTRACJI POJAZDU

OD	NR KW -
DO	NR FAX'u

A. RODZAJ POJAZDU ^(L)

NUMER REJESTRACYJNY POJAZDU

NUMER SILNIKA

NUMER PODWOZIA/RAMY (VIN)

MARKA (tekst według katalogu) TYP (tekst według katalogu) PODTYP

ROK PRODUKCJI SKŁADAK ^(*) 1. TAK 2. NIE

B. RODZAJ NADWOZIA ^(L)

C. KOLOR ^(L)

KOLOR METALIZOWANY ^(*) 1. TAK 2. NIE

IŁOŚĆ DRZWI IŁOŚĆ TABLIC

NUMER KARTY POJAZDU

FIRMA ZNAKUJĄCA POJAZD

OZNAKOWANIE

KRAJ WŁAŚCICIELA

KRAJ REJESTRACJI

KRAJ UTRACENIA

DATA I GODZINA ZGŁOSZENIA

/ / :

DATA I GODZINA FAKTU OD

/ / :

DO

/ / :

POWÓD REJESTRACJI

1. D. UTRACONO ^(L)

2. E. W ZAINTERESOWANIU ^(L)

3. ZABEZPIECZONO ADMINISTRACYJNIE PARKING NR

4. F. ZABEZPIECZONO PROCESOWO ^(L)

PARKING NR

5. ZABEZPIECZONO ZA ZOBOWIĄZANIEM

OKRES PROWADZENIA POSZUKIWAŃ
DLA UTRACONYCH W WYNIKU PRZESTĘPSTWA LUB POZOSTAJĄ-
CYCH W ZAINTERESOWANIU 3. MIESIĘCY ^(*)
4. LAT

STOPIEŃ, IMIĘ, NAZWISKO I NUMER IDENTYFIKACYJNY POLICJANTA

^(*) - ZAKREŚL WŁAŚCIWE

^(L) - WPISZ ODPOWIEDNIE WARTOŚCI Z LISTY UMIESZCZONEJ NA ODWRÓCIE

LISTY WARTOŚCI

A. RODZAJ POJAZDU

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1. AUTOBUS, MIKROBUS | 16. PRZYCZEPA BAGAŻOWA LEKKA |
| 2. CIĄGNIK OGRODNICZY | 17. PRZYCZEPA CIĄGNIKOWA |
| 3. CIĄGNIK ROLNICZY, TRAKTOR | 18. PRZYCZEPA DO TRANSPORTU ŁODZI |
| 4. CIĄGNIK SIOŁŁOWY | 19. PRZYCZEPA TURYSTYCZNA |
| 5. CIĄGNIK TRANSPORTOWY, CIĘŻKI | 20. SAMOCHÓD CIĘŻAROWY |
| 6. KAROSERIA | 21. SAMOCHÓD DOSTAWCZY, FURGON |
| 7. MOTOCYKL | 22. SAMOCHÓD OSOBOWY |
| 8. MOTOROWER | 23. SILNIK CIĄGNIKOWY |
| 9. NAKLEJKA NA TABLICĘ REJESTRACYJNĄ | 24. SILNIK MOTOCYKLOWY |
| 10. PODWOZIE CIĄGNIKA | 25. SILNIK MOTOROWEROWY |
| 11. PODWOZIE SAMOCHODU CIĘŻAROWEGO | 26. SILNIK SAMOCHODU CIĘŻAROWEGO |
| 12. PODWOZIE SAMOCHODU OSOBOWEGO | 27. SILNIK SAMOCHODU DOSTAWCZEGO |
| 13. POJAZD SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA | 28. SILNIK SAMOCHODU OSOBOWEGO |
| 14. POLE NUMEROWE / TABLICZKA ZNAMIONOWA | 29. TABLICA REJESTRACYJNA |
| 15. PRZYCZEPA / NACZEPA SAMOCHODU CIĘŻAROWEGO | 30. WÓZEK TRANSPORTOWY |

B. RODZAJ NADWOZIA

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| 1. HATCHBACK | 6. SEDAN |
| 2. KABRIOLET | 7. SPECJALIZOWANE |
| 3. KOMBI | 8. SPORTOWY |
| 4. LIMUZyna (PULLMAN) | 9. TERENOWY |
| 5. PICK UP | 10. VAN/MPV |

C. KOLOR

- | | | | |
|------------|--------------|-----------------|-----------|
| 1. BIAŁY | 4. CZERWONY | 7. POMARAŃCZOWY | 10. ŻÓŁTY |
| 2. BRĄZOWY | 5. FIOLETOWY | 8. SZARY | |
| 3. CZARNY | 6. NIEBIESKI | 9. ZIELONY | |

POWÓD REJESTRACJI

D. UTRACONO

1. NA "KÓŁKO"
2. NA "STŁUCZKE"
3. PO KRADZIEŻY KLUCZYKÓW
4. PO WYDANIU ZA ZOBOWIĄZANIEM
5. PRZYWŁASZCZENIE
6. W WYNIKU ROZBOJU
7. Z GARAŻU / Z POSESJI
8. Z PARKINGU
9. Z PARKINGU STRZEŻONEGO
10. Z ULICY
11. ZA GRANICĄ

E. W ZAINTERESOWANIU

1. Oznakować tajnie rzeczy.
2. Przed podjęciem decyzji skontaktować się z jednostką rejestrującą.
3. Szczegółowo skontrolować zgodność cech identyfikacyjnych z dokumentami.
4. Ustalić dane personalne posiadacza.
5. Uwaga: niebezpieczny przestępca!
6. Uwaga: osoba poszukiwana!
7. Uwaga: osoba zaginiona!
8. Wylegitymować osoby poruszające się pojazdem.
9. Zabezpieczyć - przeprowadzić szczegółowe oględziny.
10. Zabezpieczyć procesowo dokumenty wozu.
11. Zabezpieczyć za zobowiązaniem.

F. ZABEZPIECZONO PROCESOWO

1. NA PARKINGU
2. NA PARKINGU PO BADANIU
3. NA PARKINGU PRZED BADANIEM

ZGŁOSZENIE REJESTRACJI DZIEŁA SZTUKI

OD	NR KW -
DO	NR FAX'u

RODZAJ DZIEŁA SZTUKI	
DZIEDZINA SZTUKI ^(L)	
AUTOR DZIEŁA SZTUKI	
OKRES POWSTANIA DZIEŁA	
NUMER INWENTARYZACYJNY	
WARTOŚĆ	zł
WYMIARY (długość/szerokość/ wysokość/głębokość/średnica - w cm, waga - w kg)	
MATERIAŁ	
OPIS DZIEŁA SZTUKI	

WŁAŚCICIEL DZIEŁA SZTUKI	
--------------------------	--

DATA I GODZINA ZGŁOSZE- NIA	/ / :
--------------------------------	-------

DATA I GODZINA FAKTU OD	/ / :
----------------------------	-------

DO	/ / :
----	-------

MIEJSCE UTRATY / ODNALEZIENIA	
-------------------------------	--

POWÓD REJESTRACJI	
-------------------	--

A. UTRACONO ^(L)	
----------------------------	--

B. W ZAINTERESOWANIU ^(L)	
-------------------------------------	--

--	--

--	--

C. ZABEZPIECZONO W DEPOZYCIE	
------------------------------	--

DEPOZYT NR	
------------	--

DOŁĄCZONO ZDJĘCIE DZIEŁA SZTUKI

TAK

NIE

^(L) - WPISZ ODPOWIEDNIE WARTOŚCI Z LISTY UMIESZCZONEJ NA OPISIE

LISTY WARTOŚCI

A. DZIEDZINA SZTUKI

PA - MALARSTWO
PB - GRAFIKA (RYSUNEK)
PC - RZEŻBA
PD - ELEMENTY ARCHITEKTONICZNE
RE - CERAMIKA
RF - SZKŁO
RG - KONWISARSTWO
RH - ZŁOTNICTWO
RI - JUBILERSTWO
RJ - MEBLE
RK - TKANINY
RL - KOWALSTWO ARTYSTYCZNE
RM - KOŚĆ, LAKA, GLIPTYKA
RN - NUMIZMATY, MEDALE
RO - BRŃ, OPORZĄDZENIE
RP - ZEGARY
RQ - INSTRUMENTY MUZYCZNE
RR - KSIĄŻKI
RS - KRAWIECTWO, KORONKI
RT - RÓŻNOŚCI (VARIA)

POWÓD REJESTRACJI

B. UTRACONO

KRADZIEŻ
NAPAD / ROZBÓJ
WŁAMANIE
PRZYWŁASZCZENIE
OSZUSTWO
USZKODZENIE LUB ZNISZCZENIE

C. W ZAINTERESOWANIU

*Oznakować tajnie rzeczy.
Przed podjęciem decyzji skontaktować się z jednostką rejestrującą.
Ustalić dane personalne posiadacza.
Uwaga: niebezpieczny przestępca!
Zabezpieczyć w depozycie.*

ZGŁOSZENIE REJESTRACJI PRZEDMIOTU

OD

NR KW -

DO

NR FAX'u

KATEGORIA PRZEDMIOTU

NUMER PRZEDMIOTU

NUMER OZNAKOWANIA

MARKA PRZEDMIOTU

TYP

RODZAJ

KRAJ UTRACENIA

DATA I GODZINA ZGŁOSZE-
NIA

/ / :

DATA I GODZINA FAKTU
OD

/ / :

DO

/ / :

POWÓD REJESTRACJI

A. UTRACONO^(L)B. W ZAINTERESOWANIU^(L)C. ZABEZP. W DEPOZYCIE^(L)

DEPOZYT NR

OKRES PROWADZENIA POSZUKIWAŃ

DLA UTRACONYCH W WYNIKU PRZESTĘPSTWA LUB POZOSTA-
JĄCYCH W ZAINTERESOWANIU5. MIESIĘCY^(*)
6. LAT

STOPIEŃ, IMIĘ, NAZWISKO I NUMER IDENTYFIKACYJNY POLICJANTA

^(L) - WPISZ ODPOWIEDNIE WARTOŚCI Z LISTY UMIESZCZONEJ NA OPISIE^(*) - ZAKREŚL WŁAŚCIWE

LISTY WARTOŚCI

POWÓD REJESTRACJI

A. UTRACONO

1. KRADZIEŻ
2. PRZYWŁASZCZENIE
3. ROZBÓJ / NAPAD
4. WŁAMANIE

B. W ZAINTERESOWANIU

1. *Oznakować tajnie rzeczy.*
2. *Przed podjęciem decyzji skontaktować się z jednostką rejestrującą.*
3. *Ustalić dane personalne posiadacza.*
4. *Uwaga: niebezpieczny przestępca!*
5. *Uwaga: osoba poszukiwana!*
6. *Uwaga: osoba zaginiona!*
7. *Zabezpieczyć na parkingu / w depozycie.*
8. *Zabezpieczyć za zobowiązaniem.*

C. ZEBEZP. W DEPOZYCIE

1. W DEPOZYCIE
2. W DEPOZYCIE PO BADANIU
3. W DEPOZYCIE PRZED BADANIEM
4. ZABEZPIECZONO ZA ZOBOWIĄZANIEM

Stempel nagłwkowy

Dnia 200 г.

znak sprawy (liczba dziennika.)

KLAUZULA TAJNOŚCI**

--	--	--	--	--	--

Do

W

**PROSZĘ O UDZIELENIE INFORMACJI
O OSOBIE**

1.* nazwisko - także rodowe (używane podkreślić)

2.* imiona (używane podkreślić)

3.*
..... imiona rodziców i nazwisko rodowe matki

4.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Identyfikator PESEL

5. obywatelstwo

6. KOBIETA MĘŻCZYNA
niepotrzebne skreślić

7. _____
miejsowość urodzenia

8.
adres miejsca zameldowania (w braku meldunku adres miejsca ostatniego zameldowania)

.....

9.		powód zapytania
	kod	

10.

--	--	--	--	--

numer identyfikacyjny policjanta

11.

--	--	--	--	--	--

numar telefonu policjanta

12.
stopień, imię i nazwisko policjanta

PIECZEĆ I PODPIS

* pisać drukowanymi literami ** jeśli nadano

Osoba drugostronnie wymieniona jest zarejestrowana
w podstawowym zbiorze informacji policyjnej PZIP

data

podpis

Stempel nagłówekowy

Dnia 2000 r.

znak sprawy (liczba dziennika.)

KLAUZULA TAJNOŚCI*

--	--	--	--	--	--

kod jednostki

Do

W

**PROSZĘ O UDZIELENIE INFORMACJI
O PODMIOCIE**

1.
nazwa podmiotu (pisać drukowanymi literami)

nazwa podmiotu (pisać drukowanymi literami)

2.
adres siedziby oraz miejsca prowadzenia działalności

adres siedziby oraz miejsca prowadzenia działalności

3.									NIP
----	--	--	--	--	--	--	--	--	-----

[illegible]

NIP

[illegible]

--	--	--	--	--	--	--	--	--

REGON

5.

kod powód zapytania

11.

numer identyfikacyjny policjanta

12.

numer telefonu policjanta

13.
stopień, imię i nazwisko policjanta

.....
PIECZĘĆ I PODPIS

* jeśli nadano
Pkr – 1 B

**Drugostronnie wymieniony podmiot jest zarejestrowany
w podstawowym zbiorze informacji policyjnej PZIP**

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

.....
data

.....
podpis

Stempel nagłówkowy

Dnia 200 r.

.....
znak sprawy (liczba dziennika.)

.....
KLAUZULA TAJNOŚCI*

Do

w

**PROSZĘ O UDZIELENIE INFORMACJI
O MIEJSCU**

1.
adres lub inne określenie miejsca

.....
.....

2.

--

kod powód zapytania

3.

--	--	--	--	--	--

numer identyfikacyjny policjanta

4.

--	--	--	--	--	--

numer telefonu policjanta

.....
stopień, imię i nazwisko policjanta

6.

--	--	--	--	--	--

kod jednostki Policji

.....
nazwa i siedziba komórki organizacyjnej Policji

jeśli nadano

Pr - 1 C

**Drugostronnie wymienione miejsce jest zarejestrowane
w podstawowym zbiorze informacji policyjnej PZIP**

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

.....
data

.....
podpis

Stempel nagłówekowy

Dnia200 r.

znak sprawy (liczba dziennika.)

KLAUZULA TAJNOŚCI**

--	--	--	--	--	--	--

Identyfikator PZIP

1.*
nazwisko - także rodowe (używane podkreślić)

Stempel nagłkowy

Dnia 200 r.

.....
znak sprawy (liczba dziennika.)

.....
KLAUZULA TAJNOŚCI**

Identyfikator PZIP	Kategoria, grupa i podgrupa p-stwa	KRYPTONIM **

.....
kwalifikacja prawna czynu

*
nazwisko - także rodowe (używane podkreślić)

*
imiona (używane podkreślić)

*
imiona rodziców i nazwisko rodowe matki

4. Identyfikator PESEL

.....
miejscowość urodzenia

7.
obywatelstwo

8. KOBIETA MĘŻCZYŻNA
niepotrzebne skreślić

9.
narodowość

10. EUROPEJSKI - AZIATYCKI - AFRYKAŃSKI
fenotyp – niepotrzebne skreślić

1.
dokument tożsamości – rodzaj, seria, numer

2.
używane fałszywe dokumenty tożsamości

3.
pseudonim (-y) / używane fałszywe dane osobowe

14.

rok	miesiąc	dzień

daktyloskopowano

15.

rok	miesiąc	dzień

fotografowano

16.

rok	miesiąc	dzień

pobrano wymaz DNA

17. grupa krwi Rh

*
przeprowadzone badania specjalistyczne
pisać drukowanymi literami

**
jeżeli nadano

18.
adres miejsca zameldowania lub miejsca ostatniego zameldowania

okres		adres miejsca zamieszkania	zameldowanie / pobyt inne uwagi
od	do		

19.
numer telefonu (-ów) – operator sieci / posiadany pojazd (-y) – marka, typ, kolor i numer rejestracyjny

20.
wykształcenie – nazwa i siedziba Szkoły

21.
zawód wyuczony – zawód wykonywany – nazwa i siedziba miejsca pracy – zajmowane stanowisko

22.
umiejętności – np.: saper, rusznikarz, komandos, pływacz, pilot – podać jakie umiejętności posiada

23. RYSOPIS - CECHY I ZNAKI SZCZEGÓLNE (według Katalogu)

.....
dodatkowe cechy i znaki szczególne ze wskazaniem miejsca - opis

24. Stan zdrowia, nałogi

25. Nosiciel HIV: ☐ TAK ☐ NIE ☐ BRAK INFORMACJI (pkt 25-27 właściwe oznaczyć X)

26. Posiada pozwolenie na broń ☐ TAK ☐ NIE 27. Posiada broń ☐ TAK ☐ NIE

28. Informacje o środowisku

29. Informacje o kontaktach

okres		dane personalne wraz z adresem miejsca zamieszkania	rodzaj kontaktu oraz inne uwagi
od	do		

.....
nazwa i siedziba komórki organizacyjnej Policji

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

numer identyfikacyjny policjanta

.....
PIECZĘĆ I PODPIS

empel nagłówekowy

Dnia 200 r.

znak sprawy (liczba dziennika.)

KLAUZULA TAJNOŚCI**

--	--	--	--	--	--	--	--

Identyfikator PZIP

--

KRYPTONIM**

✱

nazwa podmiotu

adres siedziby

adres miejsca prowadzenia działalności

[illegible]

NIP

5.								
----	--	--	--	--	--	--	--	--

REGON

*

nazwisko osoby z podmiotem – także rodowe (używane podkreślić)

*

nazwa podmiotu

1

imiona rodziców i nazwisko rodowe matki

[illegible]

Identyfikator PESEL

0..

miejsowość urodzenia

11.

adres miejsca zameldowania lub miejsca ostatniego zameldowania

12.

adres miejsca pobytu – jeżeli jest inny niż adres miejsca zameldowania

13.

obywatelstwo

14. KOBIETA MEŹCZYNA
niepotrzebne skreślić

15.

dokument tożsamości – rodzaj, seria, numer

* pisać drukowanymi literami

** jeśli nadano

Pkr - 2 - PODMIOT

Data Zapisu	Treść i znak sprawy

.....
nazwa i siedziba komórki organizacyjnej Policji

--	--	--	--	--	--	--	--

numer identyfikacyjny policjanta

.....
PIECZĘĆ I PODPIS

Stempel nagłówkowy

Dnia 200 r.

.....
znak sprawy (liczba dziennika)

.....
KLAUZULA TAJNOŚCI**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Identyfikator PZIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

KRYPTONIM**

1.
adres lub inne określenie miejsca

2.* **OBJĘTO ZAINTERESOWANIEM OPERACYJNYM**

3.* **ZASADZKA**

4.* Okres obowiązywania – do dnia

--	--	--	--	--	--

- do godziny

--	--	--	--

5.
informacje dodatkowe

* niepotrzebne skreślić
** jeśli nadano

Pkr – 2 – MIEJSCE

Data Zapisu	Treść i znak sprawy

.....
nazwa i siedziba komórki organizacyjnej Policji

--	--	--	--	--	--	--	--

numer identyfikacyjny policjanta

.....
stopień, imię i nazwisko policjanta

.....
PIECZĘĆ I PODPIS

Stempel nagłówekowy

Dnia200 r.

.....
znak sprawy (liczba dziennika)

.....
KLAUZULA TAJNOŚCI

--	--	--	--	--	--	--	--

Identyfikator PZIP

Do

w

ZGŁASZAM DODATKOWĄ INFORMACJĘ

O OSOBIE* O PODMIOCIE ** O ZDARZENIU***

1.*

NAZWISKO - także rodowe (używane podkreślić)

2.*

imiona (używane podkreślić)

3.*

imiona rodziców i nazwisko rodowe matki

4.		
	Identyfikator PESEL	miejsce urodzenia
5.		6. KOBIETA MĘŻCZYZNA
	obywatelstwo	niepotrzebne skreślić

7.
adres miejsca zameldowania lub miejsca ostatniego zameldowania
.....

1. **.....

NAZWA I SIEDZIBA PODMIOTU

2. ** adres miejsca prowadzenia działalności

[illegible]

1. ***

RODZAJ PRZESTĘPSTWA USTAWA I ARTYKUŁ

2.***

.....

data i miejsce przestępstwa

.....

(*) (**) (***) niepotrzebne skreślić – wypełnić tylko rubryki odpowiednio oznaczone

Pkr-3

Dodatkowa informacja

nazwa i siedziba komórki organizacyjnej Policji

--	--	--	--	--	--

numer identyfikacyjny policjanta

PIECZĘĆ I PODPIS

Temat nagłówek

Dnia200 r.

znak sprawy	kategoria, grupa i podgrupa przestępstwa	Identyfikator PZIP

INFORMACJA O PRZESTĘPSTWIE *

Rodzaj przestępstwa

Ustawa, artykuł

Data i miejsce przestępstwa

Rejon służbowy

Szczegółowy opis przestępstwa (metody działania sprawcy, osoba lub instytucja pokrzywdzona, środki i narzędzia przestępstwa)

.....

.....

.....

.....

.....

Numery cech katalogowych przestępstwa

Cechy przestępstwa nie wymienione w Katalogu (wymienić i opisać)

.....

.....

Przedmioty utracone w wyniku przestępstwa (wymienić i opisać)

.....

.....

.....

Zgłoszona suma łączna poniesionych strat (w zł)

0. Zabezpieczone ślady, narzędzia przestępstwa (wymienić i opisać, wskazać gdzie są przechowywane)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. Ustalenia o sprawcach przestępstwa (rysopis - cechy i znaki szczególne - według katalogu)

12. Dodatkowe cechy i znaki szczególne ze wskazaniem miejsca – opis

.....

.....

.....

13. Sporządzono portret pamięciowy

--	--	--	--	--	--

 (jeśli tak wstawić datę sporządzenia portretu)

14. Ustaleni sprawcy przestępstwa

data ustalenia	nazwisko, imię, imiona rodziców	data urodzenia	Identyfikator PZIP

15. Informacje o podmiocie wykorzystanym w celu popełnienia przestępstwa

(w tym nazwa i siedziba podmiotu oraz adres miejsca działalności oraz dane osoby związanej z podmiotem)

.....

.....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

REGON

nazwa i siedziba komórki organizacyjnej Policji

--	--	--	--	--	--	--

numer identyfikacyjny policjanta

PIECZĘĆ I PODPIS

ADNOTACJE KOMÓRKI INFORMATYKI

1. Informacje otrzymano z
 2. Informacje zarejestrowano w zbiorze za numerem identyfikatora PZIP
 3. Informacje przekazano w dniu do
-

Temat nagłówkowy

Dnia200 r.

.....
znak sprawy

--

kategoria, grupa i podgrupa przestępstwa

--	--	--	--	--	--	--	--

Identyfikator PZIP

PORTRET PAMIĘCIOWY SPRAWCY

.....
RODZAJ PRZESTĘPSTWA USTAWA I ARTYKUŁ

.....
data i miejsce przestępstwa

.....
nazwa i siedziba komórki organizacyjnej Policji

--	--	--	--	--	--

.....
numer identyfikacyjny policjanta

.....
PIECZĘĆ I PODPIS

ZAŁĄCZNIK do Pkr – 12

--

Załącznik do Pkr – 2B, Pkr – 24 (niepotrzebne skreślić)

* ješli nadano

pieczęć jednostki Policji

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Identyfikator PZiP

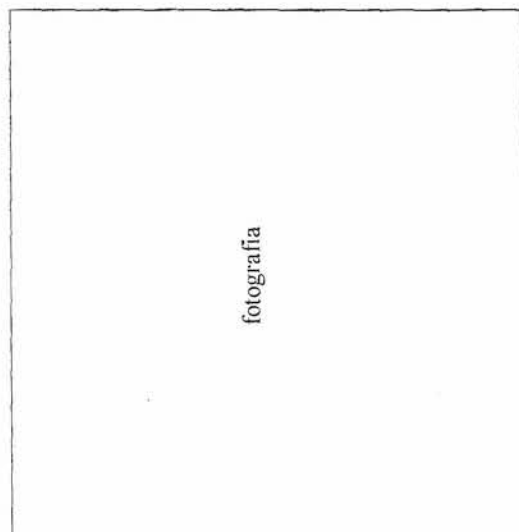
..... dnia 200 r..

KOBIETA

MĘŻCZYZNA

INFORMACJA O ZAGINIĘCIU OSOBY

znak sprawy



fotografia

Zaginął (ęła) w

miejscowość

rok	miesiąc	dzień

Nazwisko i imię

imię ojca

imię i nazwisko rodowe matki

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL

miejscu urodzenia

Zgłoszono w

nazwa i siedziba jednostki Policji

rok	miesiąc	dzień

Nosiciel wirusa HIV*: ☐ TAK ☐ NIE ☐ BRAK INFORMACJI

grupa krwi

Rh ☐

Informacje o:

stanie zdrowia i nalogach

Informacje o:

środowisku i kontaktach

Zabezpieczono: (mogące pochodzić od zaginionego -ej)* ☐ ślady linii papilarnych ☐ materiał do badań biologicznych ☐ zdjęcia RTG (czaszki, zębów, złamań)

Ostrzeżenia i uwagi

Dyspozycje jednostki poszukującej

Pkr – 18

* właściwe oznaczyć X

pieczęć jednostki Policji Identyfikator PZJP dnia 200 ... r.

INFORMACJA O ZNALEZIENIU NIEZNANYCH ZWŁOK

KOBIECYCH*

MIĘSKICH*

Ujawniono w miejscowość

..... miejsce i okoliczności znalezienia zwłok

Sekcja zwłok rok miesiąc dzień Pobrano materiał do badań genetycznych** TAK NIE

dokonana przez Przypuszczalna data zgonu

w ustalona przyczyna śmierci

Daktyloskopowano rok miesiąc dzień Fotografowano rok miesiąc dzień

Data i miejsce pochowania zwłok rok miesiąc dzień adres cmentarza i numer kwatery

Numer aktu zgonu Urząd Stanu Cywilnego

* niepotrzebne skreślić ** właściwe oznaczyć X

CECHY ZEWNĘTRZNE (niepotrzebne skreślić)

DOKŁADNY OPIS UBIORU

Wiek (z wyglądu) lat Wzrost cm Waga kg

Włosy: kolor długość kształt

Postać: wata, wysmukła, średnia, atletyczna, krepą, otyła.

Fenotyp: europejski, azjatycki, afrykański Kolor skóry

Twarz: kształt cera

Czoło: wysokie, średnie, niskie

Oczy: (jasne) niebieskie, szare, zielone (ciemne) piwne, brązowe, czarne.

Nos: wielkość grzbiet kolor
koniec nosa

koniec nosa

Uszy: małe, średnie, duże, odstające, normalne, przylegające.

Uzębienie: pełne, braki	
uzupełnienia	sztuczne

uzupełnienia szluczne

Znaki szczególne (dokładny opis).....

Jakie przedmioty posiadała przy sobie NN osoba...

W jakim stanie jest ubranie..

Znaki firmowe, monogramy

inne części garderoby.

Obuwie

Bielizna

Spodnie (spódnica).

Bluza (bluzka)..

Marynarka (żakiet).

plaszcz (kurtka)

Nakrycie głowy

nazwa i siedziba jednostki Policji

.....
PIECZĘĆ I PODPIS

pieczęć jednostki Policji

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Identyfikator PZLP

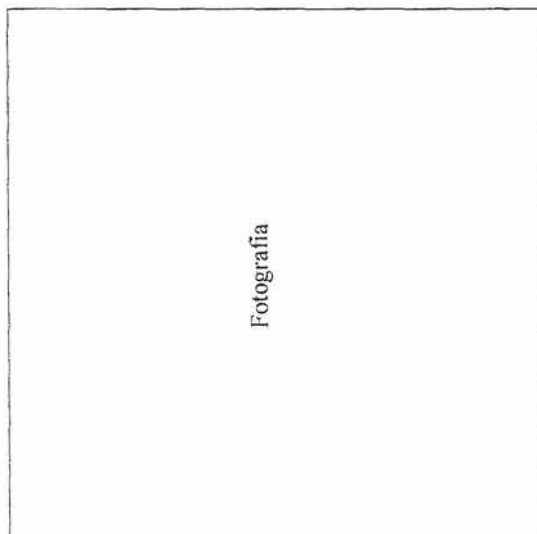
..... dnia 200 ... r..

znak sprawy

KOBIETA *

MĘŻCZYZNA *

INFORMACJA O NIEZNANEJ OSOBIE



Fotografia

rok	miesiąc	dzień

Ujawniono

w

miejscowość

Przebywa w

adres miejsca obecnego pobytu

Personalna jakie osoba podaje

rok	miesiąc	dzień

Daktyloskopowano

rok	miesiąc	dzień

Fotografowano

rok	miesiąc	dzień

Pobrano materiał do badań genetycznych

Okoliczności w jakich osoba została ujawniona

*niepotrzebne skreślić

Pkr – 20

CECHY ZEWNĘTRZNE (niepotrzebne skreślić)

PODOKŁADNY OPIS UBIORU

Wiek (z wyglądu) lat Wzrost.....cm Waga.....kg

Włosy: kolor długość kształt

Postać: watła, wysmukła, średnia, atletyczna, krępa, otęła.

Fenotyp: europejski, azjatycki, afrykański Kolor skóry

Twarz:
..... kształt cera

Czoło: wysokie, średnie, niskie

Oczy: (jasne) niebieskie, szare, zielone (ciemne) piwne, brązowe, czarne.

Nos: wielkość grzbiet kolor

koniec nosa

Uzyw: male, srednie, duze, odstajace, normalne, przylegajace.

Uzbieganie: pełne, braki

uzupełnienia	szluczne
--------------------	----------------

Znaki szczególne (dokładny opis).....

Jakie przedmioty posiadała przy sobie NN osoba..

W jakim stanie jest ubranie..

Znaki firmowe, monogramy.

Inne części garderoby..

Obuwie.

Bielizna .

Spodnie (spódnica)..

Bluza (bluzka)..

Marynarka (zakiet)..

Plaszcz (kurtka)

Nakrycie głowy

nazwa i siedziba jednostki Policji

	numer identyfikacyjny policjanta
--	----------------------------------

.....
PIECZĘĆ I PODPIS

Stempel nagłówkowy

Dnia200 r.

--	--	--	--	--	--	--	--

Identyfikator PZIP

1.*
nazwisko - także rodowe (używane podkreślić)2.*
imiona (używane podkreślić)3.*
imiona rodziców i nazwisko rodowe matki4.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Identyfikator PESEL5.
miejscowość urodzenia6.
adres miejsca zameldowania lub miejsca ostatniego zameldowania7.
obywatelstwo8. KOBIETA MĘŻCZYŻNA
niepotrzebne skreślić9.
narodowość10. EUROPEJSKI - AZJATYCKI - AFRYKAŃSKI
fenotyp – niepotrzebne skreślić11.
dokument tożsamości – rodzaj, seria, numer12.
używane fałszywe dokumenty tożsamości13.
pseudonim (-y) / używane fałszywe dane osobowe14.** Daktyloskopowany

T	N
---	---

 Fotografowany

T	N
---	---

 Pobrano materiał do badań DNA

T	N
---	---

15.** Nosiciel HIV

--

 TAK

--

 NIE

--

 BRAK INFORMACJI Grupa krwi

--

 Rh

--

17.
stan zdrowia i nałogi

* pisać drukowanymi literami

** odpowiednie oznaczyć X

18. Numer teczki poszukiwania

rok			miesiąc			dzień		
-----	--	--	---------	--	--	-------	--	--

data wszczęcia poszukiwań

19. Znak sprawy 20. Tryb poszukiwań*

ZWYCZAJNE	NADZWYCZAJNE
-----------	--------------

21.
podstawa prawna wszczęcia poszukiwania

23.
nazwa i siedziba organu zlecającego poszukiwanie

24. 25. Data wydania dokumentu

rok				miesiąc			dzień		
-----	--	--	--	---------	--	--	-------	--	--

Numer dokumentu wydanego przez organ

26.
kwalifikacja prawna (ustawa, artykuł)

27. Cel poszukiwań

28. Dyspozycje

29. Ostrzeżenia i uwagi

..... uzbrojony (-a)*

T	N	BRAK DANYCH
---	---	-------------

30. RYSOPIS - CECHY I ZNAKI SZCZEGÓLNE (według Katalogu)

.....
dodatkowe cechy i znaki szczególne ze wskazaniem miejsca - opis

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

.....
nazwa i siedziba jednostki Policji

--	--	--	--	--	--	--	--

numer identyfikacyjny policjanta

.....
PIECZĘĆ I PODPIS

* niepotrzebne skreślić

POWÓD NOTOWANIA

- 1 Niewykluczone planowanie przestępstwa
- 2 Niewykluczone usiłowanie przestępstwa
- 3 Upozorowanie popełnienia przestępstwa
- 4 Utrzymywanie kontaktów przestępczych
- 5 Posiadanie narzędzi przydatnych w celach przestępczych
- 6 Posiadanie przedmiotów nieznanego pochodzenia
- 7 Prowadzenie meliny, udostępnianie mieszkania
- 8 Utrzymywanie kontaktów z narkomanami
- 9 Handel bez zezwolenia przedmiotami dużej wartości
- A Prowadzenie interesu w celu ukrycia właściwego źródła dochodów
- B Nierejestrowana działalność gospodarcza
- C Częste przebywanie poza m. zamieszkania, jeżdżenie "w interesach"
- D Dezinformowanie policji
- E Pośrednik "od wszystkiego", załatwianie "spraw" na zlecenie
- F Prowadzenie wystawnego trybu życia
- G Ukrywanie się, unikanie znajomych
- H Ukrywanie się - niewykluczony związek z porachunkami
- I Ofiara porachunków
- J Niewykluczone dochody bez podatku
- K Unikanie kontaktów z policjantem
- L Naruszanie porządku lokalnego w miejscu zamieszkania
- M "Przechowywanie", udzielanie schronienia obcokrajowcom dla zysku
- N Udzielanie pomocy obcokrajowcom w celu czerpania zysku
- O Nierejestrowane interesy z obcokrajowcami
- P Bezrobotny - praca "na czarno"
- Q Przedłuża samowolnie przepustkę z Zakładu Karnego/Aresztu Śledczego
- R NN sprawca
- S Przedłuża samowolnie przepustkę z Zakładu Wychowawczego/Poprawczego
- T Nie uczy się i nie pracuje
- U Organizowanie pracy "na czarno"
- V Obcokrajowiec - praca "na czarno"
- W Podawanie się za inną osobę, posługiwanie się nie swoim nazwiskiem
- X Aktywny sympatyk (członek) grupy subkulturowej
- Y Członek nierejestrowanej sekty religijnej
- Z Inne
- a Związany ze środowiskiem złodziei samochodów
- b Nielegalny handel samochodami na giełdach, w autokomisach itp.
- c Popełnienie przestępstwa za granicą
- d Związek ze zdarzeniem
- e Osoba zaprasza cudzoziemców podejrzanych o działalność przestępczą w Polsce
- f Osoba, w stosunku do której wydano decyzję o deportacji
- g Osoba wydaloną na podstawie decyzji administracyjnej wojewody
- h Wstemplowana w paszporcie lub dokumencie podróży wiza administracyjna
- i FOTOKOMUNIKAT
- j Osoba podejrzewana o wymuszanie lub wyłudzenie okupów za skradzione samochody
- k Osoba podejrzewana o wymuszanie haraczy
- o Osoba w systemie OPIS
- p Kibic obcokrajowiec naruszający porządek publiczny na imprezach masowych
- r Wydano zaświadczenie o utracie dokumentu przez cudzoziemca
- s Osoba podejrzana o popełnienie czynów przeciwko nieletnim, np. rozpowszechnienie pornografii, pedofilia
- t Osoba podejrzewana o handel kradzionymi częściami samochodowymi

WYKAZ POWODÓW SPRAWDZEŃ I ICH SYMBOLI

OPERACYJNE

- A - przed zainteresowaniem operacyjnym
- B - przed zasadzką

PROCESOWE

- D - przed (po) zatrzymaniu (-em)
- E - przed przeszukaniem
- F - przed przesłuchaniem
- G - przed przedstawieniem zarzutu, sporządzeniem wniosku o wykroczenie
- H - przed wnioskiem o zastosowanie środka zapobiegawczego, tymczasowego
- K - przed doprowadzeniem
- L - przed wszczęciem poszukiwań
- M - czy był daktyloskopowany, czy ma oznaczony kod genetyczny
- N - pomoc prawną dla zagranicy

ADMINISTRACYJNE

- O - nadanie obywatelstwa
- P - karta stałego pobytu
- R - przed wydaleniem
- S - pozwolenie na broń
- T - koncesja / licencja
- Y - zmiana nazwiska
- J - przed dopuszczeniem do informacji niejawnych

INNE

- U - kandydat do służby lub pracy
- W - rodzina kandydata
- Z - kwerenda archiwalna
- X - postępowanie skargowe

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.
