



DZIENNIK URZĘDOWY

KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Warszawa, dnia 7 stycznia 2004 r.

Nr 1

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIA KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

1	– nr 716 z dnia 22 grudnia 2003 r.	zmieniające zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji	1
2	– nr 717 z dnia 29 grudnia 2003 r.	zmieniające zarządzenie w sprawie zbierania, gromadzenia, przetwarzania i opracowywania danych statystycznych o przestępczości oraz zamachach samobójczych i wypadkach tonięcia	4
3	– nr 805 z dnia 31 grudnia 2003 r.	w sprawie „Zasad etyki zawodowej policjanta”	7

DECYZJA KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

4	– nr 313 z dnia 31 grudnia 2003 r.	w sprawie doskonalenia zawodowego policjantów	10
---	------------------------------------	---	----

	Wykaz aktów prawnych wydanych przez Komendanta Głównego Policji, nie opublikowanych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Policji nr 1	33
--	--	----

1

ZARZĄDZENIE NR 716 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 22 grudnia 2003 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji

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

§ 1

W zarządzeniu nr 7 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 maja 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP Nr 4, poz. 39 oraz z 2001 r. Nr 9, poz. 97) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12. 1. Kierownik jednostki użytkującej upoważnia do prowadzenia służbowego sprzętu transportowego policjantów i pracowników Policji posiadających prawo jazdy lub patent stermotorzysty bądź inne uprawnienia oraz, w formie zaświadczenia, potwierdza spełnienie wymagań w zakresie badań lekarskich i psychologicznych, jeżeli jest ono wymagane.

2. Kierownika jednostki użytkującej upoważnia oraz spełnienie wymagań, o których mowa w ust. 1, potwierdza:

1) Zastępca Komendanta Głównego Policji nadzorujący służbę wspomagającą działalność Policji – w odniesieniu do dyrektorów biur (równorzędnych) Komendy Głównej Policji, komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji, kome-

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 19, poz. 185, Nr 74, poz. 676, Nr 81, poz. 731, Nr 113, poz. 984, Nr 115, poz. 996, Nr 153, poz. 1271, Nr 176, poz. 1457 i Nr 200, poz. 1688 oraz z 2003 r. Nr 90, poz. 884, nr 113, poz. 1070, Nr 130, poz. 1188 i 1190, Nr 137, poz. 1302, Nr 166, poz. 1609 oraz Nr 192, poz. 1873.

- dantów: Wyższej Szkoły Policji i szkół policyjnych,
- 2) komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji – w odniesieniu do komendantów powiatowych (miejskich) Policji i odpowiednio komendantów rejonowych Policji na obszarze m.st. Warszawy oraz kierowników podległych jednostek użytkujących,
 - 3) komendant powiatowy (miejski) Policji oraz na obszarze m.st. Warszawy komendant rejonowy Policji – w odniesieniu do komendantów komisariatów Policji,
 - 4) dyrektor biura Komendy Głównej Policji, które posiada wyodrębnione organizacyjnie wydziały terenowe – w odniesieniu do kierowników tych wydziałów.
3. Wzór upoważnienia i zaświadczenia stanowi załącznik nr 9 do zarządzenia.
4. Policjanci i pracownicy Policji składają wniosek o wydanie upoważnienia lub zaświadczenia –

według wzoru określonego w załączniku nr 10 do zarządzenia.”;

- 2) załączniki nr 9 i 10 do zarządzenia otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Przepisów § 1 w zakresie dotyczącym zaświadczenia nie stosuje się do policjantów i pracowników Policji, jeżeli posiadają ważne świadectwa kwalifikacji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r.

Komendant Główny Policji
nadinsp. Leszek Szreder

Załączniki
do zarządzenia nr 716
Komendanta Głównego Policji
z dnia 22 grudnia 2003 r.

Załącznik nr 1

WZÓR UPOWAŻNIENIA I ZAŚWIADCZENIA

Upoważnienie nr
<p>Na podstawie § 12 ust. 1 i 2 zarządzenia nr 7 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 maja 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP Nr 4, poz. 39 z późn. zm.) upoważniam:</p> <p>..... (stopień, imię i nazwisko)</p> <p>do prowadzenia sprzętu transportowego Policji, zgodnie z uprawnieniami.</p> <p>Upoważnienie ważne do dnia</p> <p>..... (pieczętka i podpis wydającego upoważnienie)</p> <p>..... (data wystawienia)</p>

strona 1

Zaświadczenie nr
<p>Na podstawie art. 95a ust. 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2003 r., Nr 58, poz. 515 z późn. zm.) potwierdzam, że</p> <p>(stopień, imię i nazwisko)</p> <p>spełnia wymagania w zakresie badań lekarskich, o których mowa w art. 122 ust. 2, oraz psychologicznych, o których mowa w art. 124 ust. 2 wymienionej ustawy.</p> <p>Zaświadczenie ważne do dnia</p> <p>..... (pieczętka i podpis wydającego zaświadczenie)</p> <p>..... (data wystawienia)</p>

strona 2

Załącznik nr 2

WZÓR WNIOŚKI KU O WYDANIE UPOWAŻNIENIA LUB ZAŚWIADCZENIA.....
(stopień, imię i nazwisko).....
(jednostka organizacyjna)

..... dnia

W N I O Ś E K

Zgodnie z § 12 ust. 4 zarządzenia nr 7 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 maja 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP Nr 4, poz. 39 z późn. zm.) zwracam się o wydanie upoważnienia¹⁾ do prowadzenia służbowego sprzętu transportowego oraz zaświadczenia¹⁾ potwierdzającego spełnienie wymagań w zakresie badań lekarskich i psychologicznych.

Posiadam prawo jazdy²⁾, patent sternotorzysty²⁾
(kategoria i numer)

....., inne uprawnienia
(numer) (numer)

.....
badanie lekarskie²⁾, badanie psychologiczne²⁾
(z dnia) (z dnia)

Oświadczam, że przyjmuję odpowiedzialność materialną za uszkodzenie mienia lub jego utratę według zasad określonych w ustawie z dnia 7 maja 1999 r. w sprawie odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Więziennej i Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. Nr 53, poz. 548 z późn. zm.) lub określonych w Kodeksie Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) dział 5.

.....
(podpis i pieczętka bezpośredniego przełożonego).....
(podpis wnioskującego)**Opinia właściwej komórki transportowej:**¹⁾ niepotrzebne skreślić²⁾ wraz z terminem ważności, jeżeli został określony

2

ZARZĄDZENIE NR 717 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 29 grudnia 2003 r.

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

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

§ 1.

W zarządzeniu nr 350 Komendanta Głównego Policji z dnia 1 lipca 2003 r. w sprawie zbierania, gromadzenia, przetwarzania i opracowywania danych statystycznych o przestępczości oraz zamachach samobójczych i wypadkach tonięcia (Dz.Urz. KGP Nr 14, poz. 74 i Nr 20, poz. 105) wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku nr 1 „Wykaz symboli cyfrowych do formularzy” w pozycji 3 dotyczącej formularza Stp-3:

a) pkt 11 i 12 otrzymują brzmienie:

„11) «**XI Obiekt lub miejsce przestępstwa**» – symbol gruntu, budynku, lokalu, obiektu inżynierii lądowej lub wodnej albo środka transportu na obszarze, którego lub w którym popełniono przestępstwo:

a) **budynki mieszkalne:**

- budynek samodzielny (pawilon, willa, rezydencja) – do dwóch mieszkań 01
- budynek wielorodzinny o trzech lub więcej mieszkaniach 02
- domek wypoczynkowy, dom letni 03

b) **budynki zbiorowego zamieszkania lub zakwaterowania turystycznego:**

- dom dziecka 04
- dom opieki społecznej, dom dla bezdomnych, noclegownia 05
- dom studencki 06
- dom wypoczynkowy, dom wycieczkowy, pensjonat, schronisko turystyczne, górskie, młodzieżowe 07
- hotel, motel, zajazd, gospoda 08
- hotel pracowniczy 09
- internat lub bursa szkolna 10
- kemping, pole namiotowe 11
- zakład karny, areszt śledczy, zakład poprawczy, schronisko dla nieletnich 12

c) **budynki administracji publicznej i podobne:**

- budynek administracji publicznej (np. urząd wojewódzki, miejski, gminny, ministerstwo, siedziba sejmiku, siedziba naczelnego lub centralnego organu administracji państwowej, Sejm, Senat) 13
- budynek organów ścigania – Policja, Straż Graniczna i inne, z wyłączeniem finansowych organów dochodzenia 14
- budynek wymiaru sprawiedliwości – sąd, prokuratura, trybunał 15
- obiekt administracji celnej lub skarbowej 16
- przedstawicielstwo obcego państwa lub organizacji międzynarodowej 17
- stowarzyszenie, partia polityczna, związek zawodowy, fundacja i podobne 18

d) **budynki lub obiekty handlu, gastronomii i usług:**

- apteka, punkt apteczny, hurtownia farmaceutyczna 19
- bank, filia banku, agencja bankowa 20
- bankomat, trezor 21
- centrum handlowe – supermarket, hipermarket, dom towarowy lub handlowy 22
- firma (agencja) reklamowa, detektywistyczna, nieruchomości, pośrednictwa pracy, biuro obrachunkowe, obsługa prawna i podobne 23
- giełda towarowa, giełda samochodowa 24
- kantor wymiany walut 25
- kiosk, stragan, „szczęka”, ruchomy punkt sprzedaży 26
- magazyn wyrobów gotowych, hurtownia, skład celny 27
- obiekt świadczenia usług materialnych (np. szewc, fryzjer, naprawa urządzeń, obsługa samochodów) 28
- ośrodek gier (kasyno gry, salon gier na automatach, salon gry bingo pieniężne) 29
- restauracja, bar, pub, kawiarnia 30
- samodzielny sklep powszechny lub wyspecjalizowany, butik 31
- stacja paliw 32
- targowisko pod dachem, bazar, plac targowy, hala targowa 33
- urząd pocztowy, urząd telekomunikacyjny .. 34
- zakład ubezpieczeniowy 35

e) **obiekty sportowe i rekreacyjno-wypoczynkowe:**

- boisko lub budowla sportowa przeznaczona do uprawiania sportów na świeżym powietrzu 36
- budynek kultury fizycznej zamknięty lub kryty (np. hala sportowa, basen, siłownia, lodowisko) 37

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 19, poz. 185, Nr 74, poz. 676, Nr 81, poz. 731, Nr 113, poz. 984, Nr 115, poz. 996, Nr 153, poz. 1271, Nr 176, poz. 1457 i Nr 200, poz. 1688 oraz z 2003 r. Nr 90, poz. 844, Nr 113, poz. 1070, Nr 130, poz. 1188 i 1190, Nr 137, poz. 1302, Nr 166, poz. 1609, Nr 192, poz. 1873 i Nr 210, poz. 2036.

- ogród działkowy, także domek na działce (altanka) 38
 - ogród lub park publiczny, skwer, ogród botaniczny lub zoologiczny 39
 - f) **budynki szkół i nauki:**
 - przedszkole, żłobek 40
 - szkoła podstawowa, gimnazjum 41
 - szkoła zawodowa lub średnia 42
 - szkoła wyższa, placówka naukowo-badawcza, laboratorium badawcze 43
 - g) **budynki kultury:**
 - kino, teatr, opera, cyrk, sala koncertowa, amfiteatr, dom kultury 44
 - muzeum, galeria sztuki, antykwariat, skansen, wystawa, biblioteka, czytelnia 45
 - h) **budynki (obiekty) dworców i terminali oraz środki bezpośrednio związane z transportem osób i towarów:**
 - autobus, autokar 46
 - autostrada, droga ekspresowa lub inna droga 47
 - garaż 48
 - dworzec autobusowy 49
 - dworzec kolejowy, przystanek kolejowy 50
 - lotnisko, terminal lotniczy 51
 - metro 52
 - obszar kolejowy 53
 - parking samochodowy 54
 - parking przy centrum handlowym 55
 - pociąg (wagon) towarowy 56
 - pociąg (wagon) pasażerski 57
 - przystanek komunikacji publicznej (z wyłączeniem metra i przystanku kolejowego) 58
 - samochód osobowy 59
 - samochód ciężarowy 60
 - ścieżka dla pieszych, ścieżka rowerowa, ścieżka do jazdy konnej, inna ścieżka rekreacyjna, szlak turystyczny 61
 - taksówka 62
 - terminal portowy morski lub śródlądowy, port, przystań wodna 63
 - trolejbus, tramwaj 64
 - ulica 65
 - i) **budynki (obiekty) szpitalne i zakładów opieki medycznej lub sanatoryjnej:**
 - szpital, klinika, sanatorium 66
 - przychodnia, poradnia, gabinet lekarski, pogotowie ratunkowe 67
 - j) **budynki lub obiekty przemysłowe, produkcyjne, gospodarstw rolnych, przetwórstwa:**
 - budynek gospodarstwa rolnego (z wyłączeniem budynku mieszkalnego) 68
 - elektrownia, ciepłownia, gazownia 69
 - ferma drobiu, trzody chlewnej, bydła lub innych zwierząt 70
 - oczyszczalnia ścieków lub wody, stacje pomp, filtrów lub ujęć wody 71
 - wysypisko śmieci, miejsce składowania odpadów, spalarnia odpadów, złomowisko 72
 - zakład przetwórstwa rolno-spożywczego 73
 - zakład górniczy lub kopalnictwa 74
 - zakład przetwórstwa chemicznego, rafineria .. 75
 - zakład przemysłu ciężkiego (np. huta, walcowania, odlewnia) 76
 - k) **rurociągi, linie telekomunikacyjne i elektroenergetyczne:**
 - linia elektroenergetyczna 77
 - linia telekomunikacyjna 78
 - rurociąg do transportu paliw 79
 - sieć internetowa 80
 - sieć komputerowa inna 81
 - l) **budynki przeznaczone dla sprawowania kultu religijnego i czynności religijnych:**
 - cmentarz i obiekty z nim związane (dom pogrzebowy, krematorium) 82
 - kościół, kaplica, cerkiew, meczet, synagoga itp. 83
 - m) **miejsce, teren inne, niż wymienione w lit. a – l:**
 - komórka, piwnica, wózkownia, poddasze, strych, antresola, suterena 84
 - las 85
 - obiekt inżynierii wojskowej (fort, bunkier, strzelnica, poligon itp.) 86
 - pole uprawne, łąka, pastwisko 87
 - teren budowy 88
 - zbiornik wodny naturalny lub sztuczny, rzeka, plaża przy zbiorniku wodnym 89
 - inny budynek, obiekt, pomieszczenie lub miejsce nie wymienione w katalogu 99
- 12) «XII. Przedmiot przestępstwa» – symbol głównego przedmiotu przestępstwa: kradzieży, przywłaszczenia, oszustwa, kradzieży z włamaniem, zniszczenia, fałszerstwa, kradzieży rozbójniczej, rozboju, wymuszenia rozbójniczego, podatkowego, celnego, akcyzowego, korupcyjnego, narkotykowego oraz określonego w: art. 148 § 2 pkt 1, art. 166 – 168, art. 171, art. 178a, art. 297, 298 i 306 k.k., art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej, art. 147 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach, art. 125 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ustawie z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, art. 225, 226 i 230 ustawy z dnia 22 maja 2003 r. o działalności ubezpieczeniowej oraz w art. 47 ustawy z dnia 22 maja 2003 r. o pośrednictwie ubezpieczeniowym⁹⁾:
- a) **artykuły lub przedmioty powszechnego użytku, paliwa, wyroby:**
 - akcesoria lub części zamienne motoryzacyjne (np. silnik samochodowy) 01
 - budowlany (np. drewniany, hydrauliczny, metalowy, grzejny, sanitarny) 02

- biżuteria, wyrób jubilerski i podobny, zegar, zegarek 03
- energia elektryczna 04
- kosmetyczny, chemii użytkowej, toaletowy ... 05
- kultu religijnego nie będący zabytkiem 06
- obuwniczy, skórzany, futrzarski i podobny ... 07
- paliwo ciekłe, gazowe, stałe 08
- rolno-spożywczy 09
- tekstylny, odzieżowy, włókienniczy i podobny ... 10
- wyrób medyczny lub leczniczy 11
- wyrób tytoniowy 12
- wyrób spirytusowy 13
- b) sprzęt i urządzenia powszechnego użytku:**
 - gospodarstwa domowego (AGD)14
 - RTV, fotograficzny, optyczny, muzyczny ... 15
 - sprzęt sportowy16
 - telefon komórkowy 17
 - urządzenie lub maszyna biurowa (np. sprzęt komputerowy, drukarka, kopiarki, faks)18
- c) środki transportu:**
 - autobus, autokar 19
 - ciągnik rolniczy, samojezdna maszyna rolnicza ... 20
 - motocykl, motorower, motorynka, skuter ... 21
 - przyczepa, naczepa, także specjalna i rolnicza ... 22
 - rower, riksza 23
 - samochód osobowy 24
 - samochód ciężarowy bez towaru, ciągnik samochodowy 25
 - samochód ciężarowy z towarem 26
 - samochód specjalny 27
 - statek wodny 28
 - statek powietrzny 29
 - tabor szynowy kolejowy, pociąg metra, tramwaj, trolejbus 30
- d) dokumenty lub ich blankiety:**
 - akt notarialny 31
 - dokument identyfikacyjny zarejestrowanego zwierzęcia (paszport), świadectwo rodowodowe zwierzęcia hodowlanego 32
 - dokument lub przedmiot związany z rejestracją pojazdu (pozwolenie czasowe, pozwolenie czasowe badawcze, nalepka kontrolna, zalegalizowana tablica rejestracyjna, znak legalizacyjny) 33
 - dokument poświadczający nabyte kwalifikacje i umiejętności (np. prawo jazdy, licencja) ... 34
 - dokument stanowiący dowód odprawy celnej ... 35
 - dokument związany z działalnością gospodarczą (np. faktura, rachunek, umowa cywilnoprawna) 36
 - dowód osobisty, inny dokument stwierdzający tożsamość 37
 - karta pojazdu, dowód rejestracyjny pojazdu 38
 - książeczka oszczędnościowa, bon lokacyjny, bon oszczędnościowy 39
 - legitymacja służbowa, legitymacja szkolna i studencka, książeczka wojskowa 40
 - los loteryjny, inny dowód udziału w grze losowej lub zakładzie wzajemnym 41
 - recepta 42
 - paszport, karta pobytu cudzoziemca, inny dokument podróży 43
 - pieczęć, stempel, plomba, znak probierczy, inny znak urzędowy 44
 - polisa ubezpieczeniowa, inny dokument związany z działalnością ubezpieczeniową 45
 - świadectwo, certyfikat (np. sanitarne, weterynaryjne, fitosanitarne, jakości) 46
 - świadectwo, dyplom, dyplom uzyskania tytułu zawodowego, indeks, inny druk szkolny 47
 - tradycyjny lub elektroniczny bilet komunikacyjny, bilet wstępu 48
 - zaświadczenie lub inny dokument wydawany przez pracownika służby zdrowia 49
 - zaświadczenie o wyniku badania technicznego pojazdu lub innego urządzenia 50
 - znak wartościowy (np. znaczek pocztowy, znak opłaty skarbowej, innej opłaty publicznej)...51
- e) pieniądze, inne środki płatnicze, papiery wartościowe:**
 - akcja, obligacja, czek, weksel, papier wartościowy inny 52
 - karta systemu płatniczego wydawana przez bank lub inny podmiot (np. płatnicza, kredytowa) 53
 - monety i banknoty polskie 54
 - monety i banknoty euro 55
 - monety i banknoty dolary amerykańskie 56
 - monety i banknoty inne 57
 - środek płatniczy inny 58
- f) środki finansowe:**
 - dotacja lub subwencja krajowa 59
 - dotacja lub subwencja z Unii Europejskiej 60
 - kredyt lub pożyczka krajowa 61
 - należność za towar, dostawę, usługę 62
 - podatek inny lub opłata lokalna63
 - podatek VAT64
 - pożyczka, kredyt z Unii Europejskiej 65
 - środek funduszu krajowego 66
 - środek funduszu strukturalnego Unii Europejskiej, środek Funduszu Spójności 67
 - świadczenie z umowy ubezpieczenia komunikacyjnego 68
 - świadczenie z umowy ubezpieczenia na życie .. 69
 - świadczenie z umowy ubezpieczenia majątkowego 70
 - świadczenie z umowy ubezpieczenia innej .. 71
 - świadczenie z ubezpieczenia społecznego (np. emerytalne, rentowe, chorobowe, z tytułu bezrobocia), zasiłek (np. rodzinny, wychowawczy, pogrzebowy) 72
 - wynagrodzenie za pracę 73
 - zamówienie publiczne 74

- g) **środki odurzające, substancje psychotropowe, prekursorzy i podobne:**
- amfetamina 75
 - ekstazy (tabletki) 76
 - heroina 77
 - kokaina, crack 78
 - LSD 79
 - marihuana lub haszysz 80
 - polska heroina 81
 - substancja psychotropowa lub środek odurzający inny 82
 - zakazany środek dopingujący 83
- h) **zabytki ruchome:**
- dzieło sztuki plastycznej, rzemiosła artystycznego lub sztuki użytkowej 84
 - pamiątka historyczna (np. militaria, sztandar, pieczęć, odznaka, medal, order) numizmat, przedmiot upamiętniający wydarzenie historyczne albo działalność osobistości lub instytucji 85
 - wytwór techniki (np. urządzenie, środek transportu, maszyna, narzędzie), materiał biblioteczny, instrument muzyczny 86
 - wytwór sztuki ludowej i rękodzieła, inny obiekt etnograficzny 87
- i) **zwierzęta i rośliny:**
- roślina chroniona 88
 - zwierzę egzotyczne 89
 - zwierzę hodowlane, rasowe 90
 - zwierzę krajowe dzikie, w tym łowne 91
- j) **przedmioty przestępstwa inne, niż wymienione w lit. a – i:**
- broń, amunicja 92
 - materiał niebezpieczny (np. trucizna), materiał radioaktywny i podobny 93
- przesyłka pocztowa, kurierska 94
 - substancja lub przyrząd wybuchowy 95
 - urządzenie lub jego element wykonany z metali kolorowych 96
 - urządzenie umożliwiające dostęp do usług lub towarów (np. dekodery, karta telefoniczna, karta telefonii komórkowej, karta kontroli dostępu i inne karty systemów niepłatniczych) 97
 - wyrób hutniczy 98
 - inny przedmiot przestępstwa nie wymieniony w katalogu 99”
- b) w pkt 32 po lit. zc dodaje się lit. zca w brzmieniu: „zca) funkcjonariusz lub urzędnik unijny albo organizacji międzynarodowej 29”;
- 2) w załączniku nr 2 w części A „Przestępstwa z Kodeksu karnego” w pozycji 20:
- a) w pkt 5 dodaje się lit. c w brzmieniu: „c) kradzież sklepowa 200 29S”
 - b) po pkt 9 dodaje się pkt 9a w brzmieniu: „9a) art. 280 rozbój szkolny 230 35S”
 - c) po pkt 12 dodaje się pkt 12a w brzmieniu: „12a) art. 281 kradzież rozbójnicza szkolna 231 38S”
 - d) po pkt 14 dodaje się pkt 14a w brzmieniu: „14a) art. 282 wymuszenie rozbójnicze szkolne 23 239S”

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r.

Komendant Główny Policji
nadinsp. Leszek Szreder

3

ZARZĄDZENIE NR 805 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 31 grudnia 2003 r.

w sprawie „Zasad etyki zawodowej policjanta”

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

§ 1

Mając na uwadze znaczenie problematyki moralnej

w wykonywaniu zawodu policjanta i jego służebną wobec społeczeństwa rolę, a także konieczność wzmocnienia oraz uzupełnienia obowiązków i praw policjanta wynikających z demokratycznie stanowionego prawa, wprowadza się „Zasady etyki zawodowej policjanta” stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r.

Komendant Główny Policji
nadinsp. Leszek Szreder

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 19, poz. 185, Nr 74, poz. 676, Nr 81, poz. 731, Nr 113, poz. 984, Nr 115, poz. 996, Nr 153, poz. 1271, Nr 176, poz. 1457 i Nr 200, poz. 1688 oraz z 2003 r. Nr 90, poz. 844, Nr 113, poz. 1070, Nr 130, poz. 1188 i 1190, Nr 137, poz. 1302, Nr 166, poz. 1609, Nr 192, poz. 1873 i Nr 210, poz. 2036.

**Załącznik
do zarządzenia nr 805
Komendanta Głównego Policji
z dnia 31 grudnia 2003 r.**

ZASADY ETYKI ZAWODOWEJ POLICJANTA

§ 1

1. Zasady etyki zawodowej policjanta wynikają z ogólnych wartości i norm moralnych uwzględniających specyfikę zawodu policjanta.
2. Obowiązkiem policjanta jest przestrzeganie zasad etyki zawodowej.

§ 2

W sytuacjach nieuregulowanych przepisami prawa lub nieujętych w niniejszych zasadach etyki zawodowej policjant powinien kierować się zasadami współżycia społecznego i postępować tak, aby jego działania mogły być przykładem praworządności i prowadziły do pogłębiania społecznego zaufania do Policji.

§ 3

Policjant powinien wykonywać czynności służbowe według najlepszej woli i wiedzy, z należytą uczciwością, rzetelnością, wykazując się odpowiedzialnością, odwagą i ofiarnością.

§ 4

Policjant we wszystkich swoich działaniach ma obowiązek poszanowania godności ludzkiej oraz przestrzegania i ochrony praw człowieka, w szczególności wyrażający się w:

- 1) respektowania prawa każdego człowieka do życia;
- 2) zakazie inicjowania, stosowania i tolerowania tortur bądź niehumanitarnego lub poniżającego traktowania albo karania.

§ 5

Policjant, podejmując decyzję o użyciu broni palnej lub zastosowaniu środków przymusu bezpośredniego, powinien zachować szczególną rozagę i stale mieć na uwadze charakter tych środków.

§ 6

Postępowanie policjanta w kontaktach z ludźmi powinna cechować życzliwość oraz bezstronność wykluczająca uprzedzenia rasowe, narodowościowe, wyznaniowe, polityczne, światopoglądowe lub wynikające z innych przyczyn.

§ 7

Policjant powinien przestrzegać zasad poprawnego zachowania, kultury osobistej i dbać o schludny wygląd.

§ 8

Wykonując zadania służbowe, policjant powinien dostosowywać swoje zachowanie do sytuacji i cech osób uczestniczących w zdarzeniu, w szczególności wieku, płci, narodowości i wyznania, a także uwzględniać uzasadnione potrzeby tych osób.

§ 9

W trakcie wykonywania czynności służbowych policjant powinien zachować szczególną wrażliwość i takt w stosunku do ofiar przestępstwa lub innego zdarzenia, udzielać im możliwie wszechstronnej pomocy, a także dbać o zachowanie dyskrecji.

§ 10

Zawiadamiając osobę o zamachu na jej dobra lub przekazując najbliższej rodzinie wiadomość dotyczącą osoby bliskiej, która stała się ofiarą przestępstwa lub innego zdarzenia, policjant powinien zachować takt.

§ 11

Policjant jako funkcjonariusz publiczny powinien wystrzegać się korupcji w każdej postaci oraz zwalczać wszelkie jej przejawy.

§ 12

Policjant nie może wykorzystywać swojego zawodu do celów prywatnych, a w szczególności nie może wykorzystywać informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych ani uzyskiwać informacji do tych celów przy użyciu służbowych metod.

§ 13

Policjant powinien zachować dyskrecję w odniesieniu do informacji mogących zaszkodzić społecznie pojętemu dobru służby lub dobremu imieniu osób uczestniczących w czynnościach podejmowanych przez policjanta.

§ 14

Stosunek policjanta do innych policjantów powinien być oparty na przestrzeganiu zasad poprawnego zachowania, poszanowania godności, a także tolerancji w zakresie nienaruszającym porządku prawnego.

§ 15

Policjant powinien w miarę możliwości udzielać pomocy innym policjantom w realizacji zadań służbowych oraz wspierać w rozwiązywaniu ich problemów osobistych.

§ 16

Przełożony powinien dawać podwładnym przykład nienaganego zachowania, w szczególności nie powinien nadużywać stanowiska, funkcji, stopnia policyjnego w celu poniżenia podległego policjanta.

§ 17

Przełożony powinien zapewnić podległym policjantom właściwe warunki wykonywania zadań i rozwoju zawodowego oraz dbać o atmosferę pracy i dobre stosunki międzyludzkie.

§ 18

Kierując działaniami podległych policjantów, przełożony powinien wydawać jasne i zrozumiałe polecenia oraz inspirować i motywować ich do działania.

§ 19

Przełożony, oceniając podległych policjantów, jest zobowiązany kierować się jasno określonymi i znanymi im kryteriami oraz sprawiedliwością i obiektywizmem.

§ 20

Przełożony powinien wysłuchać podwładnego w sprawach zawodowych i osobistych oraz udzielić mu wsparcia bądź pomocy, z zachowaniem dyskrecji.

§ 21

Policjant powinien rzetelnie wykonywać polecenia przełożonego oraz odnosić się do niego z szacunkiem.

§ 22

Policjant powinien stale doskonalić i uzupełniać swoją wiedzę oraz umiejętności zawodowe, a także dbać o sprawność fizyczną.

§ 23

Policjant powinien dbać o społeczny wizerunek Policji jako formacji, w której służy i podejmować działania służące budowaniu zaufania do niej.

§ 24

Policjant nie powinien akceptować, tolerować ani lekceważyć zachowań policjantów naruszających prawo lub zasady etyki zawodowej.

4

DECYZJA NR 313 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 31 grudnia 2003 r.

w sprawie doskonalenia zawodowego policjantów

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1

1. Decyzja określa:
 - 1) formy i metody oraz organizację doskonalenia zawodowego policjantów, zwanego dalej „doskonaleniem zawodowym”;
 - 2) warunki, organizację i sposób prowadzenia doskonalenia zawodowego w jednostkach organizacyjnych Policji;
 - 3) formy, warunki i tryb doskonalenia zawodowego poza jednostkami Policji;
 - 4) ogólne zasady planowania i ponoszenia kosztów doskonalenia zawodowego;
 - 5) nadzór nad realizacją i przebiegiem doskonalenia zawodowego.
2. Organizację i prowadzenie doskonalenia zawodowego ekspertów kryminalistyki określają przepisy w sprawie określenia rodzajów i zakresów specjalności i podspecjalności kryminalistycznych oraz sposobu uzyskiwania i weryfikowania uprawnień do samodzielnego opracowywania ekspertyz i wydawania opinii w laboratoriach kryminalistycznych i komórkach techniki kryminalistycznej jednostek Policji.
3. Do organizacji i prowadzenia doskonalenia zawodowego policjantów wchodzących w skład nieetatowych pododdziałów prewencji Policji stosuje się niniejszą decyzję, jeżeli odmiennie nie stanowią odrębne przepisy.

§ 2

Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) **słuchacz** – policjanta uczestniczącego w kursie doskonalenia zawodowego;
- 2) **szkoły policyjne** – Centrum Szkolenia Policji w Legionowie, Szkołę Policji w Katowicach, Szkołę Policji w Pile oraz Szkołę Policji w Słupsku;
- 3) **jednostki szkoleniowe** – Wyższą Szkołę Policji oraz szkoły policyjne;
- 4) **kierownik jednostki szkoleniowej** – Komendanta Wyższej Szkoły Policji oraz komendanta szkoły policyjnej;
- 5) **przełożony** – komendanta wojewódzkiego (Stołęcznego) Policji, komendanta powiatowego (miejskiego) i rejonowego Policji, kierownika jednostki szkoleniowej oraz dyrektora biura (oddziału) Komendy Głównej Policji.

§ 3

Doskonaleniem zawodowym obejmuje się wszystkich policjantów bez względu na zajmowane stanowisko, posiadany stopień policyjny, wykształcenie lub poziom ukończonego w Policji szkolenia zawodowego.

§ 4

Celem doskonalenia zawodowego w szczególności jest:

- 1) wyposażenie w wiedzę i umiejętności zawodowe w związku ze zmianami w systemie prawa, technice i wyposażeniu policyjnym, taktyce i technice działania, metodach kierowania, dowodzenia i organizacji pracy oraz zmianami w tendencjach rozwojowych przestępczości albo niezbędne do wykonywania wysoce specjalistycznych zadań i czynności, a także do uzyskania dodatkowych uprawnień, w tym uprawnień instruktorskich;
- 2) uzupełnienie wiedzy i umiejętności zawodowych w obszarach, w których stwierdzono braki;
- 3) utrwalenie wiedzy i umiejętności zawodowych oraz ich sprawdzenie w określonych przedziałach czasowych;
- 4) utrzymanie, a gdy to niezbędne również podniesienie, sprawności fizycznej oraz strzeleckiej.

Rozdział 2

Formy, metody oraz organizacja doskonalenia zawodowego w jednostkach organizacyjnych Policji

§ 5

1. Doskonalenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych Policji prowadzi się w formie:
 - 1) kursów:
 - a) okresowych,
 - b) specjalizacyjnych,
 - c) uzupełniających;
 - 2) seminariów;
 - 3) konferencji;
 - 4) warsztatów;
 - 5) zajęć;
 - 6) instruktażu;
 - 7) doradztwa;
 - 8) konsultacji;
 - 9) samokształcenia.
2. Szczególnymi formami doskonalenia zawodowego są:
 - 1) zawody lub turnieje wiedzy i umiejętności zawodowych:
 - a) ogólnokrajowe,

- b) regionalne,
 - c) lokalne;
- 2) praktyki zawodowe nauczycieli policyjnych w komendach i komisariatach Policji.
3. Organizację, zasady i tryb odbywania praktyk zawodowych oraz przeprowadzania zawodów lub turniejów, o których mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Doskonalenie zawodowe w Policji jest organizowane:

1) centralnie – przez:

- a) jednostki szkoleniowe w formie kursów, seminariów, konferencji, warsztatów oraz ogólnokrajowych zawodów lub turniejów wiedzy i umiejętności zawodowych,
- b) komórkę organizacyjną właściwą w sprawach kadr i szkolenia Komendy Głównej Policji w formie zajęć dla komendantów wojewódzkich (Stołecznej) Policji, kierowników jednostek szkoleniowych, dyrektorów biur (oddziału) Komendy Głównej Policji oraz dla ich zastępców;

2) regionalnie – przez:

- a) komórki organizacyjne właściwe w sprawach doskonalenia zawodowego komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji w formie:
 - kursów uzupełniających,
 - kursów specjalizacyjnych – po uzyskaniu zgody Komendanta Głównego Policji,
 - seminariów, konferencji oraz warsztatów,
 - regionalnych zawodów lub turniejów wiedzy i umiejętności zawodowych,
 - zajęć dla komendantów powiatowych (miejskich) i rejonowych Policji, komendantów komisariatów specjalistycznych Policji, dowódców oddziałów i samodzielnych pododdziałów prewencji, dowódców samodzielnych pododdziałów antyterrorystycznych, naczelników wydziałów (równorzędnych) komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji oraz dla ich zastępców,
- b) komórki organizacyjne Centralnego Biura Śledczego w formie kursów uzupełniających, seminariów, konferencji i warsztatów, a także zajęć dla naczelników zarządów oraz naczelników wydziałów i ich zastępców;

- 3) w miejscu pełnienia służby – przez komórki organizacyjne wyznaczone przez przełożonych albo przez wyznaczonych przez nich organizatorów w formie zajęć prowadzonych odrębnie dla kierowników jednostek i komórek organizacyjnych nie objętych zajęciami organizowanymi centralnie lub regionalnie i dla ich zastępców oraz dla pozostałych policjantów jednostki or-

ganizacyjnej Policji i jednostek jej podległych, a także w formie lokalnych zawodów lub turniejów wiedzy i umiejętności zawodowych oraz instruktazu, doradztwa, konsultacji i samokształcenia.

2. Komórki organizacyjne oraz organizatorzy, o których mowa w ust. 1 pkt 3, działają w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi właściwymi w sprawach doskonalenia zawodowego odpowiednio Komendy Głównej Policji, komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji oraz jednostki szkoleniowej.
3. W doskonaleniu zawodowym organizowanym centralnie mogą uczestniczyć biura Komendy Głównej Policji, a w organizowanym regionalnie komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji, a także jednostki szkoleniowe.
4. W kursach uzupełniających organizowanych regionalnie, po porozumieniu się właściwych komendantów wojewódzkich (Stołecznej) Policji, mogą uczestniczyć policjanci sąsiadujących ze sobą województw.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do kursów uzupełniających organizowanych przez Centralne Biuro Śledcze.

§ 7

1. Kursy okresowe prowadzi się odrębnie dla policjantów zajmujących stanowiska kierownicze oraz wykonawcze w służbie kryminalnej, śledczej i prewencyjnej.
2. Kursy, o których mowa w ust. 1, mają na celu aktualizację oraz utrwalenie wiedzy i umiejętności zawodowych policjantów, a także ich sprawdzenie w określonym przedziale czasowym.
3. Kursy, o których mowa w ust. 1, prowadzi się o profilach i w specjalnościach zgodnych z profilami i specjalnościami szkoleń zawodowych.

§ 8

1. Kursy okresowe organizują i prowadzą:
- 1) Wyższa Szkoła Policji – dla oficerów i aspirantów zajmujących stanowiska kierownicze w Policji;
 - 2) szkoły policyjne – dla oficerów i aspirantów zajmujących stanowiska wykonawcze oraz dla podoficerów i szeregowych Policji.
2. Na kursy, o których mowa w ust. 1, kieruje się policjanta nie wcześniej niż po upływie 5, lecz nie później niż po upływie 7 lat od ukończenia przez niego ostatniego szkolenia zawodowego lub studiów prowadzonych dla policjantów przez Wyższą Szkołę Policji i powtarza cyklicznie po upływie takich samych okresów.

§ 9

1. Kursy specjalizacyjne prowadzi się dla policjantów różnych służb lub dla grupy policjantów jednego rodzaju służby.

2. Kursy, o których mowa w ust. 1, mają na celu uzupełnienie wiedzy i wyposażenie policjantów w specyficzne umiejętności zawodowe niezbędne do wykonywania zadań i czynności, a także uzyskanie dodatkowych uprawnień, w tym uprawnień instruktorskich.
3. Specjalizację kursu, o którym mowa w ust. 1, ustala określony dla niego program w sposób:
 - 1) podmiotowy – przez użycie określenia „kurs doskonalenia zawodowego dla ...”,
 - 2) przedmiotowy – przez rodzajowe określenie kursu.

§ 10

1. Kursy uzupełniające prowadzi się w zależności od potrzeb dla wszystkich policjantów, policjantów jednego rodzaju służby lub grupy policjantów jednego rodzaju służby.
2. Kursy, o których mowa w ust. 1, mają na celu wyposażenie policjantów w wiedzę i umiejętności zawodowe w obszarach, w których stwierdzono braki, a także w związku ze zmianami w systemie prawa, technice i wyposażeniu policyjnym, taktyce i technice działania, metodach kierowania, dowódzenia i organizacji pracy oraz zmianami tendencji rozwojowych przestępczości.

§ 11

Zajęcia doskonalenia zawodowego organizowane centralnie, regionalnie oraz w miejscu pełnienia służby, zwane dalej „zajęciami”, obejmują:

- 1) wiedzę i umiejętności zawodowe;
- 2) wychowanie fizyczne z elementami taktyki i techniki interwencji policyjnych;
- 3) wyszkolenie strzeleckie.

§ 12

1. Kursy, seminaria, konferencje i warsztaty organizowane w ramach doskonalenia zawodowego prowadzi się systemem stacjonarnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kursy uzupełniające, seminaria, konferencje i warsztaty mogą być prowadzone w formie jednodniowych zjazdów.

§ 13

Kursy i zajęcia doskonalenia zawodowego prowadzi się w szczególności metodą wykładu, ćwiczeń, pokazów oraz zajęć praktycznych, w tym treningów.

§ 14

1. Podmioty, o których mowa w § 6, organizują kursy i zajęcia doskonalenia zawodowego, a także seminaria, konferencje i warsztaty na podstawie rocznych planów odpowiednio kursów, zajęć oraz seminariów, konferencji i warsztatów, a prowadzą na podstawie programów tych przedsięwzięć.

2. Organizacja i przeprowadzenie kursu oraz zajęć doskonalenia zawodowego, a także seminarium, konferencji lub warsztatów nie ujętych w planach, o których mowa w ust. 1, następuje stosownie do pojawiającego się zapotrzebowania po korekcie planu oraz po opracowaniu programu nowego przedsięwzięcia.
3. Korektę planów, o których mowa w ust. 1, uwzględniającą rodzaje kursów lub tematykę zajęć, seminarium, konferencji oraz warsztatów, istotną dla sprawnego funkcjonowania Policji lub określonego rodzaju służby Policji, za zgodą Komendanta Głównego Policji, w każdym czasie może zlecić kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia Komendy Głównej Policji w porozumieniu z właściwym dyrektorem biura (oddziału) komendy.
4. Uprawnienie do zlecenia w każdym czasie korekty uwzględniającej elementy, o których mowa w ust. 3, przysługuje odpowiednio:
 - 1) w odniesieniu do rocznych planów kursów i zajęć doskonalenia zawodowego, a także seminariów, konferencji i warsztatów organizowanych regionalnie oraz rocznych planów zajęć organizowanych w miejscu pełnienia służby – komendantowi wojewódzkiemu (Stołecznemu) Policji oraz dyrektorowi Centralnego Biura Śledczego;
 - 2) w odniesieniu do rocznych planów zajęć organizowanych w miejscu pełnienia służby – kierownikowi jednostki organizacyjnej Policji, a w Komendzie Głównej Policji – dyrektorowi biura (oddziału).
5. Elementy rocznego planu zajęć organizowanych centralnie oraz regionalnie, a także kursów, seminariów, konferencji i warsztatów organizowanych regionalnie określa załącznik nr 1 do decyzji.
6. Elementy programu kursu doskonalenia zawodowego organizowanego regionalnie oraz programu zajęć określa załącznik nr 2 do decyzji.

§ 15

1. Roczne plany kursów doskonalenia zawodowego oraz roczne plany seminariów, konferencji i warsztatów sporządza, zatwierdza i koryguje się na zasadach i w trybie określonym w przepisach w sprawie warunków odbywania szkoleń zawodowych w Policji dotyczących sporządzania, zatwierdzania i korekty rocznego planu kursów jednostki szkoleniowej, z zastrzeżeniem, iż roczne plany sporządzone przez podmioty, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, nie podlegają uzgodnieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia Komendy Głównej Policji, a uprawnienia w zakresie zatwierdzania planów przysługują odpowiednio komendantom wojewódzkim (Stołecznemu) Policji oraz dyrektorowi Centralnego Biura Śledczego.

2. Roczny plan kursów doskonalenia zawodowego organizowanych centralnie może stanowić integralną część rocznego planu kursów jednostki szkoleniowej, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków odbywania szkoleń zawodowych w Policji.

§ 16

1. Potrzeby szkoleniowe w zakresie kursów organizowanych i prowadzonych centralnie podległych sobie jednostek (komórek) organizacyjnych Policji komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji, Komendant Wyższej Szkoły Policji, komendant szkoły policyjnej, a w Komendzie Głównej Policji – dyrektor biura (oddziału), określa na podstawie informacji kierowników tych jednostek (komórek) dotyczących rodzajów kursów, ich profili, specjalności i specjalizacji, liczby osób oczekujących oraz liczby osób przewidzianych do ich odbycia.
2. Potrzeby, o których mowa w ust. 1, zgłasza się na piśmie kierownikowi komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia Komendy Głównej Policji w terminie do dnia 10 maja i 10 listopada według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedniego.
3. Zbilansowane potrzeby, o których mowa w ust. 1, kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia Komendy Głównej Policji przekazuje niezwłocznie kierownikom jednostek szkoleniowych.

§ 17

1. Roczny plan sporządza:
 - 1) w przypadku zajęć organizowanych centralnie – kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia Komendy Głównej Policji w porozumieniu z dyrektorami biur (oddziału) komendy;
 - 2) w przypadku zajęć organizowanych regionalnie – kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach doskonalenia zawodowego komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji w porozumieniu z kierownikami pozostałych komórek organizacyjnych komendy oraz dyrektor Centralnego Biura Śledczego lub osoba przez niego upoważniona;
 - 3) w przypadku zajęć organizowanych w miejscu pełnienia służby:
 - a) dla kierowników komórek i jednostek organizacyjnych nieobjętych zajęciami organizowanymi centralnie lub regionalnie i dla ich zastępców – kierownik jednostki organizacyjnej Policji, a w Komendzie Głównej Policji – dyrektor biura (oddziału) lub osoba przez nich upoważniona,
 - b) dla pozostałych policjantów – kierownik komórki organizacyjnej lub osoba przez niego upoważniona.

2. Przy sporządzaniu planu, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się zdiagnozowane, własne potrzeby szkoleniowe oraz zalecane minima programowe w zakresie prowadzenia treningów strzeleckich i sprawnościowych.
3. Plan, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza do 20 grudnia kończącego się roku:
 - 1) Komendant Główny Policji – plan zajęć organizowanych centralnie;
 - 2) komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji oraz dyrektor Centralnego Biura Śledczego – plan zajęć organizowanych regionalnie;
 - 3) komendant powiatowy (miejski) i rejonowy Policji, Komendant Wyższej Szkoły Policji oraz komendant szkoły policyjnej – plan zajęć organizowanych w miejscu służby dla kierowników wymienionych w ust. 1 pkt 3 lit. a;
 - 4) komendant wymieniony w pkt 1 – 3 lub jego zastępca nadzorujący poszczególne komórki organizacyjne jednostki Policji – plan zajęć organizowanych w miejscu służby dla policjantów tych komórek oraz plan zajęć organizowanych w Komendzie Głównej Policji dla kierowników wymienionych w ust. 1 pkt 3 lit. a.
4. Korekty rocznego planu zajęć dokonuje się w trybie i na zasadach określonych w ust. 1 i 3, a zatwierdza w terminie 14 dni od daty jej sporządzenia.

§ 18

1. Na kursy doskonalenia zawodowego, seminaria, konferencje i warsztaty organizowane centralnie policjanta kieruje przełożony za pośrednictwem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia Komendy Głównej Policji, komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji oraz jednostki szkoleniowej.
2. Skierowanie na kurs specjalizacyjny następuje po złożeniu przez policjanta pisemnego raportu w tej sprawie.
3. Jeżeli uzasadniają to potrzeby jednostki organizacyjnej Policji, na kursy, o których mowa w ust. 2, przełożony może skierować policjanta, który nie złożył raportu w tej sprawie.

§ 19

Na kursy doskonalenia zawodowego, seminaria, konferencje i warsztaty organizowane regionalnie policjanta kieruje komendant powiatowy (miejski) i rejonowy Policji, komendant komisariatu specjalistycznego Policji, dowódca oddziału i samodzielny pododdziału prewencji, dowódca samodzielnego pododdziału antyterrorystycznego oraz naczelnik wydziału (równorzędny) komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji, a policjanta Centralnego Biura Śledczego naczelnik zarządu lub wydziału.

Rozdział 3

Organizacja i sposób prowadzenia kursów doskonalenia zawodowego oraz seminariów, konferencji i warsztatów

§ 20

1. Organizacja kursu doskonalenia zawodowego polega w szczególności na:
 - 1) wyznaczeniu limitów słuchaczy dla poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych Policji;
 - 2) określeniu terminu naboru;
 - 3) pisemnym poinformowaniu kierowników jednostek lub komórek organizacyjnych Policji uwzględnionych w limicie słuchaczy o rodzaju kursu, jego terminie, limicie słuchaczy, terminie naboru oraz o warunkach, jakie muszą spełniać kierowani na kurs policjanci;
 - 4) opracowaniu planu zajęć;
 - 5) założeniu dokumentacji prowadzonej przez organizatora kursu.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3 i 5, wykonuje się również w związku z organizacją seminariów konferencji oraz warsztatów.
3. Wyznaczenie limitów słuchaczy, określenie terminów naboru oraz informowanie o nich zainteresowanych kierowników jednostek lub komórek organizacyjnych Policji, a także opracowanie planu zajęć następuje na zasadach i w trybie określonym dla szkoleń zawodowych w przepisach o warunkach odbywania tych szkoleń w Policji, z zastrzeżeniem, iż zadania kierownika jednostki szkoleniowej w odniesieniu do kursów, seminariów, konferencji i warsztatów organizowanych regionalnie wykonuje kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach doskonalenia zawodowego policjantów lub inna osoba upoważniona przez komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji albo przez dyrektora Centralnego Biura Śledczego.
4. W przypadku gdy jednostki szkoleniowe organizują te same rodzaje kursów doskonalenia zawodowego, kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia Komendy Głównej Policji określa rejonizację obowiązującą przy wyznaczaniu limitów słuchaczy.

§ 21

1. Jednostki szkoleniowe, komórki organizacyjne właściwe w sprawach doskonalenia zawodowego komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji oraz komórki organizacyjne Centralnego Biura Śledczego prowadzą dokumentację doskonalenia zawodowego, a w szczególności:
 - 1) plany zajęć realizowanych kursów;
 - 2) dzienniki szkoleń;
 - 3) imienne wykazy będące podstawą włączenia policjantów do stanu słuchaczy kursu;

- 4) imienne wykazy uczestników seminariów, konferencji oraz warsztatów;
 - 5) protokoły egzaminów lub sprawdzianów końcowych kursów;
 - 6) imienne wykazy będące podstawą wyłączenia policjantów ze stanu słuchaczy kursu;
 - 7) rejestry wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie kursów;
 - 8) programy prowadzonych kursów, seminariów, konferencji i warsztatów.
2. Dokumentację kursów specjalizacyjnych stanowi ponadto arkusz przebiegu kursu, a kursów okresowych oraz niektórych kursów specjalizacyjnych również arkusz wyszkolenia strzeleckiego.
 3. Wzór arkusza przebiegu kursu specjalizacyjnego określa załącznik nr 3 do decyzji.

§ 22

1. Kierownik jednostki szkoleniowej przyjmuje policjantów na kursy doskonalenia zawodowego, seminaria, konferencje i warsztaty na podstawie zbiorczego, imiennego wykazu policjantów jednostki organizacyjnej Policji sporządzonego odpowiednio przez kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia Komendy Głównej Policji, komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji, Wyższej Szkoły Policji oraz szkoły policyjnej, a organizator kursu, seminarium, konferencji lub warsztatów regionalnych na podstawie wykazów sporządzonych przez komendantów Policji, dowódców i naczelników wydziałów wymienionych w § 19.
2. Przyjęcie na kurs specjalizacyjny może być uzależnione od spełniania przez policjanta dodatkowych warunków określonych w programie kursu doskonalenia zawodowego.

§ 23

1. Włączenie policjantów do stanu słuchaczy kursu doskonalenia zawodowego organizowanego centralnie następuje na podstawie imiennego wykazu zatwierdzonego przez kierownika jednostki szkoleniowej, a organizowanego regionalnie na podstawie imiennego wykazu zatwierdzonego odpowiednio przez właściwego komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji lub przez dyrektora Centralnego Biura Śledczego.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do uczestników seminariów, konferencji i warsztatów.

§ 24

1. Kwaterowanie słuchaczy kursów doskonalenia zawodowego następuje w trybie i na zasadach określonych dla szkoleń zawodowych w przepisach o warunkach odbywania tych szkoleń w Policji.
2. Uczestników seminariów, konferencji oraz warsztatów kwateruje się, jeżeli jest to niezbędne dla

prawidłowej realizacji seminarium, konferencji oraz warsztatów i przewidziane ich programem.

§ 25

1. Sprawdzanie postępów w nauce słuchaczy kursów doskonalenia zawodowego następuje w trybie i na zasadach określonych dla szkoleń zawodowych w przepisach o warunkach odbywania tych szkoleń w Policji, z zastrzeżeniem, iż ocenianie bieżące oraz okresowe prowadzi się w formie sprawdzianów wiedzy oraz umiejętności zawodowych.
2. Szczegółowe wymogi sprawdzianu, formę jego przeprowadzania oraz etapy nauki, po których się go przeprowadza, określa program kursu doskonalenia zawodowego.

§ 26

1. Kurs okresowy doskonalenia zawodowego kończy się egzaminem.
2. Kurs specjalizacyjny oraz kurs uzupełniający organizowany centralnie kończy się egzaminem lub sprawdzianem, a kurs uzupełniający organizowany regionalnie sprawdzianem, jeżeli ich przeprowadzenie przewiduje program kursu doskonalenia zawodowego.
3. Tryb i zasady przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, określa program kursu doskonalenia zawodowego.

§ 27

1. Egzamin końcowy kursu doskonalenia zawodowego prowadzi się na podstawie harmonogramu opracowanego przez kierownika jednostki organizacyjnej Policji prowadzącej kurs lub osobę przez niego upoważnioną.
2. Do egzaminu dopuszcza się słuchacza, który spełnia warunki określone w programie kursu doskonalenia zawodowego.
3. Wymogi egzaminu podaje się słuchaczom na pierwszych zajęciach.
4. Egzamin, o którym mowa w ust. 1, prowadzi komisja egzaminacyjna powołana przez kierownika jednostki organizacyjnej Policji prowadzącej kurs.
5. Egzamin, o którym mowa w ust. 1, składa się ze sprawdzianu wiedzy oraz umiejętności zawodowych, a egzamin prowadzony na zakończenie kursu okresowego dodatkowo ze sprawdzianu z wychowania fizycznego oraz sprawdzianu strzeleckiego.
6. Do kolejnego sprawdzianu dopuszcza się słuchacza, który uzyskał pozytywną ocenę ze sprawdzianu przeprowadzanego wcześniej.
7. Jeżeli sprawdzian umiejętności zawodowych składa się z więcej niż jednego zadania, każde z nich podlega odrębnej ocenie.

8. Warunkiem zaliczenia sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7, jest uzyskanie oceny pozytywnej z każdego zadania.
9. Ocena ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7, wynika ze średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z poszczególnych zadań.
10. Jeżeli sprawdzian strzelecki lub z wychowania fizycznego składający się na egzamin końcowy kursu okresowego zawiera kilka strzelań lub ćwiczeń, przepisy ust. 7 – 9 stosuje się odpowiednio.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10, słuchacz, który uzyskał z nie więcej niż połowy strzelań lub ćwiczeń składających się na sprawdzian oceny negatywne, może każde negatywnie ocenione strzelanie lub ćwiczenie poprawić jeden raz w dniu, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.
12. Ponowna negatywna ocena strzelania lub ćwiczenia składającego się na sprawdzian, o których mowa w ust. 10, skutkuje przerwaniem sprawdzianu i wystawieniem słuchaczowi negatywnej oceny z egzaminu.
13. Ocena końcowa egzaminu wynika ze średniej arytmetycznej ocen pozytywnych uzyskanych ze sprawdzianów składających się na egzamin, zaokrąglonej do pełnej oceny według skali, o której mowa w § 43 ust. 1.

§ 28

1. Słuchacz, który otrzymał ocenę negatywną z egzaminu końcowego, ma prawo do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w terminie 14 dni od daty pierwszego egzaminu.
3. Zakres egzaminu poprawkowego dla każdego słuchacza jest indywidualny i obejmuje tylko negatywnie ocenione sprawdziany.
4. Do egzaminu poprawkowego przepis § 27 ust. 4 – 12 stosuje się odpowiednio.
5. Do oceny wyników uzyskiwanych przez słuchacza zdającego egzamin poprawkowy stosuje się ocenę nie wyższą niż ocena dopuszczająca – „2”.
6. W przypadku otrzymania przez słuchacza z egzaminu poprawkowego oceny negatywnej ponownego egzaminu nie przeprowadza się.
7. Ocena końcowa egzaminu przeprowadzonego w terminie poprawkowym wynika ze średniej arytmetycznej ocen pozytywnych uzyskanych ze sprawdzianów przeprowadzonych w terminach: pierwszym oraz poprawkowym, zaokrąglonej do pełnej oceny według skali, o której mowa w § 43 ust. 1.

§ 29

1. Absolwent kursu specjalizacyjnego otrzymuje świadectwo, którego wzór określa załącznik nr 4

do decyzji, z wpisaniem ogólnym wynikiem nauki zaokrąglonym do pełnej oceny.

2. Ogólny wynik nauki absolwenta kursu okresowego oraz uzupełniającego odnotowuje się w dzienniczku doskonalenia zawodowego policjanta, zwanym dalej „dzienniczkiem”, którego wzór określa załącznik nr 5 do decyzji.
3. Podstawę obliczenia ogólnego wyniku nauki stanowi:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen ze sprawdzianów wiedzy oraz umiejętności zawodowych przeprowadzonych zgodnie z programem kursu doskonalenia zawodowego;
 - 2) ocena z egzaminu końcowego, o której mowa w § 27 ust. 13 albo w § 28 ust. 7.
4. Ogólny wynik nauki stanowi suma, na którą składa się: 60% oceny wymienionej w ust. 3 pkt 1 oraz 40% oceny wymienionej w ust. 3 pkt 2, zaokrąglona do pełnej oceny według skali, o której mowa w § 43 ust. 1.
5. Jeżeli program kursu doskonalenia zawodowego nie przewiduje w trakcie kursu sprawdzianów, ogólny wynik nauki słuchacza odpowiada wynikowi egzaminu końcowego, a gdy kurs kończy się sprawdzianem, wynikowi tego sprawdzianu.
6. Jeżeli kurs doskonalenia zawodowego nie kończy się egzaminem końcowym lub sprawdzianem na świadectwie, w miejsce ogólnego wyniku nauki wpisuje się „z wynikiem pozytywnym”.

§ 30

1. Dokumentację służącą do przeprowadzenia egzaminu końcowego kursu doskonalenia zawodowego organizowanego centralnie opracowuje Wyższa Szkoła Policji.
2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, kursu specjalizacyjnego opracowuje jednostka organizacyjna Policji prowadząca szkolenie w porozumieniu z Wyższą Szkołą Policji.
3. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, kursu uzupełniającego organizowanego centralnie oraz dokumentację do przeprowadzenia sprawdzianu na zakończenie kursu specjalizacyjnego i uzupełniającego opracowuje jednostka szkoleniowa prowadząca szkolenie, a kursu specjalizacyjnego oraz uzupełniającego organizowanego regionalnie – odpowiednio komórka organizacyjna właściwa w sprawach doskonalenia zawodowego komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji albo osoba lub osoby wyznaczone przez dyrektora Centralnego Biura Śledczego.

§ 31

1. Wyłączenie policjanta ze stanu słuchaczy kursu doskonalenia zawodowego po jego zakończeniu następuje na podstawie zweryfikowanego wykazu, o którym mowa w § 23 ust. 1.

2. Weryfikacja wykazu polega na sporządzeniu obok nazwisk słuchaczy adnotacji o powodach przerwania lub nieukończenia kursu i poinformowaniu o tych faktach przełożonych.
3. Przerwanie przez słuchacza kursu następuje na skutek jego zwolnienia lub usunięcia z kursu w przypadkach określonych dla szkoleń zawodowych w przepisach o warunkach odbywania tych szkoleń w Policji, dotyczących zwolnienia oraz usunięcia słuchacza ze szkolenia zawodowego.

§ 32

1. Po zakończeniu kursu doskonalenia zawodowego jednostka szkoleniowa, komórka organizacyjna właściwa w sprawach doskonalenia zawodowego komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji oraz komórka organizacyjna Centralnego Biura Śledczego przechowuje dokumentację, o której mowa w § 21 ust. 1.
2. Dokumentację, o której mowa w § 21 ust. 2, kierownik jednostki organizacyjnej Policji prowadzącej szkolenie lub osoba przez niego upoważniona przesyła niezwłocznie kierownikom komórek organizacyjnych wymienionych w § 18 ust. 1.

Rozdział 4

Organizacja i sposób prowadzenia zajęć doskonalenia zawodowego

§ 33

Jednostki i komórki organizacyjne Policji organizujące i prowadzące zajęcia powinny w szczególności:

- 1) dokonać rozpoznania i analizy własnych potrzeb doskonalenia zawodowego;
- 2) posiadać roczny plan zajęć;
- 3) przygotować przedsięwzięcia z rocznego planu zajęć, w tym:
 - a) wytypować policjantów do przeprowadzenia poszczególnych zajęć,
 - b) opracować programy zajęć,
 - c) zapewnić warunki lokalowe wraz z wyposażeniem niezbędnym do prawidłowej realizacji zajęć,
 - d) zapewnić środki finansowe na pokrycie kosztów zaplanowanych zajęć, w tym na wynajem obiektów i ewentualne zatrudnienie osób spoza Policji do ich przeprowadzenia;
- 4) posiadać bibliotekę lub podręczny zbiór literatury zawodowej albo zapewnić do niej dostęp;
- 5) oceniać efektywność przeprowadzonych zajęć.

§ 34

1. Zajęcia prowadzą policjanci wykazujący się odpowiednim doświadczeniem, wiedzą i umiejętnościami zawodowymi w wybranej dziedzinie służby policyjnej, a gdy jest to niezbędne, legitymujący się uprawnieniami instruktorskimi.

2. Jeżeli w jednostce organizacyjnej Policji brak jest policjanta mogącego przeprowadzić zaplanowane zajęcia, można zwrócić się do kierownika innej jednostki z wnioskiem o delegowanie specjalisty lub instruktora, który je przeprowadzi.
3. W przypadku, gdy w jednostce nadrzędnej brak jest specjalisty lub instruktora mogącego przeprowadzić zaplanowane zajęcia, wniosek, o którym mowa w ust. 2, można skierować do kierownika jednostki szkoleniowej właściwej ze względu na problematykę tych zajęć.
4. Zajęcia mogą prowadzić osoby spoza Policji, w tym emeryci i renciści policyjni.

§ 35

1. Zajęcia prowadzi się w grupach szkoleniowych.
2. Grupę szkoleniową tworzy się z policjantów komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji, komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji, komendy powiatowej (miejskiej) i rejonowej Policji, komisariatu i komisariatu specjalistycznego Policji, oddziału i samodzielnego pododdziału prewencji, samodzielnego pododdziału antyterrorystycznego, Wyższej Szkoły Policji oraz szkoły policyjnej.
3. Odrębną grupę szkoleniową tworzy się w:
 - 1) Komendzie Głównej Policji z policjantów objętych zajęciami organizowanymi centralnie;
 - 2) komendzie wojewódzkiej (Stołecznej) Policji oraz Centralnym Biurze Śledczym z policjantów objętych zajęciami organizowanymi regionalnie;
 - 3) Wyższej Szkole Policji, szkołach policyjnych oraz komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji z kierowników komórek organizacyjnych, którzy nie są objęci zajęciami organizowanymi centralnie, oraz z ich zastępców;
 - 4) komendzie powiatowej (miejskiej) i rejonowej Policji z kierowników jednostek oraz komórek organizacyjnych komendy i jednostek jej podległych, którzy nie są objęci zajęciami organizowanymi regionalnie, oraz z ich zastępców.
4. Grupę szkoleniową można utworzyć z policjantów różnych jednostek i komórek organizacyjnych, jeżeli zakres obowiązków służbowych lub wykonywanych przez nich czynności jest jednakowy lub podobny.
5. W jednostce organizacyjnej Policji odrębną grupę szkoleniową można utworzyć z policjantów realizujących zajęcia i przeprowadzających sprawdziany.
6. Jeżeli jest to uzasadnione względami organizacyjnymi oraz efektywnością prowadzonych zajęć grupy szkoleniowe, o których mowa w ust. 2-5, można dzielić na podgrupy.

§ 36

1. Grupy oraz podgrupy szkoleniowe można łączyć do przeprowadzenia wspólnej tematyki zajęć.
2. Jeżeli tematyka zajęć dotyczy niektórych policjantów z grupy szkoleniowej albo tylko niektórych

policjantów z różnych grup szkoleniowych, zajęcia można przeprowadzić z doraźnie utworzoną grupą.

3. Do grup szkoleniowych tworzonych doraźnie przepis § 35 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 37

1. Skład i kierowników grup oraz podgrup szkoleniowych, w tym tworzonych doraźnie, określają komendanci Policji lub ich zastępcy zgodnie z właściwością wynikającą z uprawnień do zatwierdzania rocznych planów zajęć.
2. Jeżeli grupa szkoleniowa zostaje podzielona na podgrupy, kierownika grupy wyznacza się spośród kierowników podgrup.

§ 38

1. W związku z zajęciami kierownik grupy szkoleniowej w szczególności:
 - 1) rozpoznaje potrzeby szkoleniowe;
 - 2) proponuje tematykę zajęć wynikającą z rozpoznania, o którym mowa w pkt 1, a także opracowuje dla grupy projekt rocznego planu zajęć;
 - 3) typuje instruktorów oraz policjantów do przeprowadzania zajęć oraz wnioskuje o delegowanie specjalisty lub instruktora w przypadku, o którym mowa w § 34 ust. 2 i 3;
 - 4) organizuje lub współuczestniczy w organizowaniu zaplanowanych zajęć;
 - 5) prowadzi dokumentację dotyczącą zajęć grupy;
 - 6) przechowuje dzienniczki policjantów wchodzących w skład grupy.
2. Kierownik podgrupy szkoleniowej uczestniczy w czynnościach wymienionych w ust. 1 pkt 1-3, a w odniesieniu do swojej podgrupy wykonuje czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5.

§ 39

1. Zajęcia kończą się sprawdzianami przeprowadzanymi z:
 - 1) wiedzy i umiejętności zawodowych – po zakończeniu dwuletniego cyklu zajęć;
 - 2) wychowania fizycznego (sprawności fizycznej) – po zakończeniu rocznego cyklu zajęć;
 - 3) wyszkolenia strzeleckiego:
 - a) dla policjantów służby prewencyjnej, kryminalnej i śledczej – po zakończeniu rocznego cyklu zajęć,
 - b) dla policjantów służby wspomagającej – po zakończeniu dwuletniego cyklu zajęć.
2. Dokumentację służącą do przeprowadzenia sprawdzianu z wiedzy i umiejętności zawodowych opracowuje kierownik grupy szkoleniowej wspólnie z kierownikami podgrup oraz w porozumieniu z pracownikiem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia albo, o ile została utworzona, komórki organizacyjnej właściwej w sprawach doskonalenia zawodowego, koordynującym

problematykę doskonalenia zawodowego w jednostce Policji, w której utworzono grupę.

3. Kierownik jednostki organizacyjnej Policji, a w Komendzie Głównej Policji – dyrektor biura (oddziału), może określić inne zasady opracowywania dokumentacji, o której mowa w ust. 2.
4. Szczegółowe zasady i przebieg szkolenia oraz tryb i organizację sprawdzianów z wyszkolenia strzeleckiego, a także zakres i tryb przeprowadzania sprawdzianów z wychowania fizycznego określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Sprawdziany, o których mowa w § 39 ust. 1, przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez kierownika jednostki organizacyjnej Policji.
2. Komisja egzaminacyjna składa się z podkomisji, które przeprowadzają poszczególne sprawdziany.
3. W skład podkomisji egzaminacyjnej przeprowadzającej sprawdzian dla grupy szkoleniowej wchodzi kierownik tej grupy.
4. Komisja lub podkomisja egzaminacyjna działa zgodnie z harmonogramem pracy zatwierdzanym przez kierownika jednostki organizacyjnej Policji na co najmniej 3 miesiące przed terminem rozpoczęcia sprawdzianów.
5. Do zadań komisji lub podkomisji egzaminacyjnej należy w szczególności:
 - 1) poinformowanie uczestników sprawdzianu o zasadach obowiązujących w czasie jego przeprowadzania i kryteriach zaliczenia;
 - 2) kontrola samodzielności pracy uczestników sprawdzianu wiedzy i umiejętności zawodowych;
 - 3) ustalenie wyniku uzyskanego przez uczestnika sprawdzianu i jego odnotowanie w dzienniczku;
 - 4) ustalenie osób zwolnionych w danym roku z obowiązku przystąpienia do sprawdzianów;
 - 5) sporządzenie protokołu z przebiegu sprawdzianów oraz zbiorczego zestawienia uzyskanych wyników, w tym okresowych wyników z doskonalenia zawodowego policjantów.

§ 41

1. Sprawdzian wiedzy i umiejętności zawodowych składa się z 40 pytań testowych jednokrotnego wyboru, punktowanych odpowiednio 0 lub 1 punkt za pytanie i rozwiązywanych w czasie 40 minut.
2. Ocena ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, wynika z sumy uzyskanych punktów według następującej skali punktowej:
 - 1) 0 – 20 punktów – ocena 1 (niedostateczna);
 - 2) 21 – 24 punktów – ocena 2 (dopuszczająca);
 - 3) 25 – 28 punktów – ocena 3 (poprawna);
 - 4) 29 – 32 punktów – ocena 4 (dobra);
 - 5) 33 – 36 punktów – ocena 5 (bardzo dobra);

- 6) 37 – 40 punktów – ocena 6 (wyróżniająca).

§ 42

1. Ze sprawdzianów zwalnia się policjanta, który w roku ich przeprowadzania ukończył studia zawodowe w Wyższej Szkole Policji, szkolenie zawodowe albo kurs okresowy.
2. Ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności zawodowych zwalnia się policjanta, który w roku jego przeprowadzania zdał egzamin wstępny dla kandydatów na szkolenie zawodowe specjalistyczne lub dla absolwentów szkół wyższych albo egzamin podoficerski, aspirancki lub oficerski, a także zdobywcę jednego z trzech pierwszych miejsc w zawodach lub turniejach wiedzy i umiejętności zawodowych.

§ 43

1. Okresowy wynik doskonalenia zawodowego policjanta, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, ustala się na podstawie średniej ocen pozytywnych uzyskanych z przeprowadzonych sprawdzianów według następującej skali:
 - 1) ocena 6 – wyróżniająca, jeżeli średnia ocen wynosi od 5,51 do 6,00;
 - 2) ocena 5 – bardzo dobra, jeżeli średnia ocen wynosi od 4,51 do 5,50;
 - 3) ocena 4 – dobra, jeżeli średnia ocen wynosi od 3,51 do 4,50;
 - 4) ocena 3 – poprawna, jeżeli średnia ocen wynosi od 2,51 do 3,50;
 - 5) ocena 2 – dopuszczająca, jeżeli średnia ocen wynosi od 2,00 do 2,50;
 - 6) ocena 1 – niedostateczna, jeżeli średnia ocen wynosi 1,99 i poniżej.
2. Okresowy wynik doskonalenia zawodowego policjanta, w stosunku do którego uprawniony organ lub lekarz orzekł w danym roku lub na stałe niezdolność do ćwiczeń fizycznych, ustala się z pominięciem oceny ze sprawdzianu sprawności fizycznej.
3. Okresowy wynik doskonalenia zawodowego policjanta zwolnionego w danym roku ze wszystkich sprawdzianów odpowiada ogólnemu wynikowi, z jakim ukończył on studia, szkolenie albo kurs, o których mowa w § 42 ust. 1.
4. Przy ustalaniu okresowego wyniku doskonalenia zawodowego policjanta zwolnionego w danym roku ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności zawodowych za ocenę ze sprawdzianu przyjmuje się ogólny wynik, z jakim złożył on egzamin, o którym mowa w § 42 ust. 2, a w przypadku niemożności okazania przez policjanta zaświadczenia określającego wynik egzaminu wstępnego dla kandydatów na szkolenie zawodowe specjalistyczne lub dla absolwentów szkół wyższych albo gdy wynik ten nie jest wyrażony w formie oceny, ocenę dopuszczającą „2”. Ocena ze sprawdzianu zdobywcy

jednego z trzech pierwszych miejsc w zawodach lub turnieju wiedzy i umiejętności zawodowych odpowiada ocenie wyróżniającej „6”.

5. Okresowy wynik, w tym wynik negatywny doskonalenia zawodowego, odnotowuje się w dzienniczku.

§ 44

W związku ze sprawdzianami kierownik grupy lub podgrupy szkoleniowej w szczególności:

- 1) okazuje komisji lub podkomisji egzaminacyjnej dzienniczki przed sprawdzianem;
- 2) wpisuje do dzienniczka policjanta zwolnionego ze sprawdzianu należną mu ocenę;
- 3) ustala policjantowi okresowy wynik doskonalenia zawodowego i wpisuje do dzienniczka;
- 4) przedkłada dzienniczki do podpisu przewodniczącemu komisji lub podkomisji egzaminacyjnej, a po zakończeniu sprawdzianów również bezpośrednio przełożonemu policjanta.

§ 45

1. Jednostki organizacyjne Policji oraz komórki organizacyjne Komendy Głównej Policji w związku z doskonaleniem zawodowym policjantów prowadzą i przechowują dokumentację przeprowadzanych zajęć i sprawdzianów, a w szczególności:
 - 1) roczne plany zajęć;
 - 2) harmonogramy pracy komisji oraz podkomisji egzaminacyjnej;
 - 3) dzienniki zajęć wraz z ewidencją uczestnictwa w zajęciach i sprawdzianach;
 - 4) programy przeprowadzonych zajęć;
 - 5) protokoły z przeprowadzonych sprawdzianów wraz z wykazami uzyskanych przez zdających wyników;
 - 6) dzienniczki.
2. Dzienniczek policjanta, który zakończył służbę, przechodzi na jego własność lub podlega zniszczeniu.
3. Wydanie dzienniczka następuje na pisemny wniosek policjanta.

Rozdział 5

Doskonalenie zawodowe policjantów poza jednostkami Policji

§ 46

1. Doskonalenie zawodowe policjantów poza jednostkami Policji odbywa się w formie:
 - 1) studiów podyplomowych;
 - 2) szkoleń;
 - 3) kursów;
 - 4) seminariów;
 - 5) konferencji;
 - 6) warsztatów.

2. Doskonalenie zawodowe policjantów poza jednostkami Policji organizują i prowadzą:

- 1) w formach, o których mowa w ust. 1 – podmioty spoza Policji;
- 2) w formach, o których mowa w ust. 1 pkt. 2-6 – partnerzy zagraniczni polskiej Policji lub wskazani przez nich specjaliści;
- 3) w formach, o których mowa w ust. 1 pkt. 3-6 – komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji, a w Komendzie Głównej Policji – biura (oddziały).

§ 47

Doskonalenie zawodowe policjantów poza jednostkami Policji prowadzone przez podmioty, o których mowa w § 46 ust.2 pkt 1 i 2, mogą organizować:

- 1) dla policjantów wszystkich jednostek organizacyjnych Policji – jednostki szkoleniowe Policji oraz komórki organizacyjne Komendy Głównej Policji za zgodą lub na polecenie Komendanta Głównego Policji;
- 2) dla policjantów jednostki szkoleniowej oraz dla policjantów komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji i jednostek jej podległych – odpowiednio komórki organizacyjne jednostki szkoleniowej oraz komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji za zgodą lub na polecenie kierownika jednostki szkoleniowej oraz komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji.

§ 48

1. W doskonaleniu zawodowym prowadzonym w formach i przez podmioty, o których mowa w § 46, policjant uczestniczy na podstawie skierowania uprawnionego przełożonego.
2. Na doskonalenie zawodowe kieruje policjanta:
 - 1) Komendant Główny Policji – na przedsięwzięcia organizowane i prowadzone poza granicami kraju przez podmioty, o których mowa w § 46 ust. 2 pkt 2;
 - 2) przełożony – na przedsięwzięcia organizowane i prowadzone w kraju przez podmioty, o których mowa w § 46 ust. 2;
 - 3) komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji oraz kierownik jednostki szkoleniowej – na przedsięwzięcia organizowane i prowadzone przez podmioty, o których mowa w § 46 ust. 2 pkt 2, przewidziane w porozumieniu, protokole lub innym dokumencie o podobnym charakterze, podpisanym przez tego komendanta (kierownika) w ramach współpracy zagranicznej kierowanej przez niego jednostki organizacyjnej Policji.
3. Skierowanie na doskonalenie zawodowe następuje na pisemny wniosek przełożonego policjanta podlegającego bezpośrednio przełożonemu uprawnionemu do tego skierowania.

4. Skierowanie policjanta na doskonalenie zawodowe organizowane i prowadzone w formach i przez podmioty, o których mowa w § 46, jest możliwe tylko w przypadku braku alternatywnej propozycji doskonalenia zawodowego ze strony jednostek szkoleniowych albo gdy udział w doskonaleniu zawodowym organizowanym i prowadzonym przez jednostki szkoleniowe nie pozwala na osiągnięcie zakładanego celu lub na uzyskanie wymaganych w służbie np. uprawnień, licencji, pozwoleń.

Rozdział 6

Planowanie i ponoszenie kosztów doskonalenia zawodowego policjantów oraz sprawowanie nadzoru nad jego realizacją i przebiegiem

§ 49

1. Środki finansowe na kursy, seminaria, konferencje i warsztaty organizowane centralnie ujmują w swoich planach finansowych jednostki szkoleniowe Policji, a na kursy, seminaria, konferencje i warsztaty organizowane regionalnie – komendy wojewódzkie (Stołeczna) Policji.
2. Środki finansowe na kursy, seminaria, konferencje i warsztaty organizowane przez Centralne Biuro Śledcze ujmują się w planie finansowym Komendy Głównej Policji w ramach limitu, o którym mowa w § 50.

§ 50

1. W planach finansowych jednostek Policji, o których mowa w § 49, ustala się limit środków na realizację zaplanowanych w danym roku zajęć i sprawdzianów oraz na inne przedsięwzięcia organizowane i prowadzone w ramach doskonalenia zawodowego policjantów, zwany dalej „limitem”.
2. Wielkość limitu oraz zasady jego podziału określa kierownik jednostki organizacyjnej Policji zobowiązanej do ustalenia limitu.
3. W ramach limitu wydziela się części, które stawia się do dyspozycji:
 - 1) w Komendzie Głównej Policji – dyrektorom biur (oddziału);
 - 2) w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji – kierownikom komórek organizacyjnych komendy oraz kierownikom podległych jednostek organizacyjnych;
 - 3) w jednostkach szkoleniowych – kierownikom komórek organizacyjnych tych jednostek, zwanych dalej „dysponentami”.
4. Wydzielone części limitu pozostają w budżecie komórki organizacyjnej obsługującej w zakresie finansowania kosztów doskonalenia zawodowego policjantów jednostkę organizacyjną Policji zobowiązaną do ustalenia limitu.

§ 51

1. Przedsięwzięcia, na które dysponent może przeznaczyć postawioną do jego dyspozycji część limitu, określa preliminarz wydatków na doskonalenie zawodowe policjantów, zwany dalej „preliminarzem”
2. Preliminarz na rok następny dysponent składa każdego roku do dnia 15 grudnia w komórce organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia (doskonalenia zawodowego) jednostki organizacyjnej Policji zobowiązanej do ustalenia limitu.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej Policji zobowiązanej do ustalenia limitu zatwierdza preliminarz nie później niż do dnia 15 stycznia.
4. Jeżeli koszty sfinansowania przedsięwzięć określonych w preliminarzu przekraczają ustalony limit, dysponent, w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 2, dokonuje korekty przed zatwierdzeniem preliminarza.

§ 52

Zmiana przedsięwzięcia w preliminarzu następuje na wniosek dysponenta uzgodniony z kierownikiem komórki organizacyjnej, o której mowa w § 51 ust. 2, i za zgodą kierownika jednostki organizacyjnej Policji zatwierdzającego ten preliminarz.

§ 53

1. Nadzór nad realizacją kursów doskonalenia zawodowego, seminariów, konferencji i warsztatów organizowanych centralnie oraz regionalnie sprawuje Komendant Główny Policji.
2. Nadzór nad realizacją i przebiegiem kursów doskonalenia zawodowego, seminariów, konferencji i warsztatów organizowanych centralnie w zakresie swoich kompetencji sprawują kierownicy jednostek szkoleniowych, a w odniesieniu do kursów, seminariów, konferencji i warsztatów organizowanych regionalnie – komendanci wojewódzcy (Stołeczny) Policji oraz dyrektor Centralnego Biura Śledczego.

§ 54

1. Nadzór, o którym mowa w § 53 ust. 1, obejmuje w szczególności:
 - 1) ocenę zgodności rocznych planów kursów oraz planów seminariów, konferencji i warsztatów z faktycznymi potrzebami Policji i głównymi założeniami polityki kadrowej;
 - 2) ocenę realizacji programów kursów doskonalenia zawodowego, seminariów, konferencji i warsztatów;
 - 3) ocenę prawidłowości przebiegu sprawdzianów oraz egzaminów;
 - 4) ocenę przestrzegania zasad oceniania postępów policjanta w kursach doskonalenia zawodowego;

- 5) badanie jakości realizowanych kursów doskonalenia zawodowego;
 - 6) ocenę przygotowania jednostek szkoleniowych do realizacji zadań związanych z doskonaleniem zawodowym policjantów.
2. Nadzór, o którym mowa w § 53 ust. 2, obejmuje w szczególności elementy wymienione w ust. 1 pkt 1-5.

§ 55

1. Nadzór nad zajęciami oraz sprawdzianami przeprowadzonymi na zakończenie cyklu zajęć w zakresie swoich kompetencji sprawują kierownicy jednostek organizacyjnych Policji wymienieni w § 17 ust. 3 pkt 1-3.
2. Nadzór nad zajęciami organizowanymi dla policjantów w miejscu pełnienia służby w imieniu kierowników jednostek mogą sprawować ich zastępcy zgodnie z właściwością wynikającą z bezpośredniego podporządkowania im poszczególnych komórek organizacyjnych jednostek Policji.

§ 56

Nadzór, o którym mowa w § 55, obejmuje w szczególności ocenę:

- 1) zgodności rocznych planów zajęć ze zdiagnozowanymi potrzebami szkoleniowymi oraz zalecanymi minimami programowymi w zakresie prowadzenia treningów strzeleckich i sprawnościowych;
- 2) realizacji zaplanowanych zajęć, w tym doboru policjantów do ich przeprowadzenia;
- 3) pracy kierowników grup oraz podgrup szkoleniowych oraz komisji egzaminacyjnych przeprowadzających sprawdziany po zakończeniu cyklu zajęć;
- 4) przestrzegania zasad oceniania wyników uzyskiwanych przez policjantów w czasie sprawdzianów oraz ustalania okresowych wyników doskonalenia zawodowego;
- 5) jakości i sposobu prowadzenia dokumentacji sporządzanej w związku z prowadzonymi zajęciami i sprawdzianami.

§ 57

Zasady, terminy oraz tryb przekazywania do komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia Komendy Głównej Policji sprawozdań za rok poprzedni o kursach, seminariach, konferencjach i warsztatach oraz zajęciach i sprawdzianach zorganizowanych i przeprowadzonych w jednostkach organizacyjnych Policji, a także tryb i zasady sporządzania i składania Komendantowi Głównemu Policji sprawozdania zbiorczego z tego zakresu określają odrębne przepisy.

Rozdział 7 Przepisy przejściowe i końcowe

§ 58

1. Kursy doskonalenia zawodowego rozpoczęte przed wejściem w życie decyzji prowadzi się i kończy na podstawie przepisów dotychczasowych.
2. Jednostki szkoleniowe mogą stosować dotychczasowe druki zaświadczeń o ukończeniu szkolenia w ramach doskonalenia zawodowego, aż do wyczerpania zapasów, nie dłużej jednak niż przez okres 6 miesięcy od dnia wejścia w życie decyzji.
3. Jednostki organizacyjne Policji mogą stosować dotychczasowe druki arkusza słuchacza wzór SZ – 32/1 na zasadach i przez okres, o którym mowa w ust. 2.

§ 59

1. Świadectwa oraz zaświadczenia o ukończeniu szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego wydane na podstawie przepisów dotychczasowych zachowują ważność po dniu wejścia w życie decyzji.
2. Kursy doskonalenia zawodowego organizowane centralnie, do czasu opracowania i wdrożenia do użytku służbowego nowych programów tych kursów, mogą być prowadzone na podstawie programów określonych decyzjami Komendanta Głównego Policji wydanymi na podstawie przepisów dotychczasowych.

§ 60

W dzienniczki należy wyposażyć policjantów, którzy w dniu wejścia w życie decyzji legitymują się stażem służby w Policji:

- 1) krótszym niż 7 lat – do dnia 31 grudnia 2004 r.;
- 2) równym lub dłuższym niż 7 lat i krótszym od 15 lat – do dnia 31 grudnia 2005 r.;
- 3) równym lub dłuższym niż 15 lat – do dnia 31 grudnia 2006 r.

§ 61

Roczny plan, o którym mowa w § 17, na 2004 r., uprawniony komendant Policji zatwierdza do dnia 15 stycznia 2004 r.

§ 62

Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r., z wyjątkiem przepisów dotyczących kursów okresowych, które wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2004 r.

Komendant Główny Policji
nadinsp. Leszek Szreder

„ZATWIERDZAM”

Załącznik nr 1

.....
(miejsowość i data)

.....
(data, pieczęć imienna i podpis osoby
zatwierdzającej plan)

PLAN
ZAJĘĆ * DOSKONALENIA ZAWODOWEGO POLICJANTÓW

(nazwa grupy szkoleniowej/podgrupy lub jej oznaczenie)

..... **NA** **ROK**

.....
(nazwa komórki i jednostki organizacyjnej Policji)

Lp.	Temat	Uczestnicy	Odpowiedzialny za przygotowanie zadania	Wskazania organizacyjne	Przewidywany termin realizacji	Źródło, na podstawie którego zidentyfikowano potrzebę doskonalenia zawodowego
1	2	3	4	5	6	7
1.	Przeprowadzenie interwencji domowych przez policjantów	Policjanci ogniwa patrolowo-interwencyjnego	Kierownik grupy dydaktycznej – nadkom.	Przygotowanie sali odpraw – Opracowanie materiałów dydaktycznych –	Luty 2004 r.	Skargi na podejmowane czynności służbowe policjantów ogniwa patrolowo-interwencyjnego KPP.

* kursów, seminariów, konferencji i warsztatów

.....
(data i podpis osoby opracowującej plan)

„ZATWIERDZAM”

Załącznik nr 2

.....
(miejsowość i data)

.....
(data, imienna pieczęć i podpis osoby
zatwierdzającej program)

PROGRAM KURSU/ZAJĘĆ

.....
(nazwa grupy szkoleniowej/podgrupy lub wskazanie kręgu odbiorców,
np. dla policjantów ogniwo patrolowo-interwencyjnych KPP)

1. **Założenia organizacyjne**, np.:
 - liczba uczestników,
 - miejsce szkolenia,
 - prowadzący.
2. **Temat**, np. „Przeprowadzanie interwencji domowych przez policjantów”.
3. **Termin szkolenia**, np. 21.02 2004 r.
4. **Cel szkolenia**, np. „Uczestnik zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami przeprowadzi czynności służbowe w trakcie podjętej interwencji domowej”.
5. **Metoda szkolenia**, np. wykład, ćwiczenia.
6. **Pomoce dydaktyczne**, np. konspekt lub scenariusz zajęć, założenia do ćwiczeń (role dla policjantów).
7. **Czas trwania**, np. 2 godz. dydaktyczne (2 x 45 min.).
8. **Wykaz literatury** (zakres wykazu uzależniony jest od czasu trwania zajęć i przekazywanych treści merytorycznych).
9. **Tezy i zagadnienia szczegółowe** (szczeółowy wykaz tez i zagadnień uzależniony jest od czasu trwania kursu (zajęć) i zakresu treści merytorycznych).
10. **Sposób zakończenia zajęć**, np.:
 - wpis do dziennika,
 - rozdanie zaświadczeń.
11. **Ocena efektywności kursu (wiedzy i umiejętności)**, np. przeprowadzenie na zakończenie zajęć testu wiedzy.

.....
(data i podpis osoby opracowującej program)

WZÓR

.....
(jednostka organizacyjna Policji)
.....

.....
(data)
.....

**ARKUSZ
PRZEBIEGU KURSU SPECJALIZACYJNEGO**

.....
(wpisać specjalizację lub zakres kursu)

Prowadzonego przez
(nazwa szkoły)

Stopień, imię i nazwisko, imię ojca

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

(nr identyfikacyjny)

Data i miejsce urodzenia

Data wstąpienia do służby

Zajmowane stanowisko

Nazwa komórki organizacyjnej
(wpisać pełną nazwę wydziału, sekcji, referatu itp.)
.....

Wykształcenie

Nazwa, miejsce i data ukończenia ostatniego szkolenia zawodowego

.....

.....

Miejsce zamieszkania

.....

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej,
właściwej w sprawach kadr i szkolenia)

* niepotrzebne skreślić

Charakterystyka za okres pobytu na kursie doskonalenia zawodowego, nabyte umiejętności, uzyskane uprawnienia, wykaz ocen ze sprawdzianów przeprowadzanych zgodnie z programem kursu na zakończenie bloku tematycznego, przedmiotu albo części kursu

Ogólny wynik nauki uzyskany na
zakończenie kursu

.....
(czytelny podpis słuchacza)

.....
(czytelny podpis osoby sporządzającej
charakterystykę)



Świadectwo

ukończenia kursu doskonalenia zawodowego

Pan(i)
(stopień służbowy, imię i nazwisko, imię ojca)

urodzony(a) w dniu 19 roku w
(dzień, miesiąc)

w okresie od do
(dzień, miesiąc, rok) (dzień, miesiąc, rok)

uczestniczył(a) w kursie doskonalenia zawodowego

.....
(rodzaj kursu, jego specjalizacja lub zakres)

prowadzonym przez
(nazwa podmiotu prowadzącego kursu)

i ukończył(a) go z wynikiem

NR EWIDENCYJNY.....

KOMENDANT

m.p.

..... dnia 20 r.
(miejscowość) (dzień, miesiąc)

**WZÓR
PIERWSZEJ STRONY OKŁADKI DZIENNICZKA
DOSKONALENIA ZAWODOWEGO POLICJANTA**

**DZIENNICZEK
DOSKONALENIA ZAWODOWEGO
POLICJANTA**



WZÓR
STRONY 1 DZIENNICZKA DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO POLICJANTA

DZIENNICZEK
DOSKONALENIA ZAWODOWEGO
POLICJANTA

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

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

Nr identyfikacyjny

Nazwa jednostki organizacyjnej Policji *

.....

Nazwa komórki organizacyjnej *

.....

Rodzaj służby *

Stanowisko *

Data złożenia dzienniczka

* ewentualne zmiany odnotować na s. 33 – 36 dzienniczka

WZÓR
STRONY 2 DZIENNICZKA DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO POLICJANTA

- 2 -

SPIS TREŚCI:

1. Dane dotyczące posiadacza dzienniczka	1
2. Spis treści	2
3. Wyniki sprawdzianów organizowanych i przeprowadzonych w miejscu pełnienia służby	3 – 27
4. Wyniki uzyskane w trakcie kursów okresowych	28 – 32
5. Miejsce na odnotowanie zmian w danych ze s. 1	33 – 36

WZÓR
STRONY 3 – 27 DZIENNICZKA DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO POLICJANTA

- 3 -

.....
(rok)

**WYNIKI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO W MIEJSCU PEŁNIENIA
SŁUŻBY**

Lp.	Rodzaj sprawdzianu	Ocena *	Podpis osoby wystawiającej ocenę
1	Sprawdzian wiedzy i umiejętności zawodowych		
2	Sprawdzian sprawności fizycznej		
3	Sprawdzian wyszkolenia strzeleckiego		
Okresowy wynik doskonalenia zawodowego			

Kursy doskonalenia zawodowego odbyte w roku przez policjanta w jednostkach szkoleniowych Policji albo poza jednostkami Policji: **

.....
(określić rodzaj kursu realizatora oraz okres jego odbywania,

.....
a także, o ile to możliwe, wynik końcowy)

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

* jeżeli policjant w danym roku nie podlegał sprawdzianowi, zamiast oceny należy wpisać „nie podlega”

** wypełnia kierownik grupy (podgrupy) szkoleniowej, a w przypadku kursu uzupełniającego kierownik jednostki organizacyjnej Policji organizującej i prowadzącej kurs lub osoba przez niego upoważniona

WZÓR
STRONY 28 – 32 DZIENNICZKA DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO POLICJANTA

- 28 -

.....
(rok)

WYNIKI KURSÓW OKRESOWYCH

Lp.	Rodzaj sprawdzianu	Ocena *	Podpis osoby wystawiającej ocenę
1	Sprawdzian wiedzy i umiejętności zawodowych		
2	Sprawdzian sprawności fizycznej		
3	Sprawdzian wyszkolenia strzeleckiego		
Ogólny wynik nauki na kursie okresowym			

Dane dotyczące kursu:

.....
(określić profil lub specjalność kursu oraz okres jego odbywania i realizatora)
.....
.....

Krótką charakterystyką słuchacza:

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

.....
(podpis słuchacza)

.....
(podpis komendanta lub osoby upoważnionej)

WZÓR
STRONY 33 – 36 DZIENNICZKA DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO POLICJANTA

- 33 -

Adnotacje o zmianach: *

.....
(określić, czego zmiana dotyczy oraz datę nastąpienia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

* wypełnia kierownik grupy (podgrupy) szkoleniowej

86. **Zarządzenie nr 803/2003 Komendanta Głównego Policji** z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
87. **Zarządzenie nr 804/2003 Komendanta Głównego Policji** z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
88. **Decyzja nr 307/2003 Komendanta Głównego Policji** z dnia 22 grudnia 2003 r. w sprawie powołania zespołu koordynującego realizację projektu edukacyjnego pt. „Polska Policja w Unii Europejskiej”.
89. **Decyzja nr 308/2003 Komendanta Głównego Policji** z dnia 24 grudnia 2003 r. w sprawie upoważnienia do podpisywania upoważnień do kontroli specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych oraz przepisów „W”.
90. **Decyzja nr 309/2003 Komendanta Głównego Policji** z dnia 24 grudnia 2003 r. w sprawie powołania zespołu do opracowania aktu prawnego dotyczącego organizacji, taktyki i form prowadzenia przez Policję działań pościgowych.
91. **Decyzja nr 310/2003 Komendanta Głównego Policji** z dnia 29 grudnia 2003 r. w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji okresowej.
92. **Decyzja nr 311/2003 Komendanta Głównego Policji** z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie powołania wspólnej grupy operacyjno-śledczej.
93. **Decyzja nr 312/2003 Komendanta Głównego Policji** z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie powołania Zespołu Legislacyjnego.
94. **Decyzja nr 314/2003 Komendanta Głównego Policji** z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie powołania komisji do wybrakowania psa służbowego będącego na stanie Zarządu I Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji.

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

□ kład 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