



DZIENNIK URZĘDOWY

KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Warszawa, dnia 29 sierpnia 2007 r. **Nr 15**

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIE KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

- | | | | | |
|-----|---|-----------------------------------|--|-----|
| 118 | – | nr 734 z dnia 30 lipca 2007 r. | w sprawie stosowania środków łączności radiowej, organizacji łączności radiowej oraz sposobu prowadzenia korespondencji radiowej w jednostkach organizacyjnych Policji | 619 |
| 119 | | nr 768 z dnia 14 sierpnia 2007 r. | w sprawie form i metod wykonywania zadań przez policjantów pełniących służbę patrolową oraz koordynacji działań o charakterze prewencyjnym | 641 |

DECYZJE KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

- | | | | | |
|-----|---|-----------------------------------|---|-----|
| 120 | – | nr 531 z dnia 1 sierpnia 2007 r. | w sprawie programu kursu doskonalenia zawodowego dla policjantów służby kryminalnej w komórkach organizacyjnych techniki operacyjnej z zakresu kontroli operacyjnej PP | 653 |
| 121 | – | nr 532 z dnia 1 sierpnia 2007 r. | w sprawie programu kursu doskonalenia zawodowego dla policjantów pełniących funkcję oskarżyciela publicznego | 653 |
| 122 | – | nr 562 z dnia 9 sierpnia 2007 r. | w sprawie zadań komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji w zakresie procedur związanych z wypełnianiem przez Komendę Główną Policji zadań, wynikających z udziału polskich organów administracji państwowej w procesie legislacyjnym Unii Europejskiej | 654 |
| 123 | – | nr 580 z dnia 17 sierpnia 2007 r. | w sprawie procedur postępowania w związku z dokonywaniem sprawdzeń osób i przedmiotów w Systemie Informacyjnym Schengen | 663 |

Wykaz aktów prawnych wydanych przez Komendanta Głównego Policji, nieopublikowanych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Policji nr 15

675

118

ZARZĄDZENIE NR 734 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 30 lipca 2007 r.

w sprawie stosowania środków łączności radiowej, organizacji łączności radiowej oraz sposobu prowadzenia korespondencji radiowej w jednostkach organizacyjnych Policji

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, Nr 57, poz. 390 i Nr 120, poz. 818) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do użytku służbowego „Instrukcję w sprawie stosowania środków łączności radiowej, organizacji łączności radiowej oraz sposobu prowa-

dzenia korespondencji radiowej w jednostkach organizacyjnych Policji”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Instrukcja, o której mowa w § 1, stanowi podstawowy zbiór wiadomości, niezbędnych do prawidłowego prowadzenia korespondencji radiowej, stosowania znaków i sygnałów rozpoznawczych oraz

postępowania się danymi radiowymi przez wszystkich korespondentów pracujących w systemach, sieciach i kierunkach łączności radiowej w Policji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Komendant Główny Policji
Konrad Kornatowski

**Załącznik
do zarządzenia nr 734
Komendanta Głównego Policji
z dnia 30 lipca 2007 r.**

**Instrukcja
w sprawie stosowania środków łączności radiowej, organizacji łączności radiowej
oraz sposobu prowadzenia korespondencji radiowej w jednostkach organizacyjnych Policji**

**Rozdział 1
PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1

1. Instrukcja określa zasady stosowania środków łączności radiowej, organizację łączności radiowej oraz sposób prowadzenia korespondencji radiowej w jednostkach organizacyjnych Policji.
2. Znajomość instrukcji jest warunkiem otrzymania zaświadczenia o uzyskaniu uprawnień do obsługi urządzeń łączności radiowej w Policji.
3. Znaki, sygnały rozpoznawcze i inne elementy danych radiowych przekazywane są użytkownikom w oddzielnym trybie przez Dyrektora Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji.

§ 2

Użyte w instrukcji określenia oznaczają:

- 1) **dane radiowe** – dokument planu organizacji łączności zawierający informacje o używanych przez jednostkę organizacyjną Policji: kryptonimach, kanałach i grupach cyfrowych;
- 2) **duosimpleks** – sposób pracy radiowej prowadzony przemiennie na dwóch różnych częstotliwościach, przy którym nadawanie i odbiór odbywa się na przemian;
- 3) **dupleks** – sposób pracy radiowej, przy którym nadawanie i odbiór prowadzone jest jednocześnie na dwóch różnych częstotliwościach;
- 4) **kanał radiowy** – tor transmisyjny wykorzystywany do przesyłania informacji za pomocą fal elektromagnetycznych;
- 5) **kanał rozmowny** – kanał radiowy lub jego część wykorzystywana do prowadzenia korespondencji głosowej;
- 6) **kierunek radiowy** – sposób organizacji łączności między dwoma stacjami radiowymi według ustalonych danych radiowych;
- 7) **Krajowa Sieć Współdziałania i Alarmowania** – sieć radiowa w Policji o zasięgu krajowym, służąca do alarmowania, powiadamiania i współdziałania;
- 8) **kryptonim** – umowny znak rozpoznawczy korespondenta, maskujący jego przynależność służbową, stanowiący jednocześnie indywidualny lub grupowy identyfikator;
- 9) **kryptonim alarmowy** – postać słów logicznych lub grup cyfrowych;
- 10) **kryptonim indywidualny lub grupowy** – wyrażenia literowo-cyfrowe, cyfrowe lub występujące w postaci słowa logicznego;
- 11) **kryptonimy okólnikowe** – postać słów logicznych;
- 12) **kryptonimy współdziałania** – postać słów logicznych połączonych z grupami cyfrowymi;
- 13) **łączność pewna** – łączność na obszarach o sprawdzonym praktycznie zasięgu radiowym, przy którym istnieje pewność dobrej transmisji danych i dwustronnej słyszalności;
- 14) **łączność radiowa** – łączność między stacjami radiowymi realizowana w oparciu o przydzielony kanał radiowy;
- 15) **maskowanie** – sposób przekazywania informacji jawnych uniemożliwiający osobom nieuprawnionym ich zrozumienie;
- 16) **pasma częstotliwości** – określony zakres częstotliwości radiowych przydzielony do pracy radiowej służbom Policji;

- 17) **połączenie radiowo-telefoniczne** – połączenie między abonentem radiotelefonicznym a abonentem telefonicznym;
- 18) **potwierdzenie zwrotne** – sposób pokwitowania przyjęcia informacji polegający na powtórzeniu w całości odebranego tekstu przez odbierającego tę informację;
- 19) **praca ciągła** – prowadzenie stałego nasłuchu przez wszystkie stacje wchodzące w skład sieci i kierunku radiowego;
- 20) **praca foniczna** – sposób pracy w sieci i kierunku radiowym, w którym przekaz informacji odbywa się głosem w czasie rzeczywistym;
- 21) **praca nasłuchowa** – prowadzenie stałego nasłuchu w sieci lub kierunku radiowym przez stację główną oraz pozostałe stacje sieci włączane do pracy w zależności od potrzeb;
- 22) **praca okresowa** – prowadzenie stałego nasłuchu przez wszystkie stacje sieci lub kierunku radiowego w ustalonych z góry okresach czasu;
- 23) **radiooperator** – osoba przeszkolona w zakresie łączności radiowej, zajmująca się obsługą urządzeń radiowych;
- 24) **radiotelefon** – urządzenie elektroniczne składające się z nadajnika i odbiornika przeznaczone do transmisji dwustronnej sygnałów akustycznych;
- 25) **retransmisja** – automatyczne przekazywanie informacji polegające na nadawaniu przez stację radiową sygnału odbieranego z innej stacji radiowej;
- 26) **semidupleks** – sposób pracy radiowej gdzie z jednej strony łącza radiowego pracuje się sposobem duosimpleksowym, a z drugiej sposobem duplexowym;
- 27) **sieć radiowa** – zespół trzech lub więcej stacji radiowych utrzymujących ze sobą łączność, pracujących według wspólnych danych radiowych;
- 28) **sieć radiowa dowodzenia** – sieć radiowa przeznaczona wyłącznie do przekazywania podwładnym przez przełożonego rozkazów i poleceń oraz do otrzymywania od nich meldunków i informacji;
- 29) **sieć radiowa współdziałania** – sieć radiowa służąca do zabezpieczenia łączności między różnymi jednostkami organizacyjnymi Policji, resortu spraw wewnętrznych i administracji, oraz innymi służbami uczestniczącymi we wspólnie prowadzonych działaniach;
- 30) **sieć ruchoma** – zespół stacji radiowych utrzymujących łączność między punktami stałymi i obiektami ruchomymi, według wspólnych danych radiowych;
- 31) **sieć ruchoma o stałym obszarze pracy** – zespół stacji radiowych utrzymujących łączność na ściśle określonym terenie działania;
- 32) **sieć ruchoma o zmiennym obszarze pracy** – zespół stacji radiowych zorganizowanych doraźnie pracujących na nieokreślonym terenie działania;
- 33) **sieć stała** – zespół stacji stałych utrzymujących łączność według wspólnych danych radiowych;
- 34) **simpleks** – sposób pracy radiowej polegający na wykorzystaniu jednej częstotliwości, przy którym nadawanie i odbiór odbywają się na przemian;
- 35) **sprawdzenie tożsamości** – proces polegający na identyfikacji korespondenta przy użyciu odpowiednich haseł, pytań i odpowiedzi;
- 36) **stacja** – radiotelefon wykorzystywany przez użytkownika;
- 37) **stacja główna** – stacja radiowa przełożonego, zapewniająca łączność ze stacjami radiowymi podwładnych;
- 38) **stacja podległa** – stacja radiowa podwładnego, zapewniająca łączność z przełożonym;
- 39) **stacja radioprzełazowa** – zespół urządzeń nadawczo-odbiorczych, umożliwiający dwustronną retransmisję korespondencji radiowej z automatycznym wykorzystaniem osobnych częstotliwości radiowych;
- 40) **stacja radiowa** – urządzenie nadawczo-odbiorcze służące do nawiązywania łączności, nadawania oraz odbioru informacji drogą radiową;
- 41) **stacja ruchoma** – stacja radiowa zainstalowana na pojeździe, statku powietrznym, obiekcie pływającym lub noszona przez użytkownika;
- 42) **stacja stała** – stacja radiowa zainstalowana w obiekcie stacjonarnym;
- 43) **sygnał alarmowy** – sygnał radiowy, informujący o określonym stanie alarmu;
- 44) **sygnał ciszy radiowej** – sygnał radiowy, informujący o zakazie pracy stacji radiowych w trybie nadawania;
- 45) **sygnał radiowy** – krótki wyrazowy, literowy, cyfrowy lub mieszany, umowny sygnał oznaczający ściśle określoną informację w sieci lub kierunku radiowym;
- 46) **sygnał selektywnego wywołania** – sygnał pozwalający na automatyczne wywołanie z góry określonego abonenta lub grupy abonentów;
- 47) **sygnał tajnego dowodzenia** – sygnał radiowy informujący o zakodowanym poleceniu działania, poleceniu zaprzestania działania lub meldunku;
- 48) **sygnał wywoławczy Krajowej Sieci Współdziałania i Alarmowania** – wyrazowy sygnał wywoławczy używany przy nawiązywaniu łączności w Krajowej Sieci Współdziałania i Alarmowania, w przypadku gdy nie są znane kryptonimy najbliższych stacji prowadzących nasłuch na kanale tej sieci;

- 49) **telefonogram** – informacja wyrażona na piśmie, która przekazywana jest głosem w sieciach i kierunkach radiowych;
- 50) **tranking** – system łączności radiowej typu dyspozytorskiego, zbudowany w oparciu o sieć stacji bazowych, zorganizowany w system kanałów rozmownych zwanych grupami rozmownymi;
- 51) **transmisja** – przenoszenie informacji od stacji początkowej do stacji końcowej poprzez zestawione łącze np. radiowe;
- 52) **wyciąg z danych radiowych** – dokument zawierający informację, której zakres umożliwi prawidłową pracę w sieci i kierunku radiowym.

Rozdział 2

ZASADY STOSOWANIA ŚRODKÓW ŁĄCZNOŚCI RADIOWEJ

§ 3

1. Użytkownik urządzeń radiowych odpowiada za ochronę tych urządzeń przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Użytkowanie urządzeń radiowych jest możliwe wyłącznie przez użytkowników:
 - 1) posiadających ważne zaświadczenie o uzyskaniu uprawnień do obsługi urządzeń łączności radiowej w Policji, wydane zgodnie z przepisami w sprawie doskonalenia zawodowego w zakresie obsługi urządzeń łączności radiowej w Policji;
 - 2) znających aktualne dane radiowe.

§ 4

1. Dane radiowe do pracy w sieci radiowej, zwanej dalej „SR”, oraz kierunku radiowym, zwanym dalej „KR”, opracowuje właściwy kierownik komórki łączności jednostki organizacyjnej Policji, lub osoba upoważniona przez niego.
2. W skład danych radiowych wchodzi:
 - 1) numer SR lub KR, kryptonim;
 - 2) nazwa użytkownika SR lub KR;
 - 3) wykaz kanałów roboczych i zapasowych oraz numery pasm radiowych a w łączności trankingowej numery i nazwy grup roboczych;
 - 4) kryptonim i sygnały radiowe.
3. W skład informacji uzupełniających wchodzi:
 - 1) terminy zmiany danych radiowych;
 - 2) czas i sposób przejścia na kanały lub kryptonimy zapasowe;
 - 3) hasła i klucze do sprawdzania tożsamości korespondentów.
4. Dane radiowe lub wyciągi z danych radiowych uzupełnia się o odpowiednie sygnały rozpoznawcze osób funkcyjnych.
5. Wyciągi z danych radiowych zawierają informacje umożliwiające pracę w SR i KR zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do instrukcji.
6. Dane radiowe są dokumentami o charakterze niejawnym.
7. Wyciągi z danych radiowych, w zależności od zawartej w nich treści są dokumentami jawnymi, zastrzeżonymi lub poufnymi.

§ 5

1. Podczas nawiązywania łączności oraz prowadzenia korespondencji obowiązuje zasada: „**Minimum czasu nadawania – maksimum treści**”. Korespondencję radiową prowadzi się tylko na przydzielonych kanałach radiowych.
2. Nawiązanie łączności polega na wywołaniu i zgłoszeniu się na to wywołanie właściwego korespondenta. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do tożsamości korespondenta, sprawdza się jego tożsamość według zasad określonych w załączniku nr 2 do instrukcji. O przypadkach braku lub błędnego potwierdzenia tożsamości melduje się niezwłocznie bezpośrednio przełożonemu.
3. Korespondencję radiową prowadzi się w celu:
 - 1) nadawania i odbioru sygnałów radiowych oraz poleceń i meldunków;
 - 2) wymiany wiadomości służbowych;
 - 3) nadawania i odbioru telefonogramów w przypadku braku łączności telefonicznej.
4. Poza pracą foniczną w SR i KR dopuszcza się przekazywanie sygnałów wykorzystywanych do sterowania przetwornikami elektroakustycznymi, elektromagnetycznymi lub elektrooptycznymi.
5. Transmisja informacji łączami radiotelefonicznymi np. sygnałów telegrafii tonowej, fototelegrafii, sygnałów transmisji danych wymaga zgody Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP.

6. Wiadomości stanowiące tajemnicę państwową lub służbową przekazuje się za pomocą lub z wykorzystaniem środków łączności radiowej zapewniających ochronę kryptograficzną:
 - 1) wiadomości oznaczone klauzulą "Ścisłe Tajne" tylko w formie zaszyfrowanej;
 - 2) wiadomości oznaczone klauzulą „Tajne” w formie zaszyfrowanej lub zakodowanej;
 - 3) wiadomości oznaczone klauzulą "Poufne" w formie zaszyfrowanej, zakodowanej lub utajnionej;
 - 4) wiadomości oznaczone klauzulą "Zastrzeżone" w formie zakodowanej lub utajnionej.
7. Zabrania się nadawania tekstem jawnym stopni służbowych, nazwisk osób funkcyjnych oraz nazw i czynności o charakterze specjalnym. Wiadomości jawne można ponadto zabezpieczyć poprzez stosowanie maskowania korespondencji.
8. W czasie prowadzenia korespondencji obowiązuje forma zwracania się do korespondentów – "Ty".
9. Określa się następujący sposób wywoływania korespondenta:
 - 1) głosem;
 - 2) tonem;
 - 3) przy pomocy sygnału selektywnego wywoływania;
 - 4) przy pomocy skrytego wywołania, w tym w systemie automatycznym.
10. Określa się następujący sposób pracy radiowej:
 - 1) simpleks;
 - 2) duosimpleks;
 - 3) dupleks;
 - 4) semidupleks.
11. Podczas wymiany korespondencji radiowej stosuje się następujący sposób potwierdzenia jej odbioru:
 - 1) za potwierdzeniem zwrotnym;
 - 2) za pokwitowaniem;
 - 3) bez pokwitowania.
12. W systemach nadzorowanych komputerowo, z automatycznym znamiennikiem „logo” na żądanie stacji głównej, za pokwitowanie uznaje się naciśnięcie przycisku nadawania.
13. W przypadku braku łączności pewnej, przekazywanie korespondencji prowadzi się za pośrednictwem stacji pośredniczącej.
14. Operatorzy stacji stałych wyposażonych w odpowiednie urządzenia realizują połączenia radiowo-telefoniczne między abonentami sieci radiowych i upoważnionymi abonentami telefonicznymi.
15. Operator stacji stałej dokonujący połączeń, w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zasad prowadzenia korespondencji radiowej przez któregokolwiek z abonentów, niezwłocznie melduje o tym fakcie bezpośrednio przełożonemu.
16. W systemach trankingowych i centralach radiowych upoważnienie do połączeń radiowo-telefonicznych dokonywane jest przez nadanie odpowiedniego uprawnienia do automatycznego ruchu radiowo-telefonicznego.

Rozdział 3 **ORGANIZACJA ŁĄCZNOŚCI RADIOWEJ**

§ 6

1. W celu zapewnienia ciągłości działań prowadzonych przez jednostki organizacyjne Policji służby łączności organizują łączność radiową w wydzielonych pasmach częstotliwości dla sieci: kierowania, dowodzenia, współdziałania i alarmowania.
2. System łączności radiowej obejmuje:
 - 1) sieci stałe;
 - 2) sieci ruchome o stałym obszarze pracy;
 - 3) sieci ruchome o zmiennym obszarze pracy;
 - 4) kierunki radiowe stałe lub ruchome;
 - 5) systemy łączności trankingowej;
 - 6) systemy łączności komórkowej, przywoławczej, transmisji danych, radioprzebiennikowej i central radiowych, łącznie z retransmisją sygnałów.
3. Dla niektórych rodzajów służb Policji, w celu zwiększenia zasięgu, organizowane są sieci retransmisyjne. W ich skład wchodzi stacje stałe sterowane przewodowo lub radiowo i stacje ruchome.
4. Schematy wybranych rodzajów sieci radiowych wchodzących w skład systemu łączności radiowej Policji przedstawiają załączniki nr: 3,4,5, 6,7 do instrukcji.

§ 7

1. Łączność radiowa dla współdziałania służb Policji z innymi służbami realizowana jest przez:
 - 1) wydzielanie sieci radiowych, grup trunkingowych, kierunków radiowych;
 - 2) udostępnianie danych radiowych i sprzętu z odpowiednią obsadą kanałową.
2. Uzyskanie wysokiej niezawodności sieci we współdziałaniu Policji z innymi służbami realizowane jest przez organizację sieci lub kierunków radiowych.
3. Zabezpieczenie współdziałania polega na użyczeniu lub przekazywaniu na czas trwania operacji sprzętu. Jednostka lub służba organizująca współdziałanie zobowiązana jest do sukcesywnego dostarczania aktualnych danych radiowych.
4. Sposób organizacji łączności współdziałania Policji z innymi służbami, dla działań o charakterze ogólnokrajowym lub prowadzonych na obszarze kilku województw, określa odrębną decyzją Dyrektor Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji.
5. Sposób organizacji łączności współdziałania na obszarze działania komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji określa odrębną decyzją komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji.

§ 8

1. **"Krajowa Sieć Współdziałania i Alarmowania"**, zwana dalej „KSWiA”, służy do:
 - 1) przekazywania sygnałów lub krótkich informacji do stacji głównej przez stacje podległe w wypadku niemożności szybkiego ich przekazania na kanale roboczym własnej sieci;
 - 2) nawiązywania łączności w celu współdziałania lub alarmowania między służbami a jednostkami resortu spraw wewnętrznych oraz innymi służbami, a jednostkami Policji.
2. Podjęcie pracy w KSWiA przez wywoływanego operatora stacji głównej jest nadrzędne nad wymianą korespondencji ze stacjami podległymi własnej sieci. Wykorzystywanie KSWiA do innych celów niż określone w ust. 1 jest zabronione.
3. W przypadku uszkodzenia jednego z dwóch radiotelefonów stacji głównej prowadzącej stały nasłuch w KSWiA, wprowadza się następujące zasady postępowania:
 - 1) relacja korespondent sieci własnej – stacja główna:
 - a) stacja główna informuje korespondentów sieci własnej o awarii radiotelefonu i prowadzeniu nasłuchu jedynie na kanale KSWiA,
 - b) w razie potrzeby korespondent sieci własnej wywołuje stację główną na kanale KSWiA,
 - c) stacja główna odpowiada na wywołanie i poleca prowadzenie dalszej korespondencji na kanale roboczym własnej sieci,
 - d) po zakończeniu wymiany korespondencji stacja główna przechodzi ponownie na nasłuch w KSWiA;
 - 2) relacja stacja główna – korespondent sieci własnej:
 - a) stacja główna informuje korespondentów sieci własnej o awarii radiotelefonu i prowadzeniu nasłuchu jedynie na kanale KSWiA,
 - b) w razie potrzeby operator stacji głównej przechodzi na kanał roboczy własnej sieci i wywołujeżądanego korespondenta,
 - c) po zakończeniu wymiany korespondencji stacja główna przechodzi ponownie na nasłuch w KSWiA.

Rozdział 4**SPOSOBY PROWADZENIA KORESPONDENCJI RADIOWEJ****§ 9**

1. W zależności od wykonywanych czynności, wyróżnia się następujące tryby pracy:
 - 1) tryb czuwania – prowadzenie nasłuchu kanału rozmownego;
 - 2) tryb odbioru – odbiór korespondencji dedykowanej;
 - 3) tryb nadawania – wysyłanie korespondencji.
2. Zasadniczym rodzajem pracy w SR i KR jest prowadzenie nasłuchu. Nadawanie ma miejsce w następujących przypadkach:
 - 1) zgłoszenia się na wywołanie korespondenta dla odebrania określonej informacji;
 - 2) wywołania określonego korespondenta i wysłania informacji;
 - 3) transmisji danych.
3. Jakość korespondencji radiowej prowadzonej głosem zależy od sposobu jej przekazania oraz od jakości łączności i słyszalności. Nadawanie powinno być możliwie krótkie, zwarte w treści, wyraźne i zrozumiałe akcentowane.
4. Jakość łączności radiowej oceniana jest na podstawie słyszalności rozmów prowadzonych przez korespondenta. Pytań i odpowiedzi dotyczących słyszalności np. jak mnie słyszysz, słyszę cię dobrze, słabo, nie nadaje się tak długo, dopóki jest możliwy poprawny odbiór. Nadaje się je jedynie przy słabej słyszalności i tylko

wówczas, gdy zachodzi tego wyraźna potrzeba. W przypadku konieczności prowadzenia korespondencji w warunkach słabej słyszalności np. praca na skraju zasięgu radiowego, poprawę łączności uzyskuje się przez:

- 1) zatrzymanie pojazdu i prowadzenie korespondencji na postoju;
 - 2) opuszczenie pojazdu lub budynku w przypadku korzystania z radiotelefonu noszonego;
 - 3) wybranie przez stację ruchomą wyżej położonego, dogodnego dla utrzymania łączności, miejsca pracy;
 - 4) wyłączenie lub obniżenie progu blokady szumów.
5. Podczas wymiany korespondencji w warunkach słabej słyszalności ważniejsze zwroty powtarza się dwukrotnie, a w razie niezrozumienia należy zastosować zgłoszkowanie określone w załączniku nr 8 do instrukcji.
 6. Przed rozpoczęciem nadawania każdy operator obowiązany jest do upewnienia się, czy kanał roboczy nie jest zajęty. W przypadku jego wykorzystywania przez innych korespondentów, należy poczekać do czasu zakończenia wymiany korespondencji.

Nawiązywanie łączności

§ 10

1. Wywoływanie korespondenta głosem dokonywane jest przez nadanie:

- 1) kryptonimu stacji lub korespondenta – 1 raz,
- 2) zwrotu "TU" – 1 raz,
- 3) kryptonimu stacji własnej – 1 raz,
- 4) zwrotu "ODBIÓR" – 1 raz,

na przykład:

- "PM 544-21 TU KT 544-99, ODBIÓR",
- "MARS TU JOWISZ, ODBIÓR".

2. W przypadku niezgłoszenia się korespondenta wywołanie należy powtórzyć, jednak nie więcej niż dwukrotnie. Ponowne wywołanie korespondenta należy rozpocząć po upływie 2-3 minut. W przypadku niezgłoszenia się korespondenta stacja wywołująca podejmuje próbę nawiązania łączności za pośrednictwem innej stacji w tej sieci,

na przykład:

- "PM 544-34 TU KT 544-99, wywołaj dla mnie KT 544-21, ODBIÓR,
- "MARS TU JOWISZ, wywołaj dla mnie KOBRE, ODBIÓR".

3. Jeżeli nawiązanie łączności jest inicjowane przez stację ruchomą, to oprócz próby uzyskania łączności za pośrednictwem innego korespondenta sieci, stacja ta powinna zmienić lokalizację, jeżeli jest to możliwe, a następnie ponowić wywołanie korespondenta.

4. Zgłoszenie się na wywołanie głosem dokonuje się przez nadanie:

- 1) zwrotu "TU" – 1 raz,
- 2) kryptonimu stacji własnej – 1 raz,
- 3) zwrotu "ODBIÓR" – 1 raz,

na przykład:

- "TU PM 544-21, ODBIÓR",
- "TU METEOR, ODBIÓR" .

5. W przypadku wywoływania stacji przez kilku korespondentów jednocześnie, zgłoszenie się na to wywołanie dokonuje się przez nadanie:

- 1) zwrotu "TU" – 1 raz,
- 2) kryptonimu stacji własnej – 1 raz,
- 3) zwrotu "ZGŁASZAM SIĘ DLA" – 1 raz,
- 4) kryptonimu jednej z wywołujących stacji – 1 raz,
- 5) zwrotu "ODBIÓR" – 1 raz.

6. Przy braku zakłóceń i łączności pewnej, w czasie krótkich rozmów prowadzonych między operatorami, zezwala się na prowadzenie korespondencji bez stosowania kryptonimów i na zakończenie nadawania bez zwrotu "ODBIÓR". W takim przypadku przechodzenie na odbiór określa się według intonacji głosu lub treści rozmowy,

na przykład:

- "Czy zezwalasz wykonać zadanie?"
- "Zezwalam".

7. Wywołanie głosem w sieci KSWiA odbywa się przy użyciu indywidualnego kryptonimu żądanej stacji głównej lub sygnału KSWiA i dokonuje się przez nadanie:

- 1) sygnału KSWiA lub kryptonimu indywidualnego żądanej stacji – 1 raz,
- 2) zwrotu "TU" – 1 raz,
- 3) kryptonimu stacji własnej – 1 raz,
- 4) zwrotu "ODBIÓR" – 1 raz,

na przykład:

- "JOWISZ TU SATURN, ODBIÓR",
- "PK 121-55 TU KM 544-21, ODBIÓR",
- "JOWISZ TU KM 544-21, ODBIÓR".

8. W razie niezgłoszenia się stacji nasłuchującej po dwukrotnej próbie wywołania głosowego, wywołanie należy rozpocząć ponownie po upływie 2-3 minut.

9. Wywołanie głosem w sieciach współdziałania odbywa się przy użyciu kryptonimów własnych korespondentów, wymienionych w danych radiowych. W przypadku doraźnie nawiązywanej łączności organizowanej metodą wymiany danych radiowych, przy użyciu kryptonimu okólnikowego, wywołanie dokonywane jest przez nadanie:

- 1) znanego kryptonimu stacji współdziałającej lub kryptonimu okólnikowego – 1 raz,
- 2) zwrotu "TU" – 1 raz,
- 3) kryptonimu stacji własnej – 1 raz,
- 4) zwrotu "ODBIÓR" – 1 raz.

10. Wywołanie korespondentów przy pomocy sygnału selektywnego wywołania stosowane jest tylko w odniesieniu do korespondentów własnej sieci lub kierunku radiowego w relacji: stacja główna – stacje podległe i odwrotnie. Wywołanie to może być kierowane do jednego lub grupy korespondentów.

11. Wywołanie stacji podległej przez stację główną przy użyciu sygnału selektywnego wywołania polega na:

- 1) wybraniu numeru wywoływanego korespondenta;
- 2) nadaniu tego numeru.

12. Zgłoszenie się operatora wywoływanej stacji podległej polega na nadaniu zwrotnym własnego identyfikatora selektywnego wywołania, co powoduje wyświetlenie na manipulatorze stacji głównej identyfikatora zgłaszającej się stacji.

13. Wywołanie stacji głównej przez operatora stacji podległej dokonuje się przy użyciu sygnału selektywnego wywołania i polega na wciśnięciu przycisku "selektywne wywołanie", znajdującego się na manipulatorze stacji.

14. Zgłoszenie się operatora stacji głównej, w zależności od jej wyposażenia, polega na:

- 1) zwrotnym wysłaniu sygnału selektywnego wywołania do korespondenta wywołującego w sposób automatyczny;
- 2) zgłoszeniu się głosem z podaniem kryptonimu wywołującej stacji;
- 3) zgłoszeniu się głosem w sposób ogólny,

na przykład:

- "ZGŁASZAM SIĘ DLA PM 544-21, ODBIÓR,
- "TU KT 320-22 ODBIÓR".

15. W systemach trankingowych proces nawiązywania łączności dokonywany jest automatycznie, w sposób analogiczny do selektywnego wywołania. Na wyświetlaczu radiotelefonu wskazywany jest kryptonim, numer lub nazwa słowna korespondenta lub grupy rozmownej i jednocześnie pojawia się sygnał akustyczny sygnalizujący połączenie radiowe. Jeżeli ze względu na warunki nie jest możliwa ciągła obserwacja wyświetlacza, należy zastosować klasyczne wywołanie głosem, za pomocą przydzielonych kryptonimów indywidualnych, grupowych lub alarmowych. Przy łączności pewnej i małej intensywności wymiany korespondencji w sieci, operator stacji podległej może bezpośrednio po nadaniu sygnału selektywnego wywołania przystąpić do nadania treści korespondencji.

Wymiana korespondencji radiowej**§ 11**

1. Wymiany korespondencji radiowej dokonuje się po uprzednim nawiązaniu łączności z żądanym korespondentem. Przy łączności pewnej wymiana korespondencji może być prowadzona z pominięciem tej zasady. Wiadomości alarmowe i okólnikowe mogą być przekazywane bez uprzedniego nawiązywania łączności.
2. Przekazywanie korespondencji odbywa się przez nadanie:
 - 1) kryptonimu stacji korespondenta – 1 raz,
 - 2) zwrotu **"TU"** – 1 raz,
 - 3) kryptonimu stacji własnej – 1 raz,
 - 4) przekazu informacji – 1 raz,
 - 5) zwrotu **"ODBIÓR"** – 1 raz,

na przykład:

- *"PM 530-01 TU KM 544-21, ZADANIE WYKONAŁEM, ODBIÓR"*,
- *"JOWISZ TU SATURN, PRZYSTĄPIĆ DO WYKONANIA ZADANIA, ODBIÓR"*.

3. Potwierdzenie przyjęcia korespondencji odbywa się przez nadanie:
 - 1) zwrotu **"TU"** – 1 raz,
 - 2) kryptonimu stacji własnej – 1 raz,
 - 3) zwrotu **"ZROZUMIAŁEM"** lub powtórzenie treści polecenia – 1 raz,
 - 4) zwrotu **"ODBIÓR"** – 1 raz,

na przykład:

- *"TU KT 533-22, ZROZUMIAŁEM, ODBIÓR"*,
- *"TU KOLIBER, PRZYSTĘPUJĘ DO WYKONANIA ZADANIA, ODBIÓR"*.

4. W przypadku niezrozumienia treści przekazanej informacji należy użyć zwrotu: **"NIE ZROZUMIAŁEM"** lub **"POWTÓRZ"**,

na przykład:

- *"TU PK544-21, NIE Z ROZUMIAŁEM, ODBIÓR"*,
- *"TU KOBRA, POWTÓRZ, OBIÓR"*.

5. Operator stacji nadającej korespondencję po usłyszeniu zwrotu **"NIE ZROZUMIAŁEM"** lub **"POWTÓRZ"**, zobowiązany jest do powtórzenia informacji.
6. Przy łączności pewnej w trakcie wymiany korespondencji w sieci, dopuszcza się stosowanie przez operatorów skróconych kryptonimów lub pomijanie kryptonimów i zwrotu **"ODBIÓR"**.

na przykład:

- *"31, ZROZUMIAŁEM"*,
- lub
- *"ZROZUMIAŁEM"*.

7. Przy łączności prowadzonej sposobem pracy *dupleks* dopuszcza się pominięcie zwrotu **"ODBIÓR"**.
8. Zwrot **"KONIEC"** lub **"BEZ ODBIORU"** stosuje się jako informację całkowitego zakończenia łączności w sieci radiowej. Wyłączenie urządzenia radiowego lub przejście na nasłuch na innym kanale następuje po uzyskaniu zezwolenia stacji głównej lub na polecenie zakończenia łączności,

na przykład:

- *"KL 111-00, WSZYSTKIE ZADANIA WYKONAŁEM, CZY MOGĘ ZAKOŃCZYĆ SŁUŻBĘ, ODBIÓR"*,
- *"PM 544-21, ZROZUMIAŁEM, KONIEC"*,
- *"MARS TU JOWISZ, KONIEC OPERACJI, URZĄDZENIA WYŁĄCZYĆ, ODBIÓR"*,
- *"TU MARS, ZROZUMIAŁEM, BEZ ODBIORU"*.

Przekazywanie wiadomości okólnikiem**§ 12**

1. Przed nadaniem wiadomości okólnikiem przekazuje się:
 - 1) kryptonim okólnikowy – 1 raz,
 - 2) zwrot **"TU"** – 1 raz,
 - 3) kryptonim stacji własnej – 1 raz,
 - 4) treść informacji **"PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO ODBIORU"** – 1 raz.
2. Upředzenie o nadawaniu wiadomości okólnikiem można powtórzyć stosując zwrot:
 - *"ORKAN TU PM 111-00 PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO ODBIORU KOMUNIKATU"*.
 Po upływie około 1 min stacja przystępuje do nadania wiadomości okólnikiem.
3. W warunkach łączności pewnej przekazywanie krótkich informacji dokonywane jest bez upředzenia,
 - na przykład:
 - *"ORKAN TU PM 111-00, ZATRZYMAĆ NIEBIESKIEGO MERCEDESA NUMER AX 1958, ODBIÓR"*.
4. W przypadku przekazywania wiadomości okólnikiem w warunkach słabej słyszalności, treść okólnika powtarza się dwukrotnie,
 - na przykład:
 - *"ORKAN TU PM 111-00, ZATRZYMAĆ NIEBIESKIEGO MERCEDESA NUMER AX 1958, POWTARZAM, ZATRZYMAĆ NIEBIESKIEGO MERCEDESA NUMER AX 1958 ODBIÓR"*.
5. Wiadomości przekazywanej okólnikiem nie kwituje się, chyba że zachodzi konieczność uzyskania jej potwierdzenia. W takim przypadku operator stacji nadającej okólnik, przed zwrotem **"ODBIÓR"** podaje zwrot: **"KWITOWAĆ WEDŁUG KOLEJNOŚCI WYWOŁANIA"**, a następnie wywołuje stacje według ustalonej kolejności,
 - na przykład:
 - *"ORKAN TU POLAM 111-00, ZATRZYMAĆ NIEBIESKIEGO MERCEDESA O NUMERZE REJESTRACYJNYM AX 1958, KWITOWAĆ WEDŁUG KOLEJNOŚCI WYWOŁANIA,*
 - *"PM 544-21, ODBIÓR"*,
 - *"TU PM 544-21, ZROZUMIAŁEM, ODBIÓR"*,
 - 1) po usłyszaniu odpowiedzi operator stacji głównej wzywa kolejnego korespondenta do pokwitowania,
 - na przykład:
 - *"PM 544-22, ODBIÓR"*,
 - 2) gdy obsługujący stację podległą użyje zwrotu **"NIE ZROZUMIAŁEM"**, operator stacji głównej obowiązany jest do powtórzenia treści korespondencji,
- na przykład:
- *"ORKAN TU PM 111-00, POWTARZAM, ZATRZYMAĆ NIEBIESKIEGO MERCEDESA O NUMERZE REJESTRACYJNYM AX 1958, ODBIÓR"*.
6. W sieciach radiowych, których korespondenci są wyposażeni w urządzenia przystosowane do transmisji sygnałów selektywnego wywołania, dopuszcza się stosowanie takich sygnałów zamiast kryptonimu okólnikowego.

Sygnaly tajnego dowodzenia i inne sygnaly radiowe**§ 13**

1. Sygnaly tajnego dowodzenia nadaje się bez upředniego wywołania korespondenta, w następujący sposób:
 - 1) kryptonim stacji korespondenta – 1 raz,
 - 2) zwrot **"TU"** – 1 raz,
 - 3) kryptonim stacji własnej – 1 raz,
 - 4) zwrot **"UWAGA"** sygnał – 2 razy,

- 5) zwrot "**ODBIÓR**" – 1 raz.
2. W przypadku łączności pewnej nadaje się:
- 1) zwrot "**TU**" – 1 raz,
 - 2) kryptonim stacji własnej – 1 raz,
 - 3) sygnał – 1 raz,

na przykład:

- "PM 544-21 TU KM 111-00, UWAGA - TORNADO - UWAGA - TORNADO - ODBIÓR",
 – "TU KM 111-00 - TORNADO.

3. Odwołanie sygnału tajnego dowodzenia lub innego sygnału radiowego nadaje się bezpośrednio po ustaniu przyczyny, z powodu której został nadany, w następujący sposób:

- 1) kryptonim stacji korespondenta – 1 raz,
- 2) zwrot "**TU**" – 1 raz,
- 3) kryptonim stacji własnej – 1 raz,
- 4) zwrot "**UWAGA, ODWOŁUJĘ SYGNAŁ**" – 2 razy,
- 5) zwrot "**ODBIÓR**" – 1 raz,

na przykład:

- "PM 544-21 TU 111-00, UWAGA - ODWOŁUJĘ SYGNAŁ TORNADO - UWAGA, ODWOŁUJĘ SYGNAŁ TORNADO - ODBIÓR".

4. Pokwitowanie odebranego sygnału lub jego odwołanie nadaje się niezwłocznie po jego odebraniu przez powtórzenie sygnału,

na przykład:

- "TU PM 544-21 , ZROZUMIAŁEM - TORNADO - ODBIÓR" ,
 – "TU SATURN, ZROZUMIAŁEM - TORNADO - ODWOŁANE - ODBIÓR".

5. Odwołania sygnału może dokonać wyłącznie stacja, która go nadała, a w szczególnym przypadku stacja nadrzędna wobec stacji nadającej.
6. Nadawanie sygnałów tajnego dowodzenia lub sygnałów alarmowych okólnikiem odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w § 12.
7. W przypadku konieczności przekazania wiadomości do określonego korespondenta za pośrednictwem innej stacji należy nadać do stacji pośredniczącej polecenie przekazania jej do stacji docelowej,

na przykład:

- "PR 450-00 KM 111-00 PRZEKAŻ DLA TR 335-33 POLECENIE O ODWOŁANIU POSZUKIWAŃ SAMOCHODU MARKI MERCEDES NUMER AX 1958, ODBIÓR".

8. Operator stacji pośredniczącej kwituje przyjęcie odebranej wiadomości zgodnie z zasadami, po czym nawiązuje łączność z korespondentem docelowym i przekazuje mu wiadomość. Operator stacji docelowej kwituje odebranie informacji, po czym operator stacji pośredniczącej przekazuje informację o przekazaniu wiadomości do operatora,

na przykład:

- "KM 111-00 TU PR 450-00, POLECENIE PRZEKAZAŁEM DO TR 335-33 O GODZINIE 23.30, ODBIÓR",
 – "JOWISZ, TU SATURN, POLECENIE PRZEKAZAŁEM DO KOTARA O GODZINIE 23.30, ODBIÓR".

9. W przypadku niemożności przekazania korespondencji do stacji docelowej, operator stacji pośredniczącej obowiązany jest do powiadomienia o tym operatora stacji nadającej,

na przykład:

- "KM 111-00, TU PR 450-00, POLECENIA DO TR 335-33 PRZEKAZAĆ NIE MOGĘ, ODBIÓR",
 – "JOWISZ, TU SATURN, POLECENIA DO KOTARA PRZEKAZAĆ NIE MOGĘ, ODBIÓR".

Realizacja połączeń radiowo-telefonicznych**§ 14**

1. Abonent telefoniczny chcąc uzyskać połączenie z określonym korespondentem radiowym wykonuje następujące czynności:
 - 1) wybiera właściwy numer telefonu radiowej stacji stałej;
 - 2) żąda połączenia z określonym korespondentem radiowym podając jego kryptonim, numer sieci, grupy lub kanału, swoje nazwisko oraz swój kryptonim.
2. Operator stałej stacji radiowej dokonuje połączenia w sposób następujący:
 - 1) sprawdza czy dany abonent telefoniczny figuruje w spisie osób upoważnionych do uzyskania połączeń,
 - 2) wywołuje żadanego korespondenta radiowego i informuje go o mającej nastąpić rozmowie radiowo-telefonicznej podając kryptonim abonenta telefonicznego,
 - 3) dokonuje połączenia i prowadzi nasłuch korespondencji,

na przykład:

- "PK 544-21, TU PK 121-00, ODBIÓR",
- "TU PK 544-21, ODBIÓR,
- "ŁĄCZĘ Z PK 122-33, PROSZĘ MÓWIĆ".

3. Korespondent radiowy chcąc uzyskać połączenie z abonentem telefonicznym wykonuje następujące czynności:
 - 1) wywołuje stację stałą;
 - 2) żąda połączenia z określonym abonentem telefonicznym podając jego kryptonim lub numer telefonu służbowego,

na przykład:

- "PK 544-21 TU PK 121-00, POŁĄCZ TELEFONICZNIE Z PK 122-33",
- "JOWISZ, TU SATURN, POŁĄCZ TELEFONICZNIE Z 134".

4. W celu połączenia korespondenta radiowego z abonentem telefonicznym, radiooperator obsługujący stację stałą wykonuje następujące czynności:
 - 1) ustala czy żądany abonent telefoniczny jest uprawniony do uzyskiwania takich połączeń;
 - 2) wybiera numer żadanego abonenta centrali telefonicznej oraz ustala, czy zgłosił się właściwy abonent, po czym informuje go o mającej nastąpić rozmowie radiowo-telefonicznej;
 - 3) informuje korespondenta radiowego o gotowości abonenta telefonicznego do rozmowy przekazując:
 - a) kryptonim stacji żądającej połączenia - 1 raz,
 - b) zwrot "ŁĄCZĘ Z" - 1 raz,
 - c) kryptonim lub nazwę abonenta telefonicznego - 1 raz,
 - d) zwrot "PROSZĘ MÓWIĆ" - 1 raz,

na przykład:

- "PK 544-21 ŁĄCZĘ Z PK 122-33, PROSZĘ MÓWIĆ";

4) prowadzi nasłuch korespondencji.

5. Po zakończeniu rozmowy radiowo-telefonicznej:

1) abonent inicjujący połączenie informuje o jej zakończeniu obsługę stacji stałej nadając:

- a) kryptonim stacji stałej - 1 raz,
- b) zwrot "TU" - 1 raz,
- c) zwrot "KONIEC ROZMOWY" - 1 raz,

na przykład:

- "PK 121-00 TU PK 544 -21 - KONIEC ROZMOWY";

2) operator stacji stałej po stwierdzeniu zakończenia rozmowy dokonuje rozłączenia abonentów.

6. Jeżeli uzyskanie połączenia z żądanym abonentem telefonicznym nie jest możliwe, radiooperator stacji stałej powiadamia o tym właściwego korespondenta radiowego:

na przykład:

- "PK 544-21 TU PK 121-00 , PK 122-33 NIE ZGŁASZA SIĘ, ODBIÓR".

7. W systemach trunkingowych proces połączenia radiowo-telefonicznego dokonywany jest automatycznie. W celu uzyskania połączenia z żądanym abonentem telefonicznym operator uprawnionego radiotelefonu po przejściu w tryb rozmowy radiowo-telefonicznej wybiera za pomocą klawiatury jego numer i po uzyskaniu połączenia prowadzi korespondencję. W celu uzyskania połączenia z żądanym abonentem systemu trunkingowego uprawniony abonent telefoniczny wybiera numer systemu trunkingowego i kolejno numer radiotelefonu żądanego abonenta.

Wymiana telefonogramów w sieciach i kierunkach radiowych

§ 15

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach takich jak brak łączności telefonicznej, niemożność przekazania telefonogramu ruchomym środkiem łączności, dopuszcza się wymianę telefonogramów w sieciach stałych, pod warunkiem że nie pogorszy to łączności radiowej dowodzenia i współdziałania. W przypadku nadawania informacji zamaskowanej należy podać nazwę kodu, który został użyty do jej maskowania. Tekst cyfrowy nadaje się w następujący sposób:
- 1) **grupy dwuznakowe** : 35,22,65 – trzydzieści pięć, dwadzieścia dwa, sześćdziesiąt pięć,
 - 2) **grupy trzyznakowe**: 271,221 – dwieście siedemdziesiąt jeden, dwieście dwadzieścia jeden,
 - 3) **grupy czterocyfrowe**: 5326 – pięćdziesiąt trzy dwadzieścia sześć,
 - 4) **grupy pięciznakowe**: 24981 – dwadzieścia cztery dziewięćset osiemdziesiąt jeden
– podczas nadawania między grupami zachowuje się krótkie przerwy, a przy słabej słyszalności zezwala się na powtórzenie każdej grupy przez podanie oddzielnych cyfr: **jedyńka, dwójka, trójka, czwórka, piątka, ... zero.**
2. Telefonogram nadaje się po uprzednim potwierdzeniu gotowości korespondenta do jego odebrania:
- 1) propozycja przyjęcia telefonogramu obejmuje nadanie:

a) kryptonimu stacji korespondenta	– 1 raz,
b) zwrotu "TU"	– 1 raz,
c) kryptonimu stacji własnej	– 1 raz,
d) zwrotu "PRZYJMIJ TELEFONOGRAM"	– 1 raz,
e) zwrotu "ODBIÓR"	– 1 raz,

na przykład:

– *"KM 212-11 TU KM 153-00, PRZYJMIJ TELEFONOGRAM, ODBIÓR"*,
 – *"JOWISZ TU KOTARA, PRZYJMIJ TELEFONOGRAM, ODBIÓR"*;
 - 2) potwierdzenie gotowości odebrania telefonogramu obejmuje nadanie:

a) zwrotu "TU"	– 1 raz,
b) kryptonimu stacji własnej	– 1 raz,
c) zwrotu "JESTEM GOTÓW"	– 1 raz,
d) zwrotu "ODBIÓR"	– 1 raz,

na przykład:

– *"TU KM 153-00, JESTEM GOTÓW, ODBIÓR"*,
 – *"TU KM 212-11, CZEKAĆ, ODBIÓR"*;
 - 3) tymczasowy brak gotowości odebrania telefonogramu obejmuje nadanie:

a) zwrotu "TU"	– 1 raz,
b) kryptonimu stacji własnej	– 1 raz,
c) zwrotu "CZEKAĆ"	– 1 raz,
d) zwrotu "ODBIÓR"	– 1 raz,

na przykład:

– *"TU KM 212-11, CZEKAĆ, ODBIÓR"*,
 – *"TU KOTARA, CZEKAĆ, ODBIÓR"*.
3. Po uprzednim potwierdzeniu gotowości korespondenta, nadanie telefonogramu dokonuje się w następujący sposób:
- 1) zwrot **"TU"** – 1 raz,

- | | |
|---|----------|
| 2) kryptonim stacji własnej | - 1 raz, |
| 3) numer telefonogramu | - 1 raz, |
| 4) ilość grup (słów) | - 1 raz, |
| 5) czas dostarczenia telefonogramu do nadania (godzina ,minuta) | - 1 raz, |
| 6) adres (zakodowany kryptonim radiowy) | - 1 raz, |
| 7) nazwa kodu korespondencyjnego | - 1 raz, |
| 8) tekst | - 1 raz, |
| 9) podpis zakodowany (kryptonim radiowy nadawcy) | - 1 raz, |
| 10) zwrot " ODBIÓR " | - 1 raz, |

na przykład:

- "TU KM 212-11, Nr 53, GRUP 25, DNIA 30.08, GODZINA 10,40; KM 153-00 – POLONIA 01 – tekst telefonogramu - KM 100-02, ODBIÓR",
- "TU KOTARA, Nr 53, GRUP 25, DNIA 30.08, GODZINA 10,40; JOWISZ 500 – POLONEZ 02 – tekst telefonogramu – KOTARA 13, ODBIÓR
– gdzie KM 153-00, JOWISZ 500 oznacza adresata, a KM 100-02 i KOTARA 13, oznacza podpis. Do adresów i podpisów należy stosować kryptonimy osób funkcyjnych: adresata i nadawcy.

4. Jeżeli zachodzi potrzeba weryfikacji przekazanego telefonogramu, stosuje się potwierdzenie zwrotne całego lub części telefonogramu. W tym celu przed użyciem słowa "**ODBIÓR**" określającym zakończenie nadawania, nadaje się słowo "**POWTÓRZ**".
5. Każdy odebrany telefonogram zostaje potwierdzony w postaci pokwitowania. Operator nadaje pokwitowanie nie czekając na żądanie operatora stacji, z której nadano telefonogram, w następujący sposób:
 - 1) zwrot "**TU**" - 1 raz,
 - 2) kryptonim stacji własnej - 1 raz,
 - 3) zwrot "**TELEFONOGRAM NR ... ODEBRAŁEM**" - 1 raz,
 - 4) zwrot "**ODBIÓR**" - 1 raz,

na przykład:

- "TU KM 153-00, TELEFONOGRAM Nr 53 ODEBRAŁEM, ODBIÓR",
- "TU JOWISZ, TELEFONOGRAM Nr 53 ODEBRAŁEM, ODBIÓR".

6. Odpowiednio do wymagań operatora nadającego telefonogram, potwierdza się jego odbiór poprzez sprawdzenie zwrotne, polegające na powtórzeniu przez operatora stacji odbierającej pełnego tekstu telefonogramu wraz z nagłówkiem i podpisem. Operator w przypadku stwierdzenia błędów powtarza błędnie odebrane grupy (słowa), w celu dokonania korekty. Po dokonaniu korekty odbierający telefonogram powtarza korygowane grupy (słowa), po czym nadający potwierdza prawidłowość sprawdzenia zwrotnego:

na przykład:

- "TU KM 212-11, ODEBRAŁEŚ DOBRZE, ODBIÓR";
- "TU KOTARA, ODEBRAŁEŚ DOBRZE, ODBIÓR".

7. Nadawanie telefonogramów okólnikowych przez stacje pośredniczące realizowane jest w sposób określony w § 12 ust. 1- 5, § 13 ust. 7- 9 lub § 14 ust. 1.



ZASADY SPRAWDZANIA TOŻSAMOŚCI KORESPONDENTA DLA POTRZEB ŁĄCZNOŚCI RADIOWEJ

W przypadku wystąpienia wątpliwości co do tożsamości korespondenta należy dokonać sprawdzenia jego tożsamości. Sprawdzenia dokonuje się w następujący sposób:

1. Stacja sprawdzająca po nawiązaniu łączności podaje swój kryptonim i polecenie „**podaj hasło twojej radiostacji**” po czym podaje jedną dowolną parę liczb przeznaczoną dla własnego hasła plus dwie dowolne liczby klucza wybrane z górnego wiersza tabeli.
2. Stacja odpowiadająca podaje swój kryptonim oraz „**hasło mojej radiostacji jest**” po czym jedną dowolną parę liczb przeznaczoną dla własnego hasła, do których dodaje dwie odpowiadające w pionie liczby dolnego wiersza klucza z tabeli.



Podaj hasło twojej radiostacji:

44, 23, 73, 13, 58 – pary liczb dla pierwszej części hasła stacji inicjującej sprawdzenie.









Procedura tworzenia hasła do sprawdzenia – **44**  

Hasło mojej radiostacji jest:

26, 33, 15, 81, 67 – pary liczb przeznaczone do pierwszej części hasła stacji sprawdzanej (odpowiadającej na sprawdzenie).

Procedura tworzenia hasła do odpowiedzi – **26**  

KLUCZ DO SPRAWDZENIA TOŻSAMOŚCI KORESPONDENTA

1.		7	4	8	1		6		2		Dwie liczby wybiera stacja sprawdzająca
2.		1	5	2	8		0		3		Dwie odpowiadające liczby dla stacji odpowiadającej na sprawdzenie

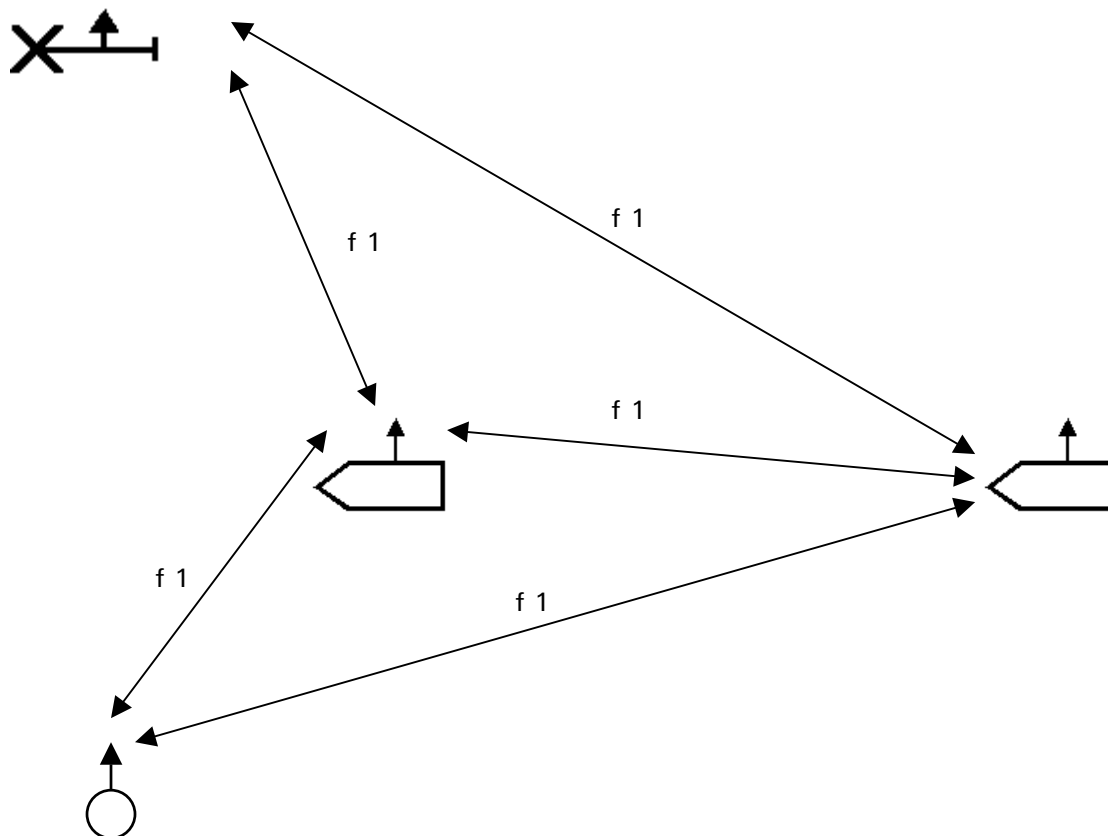
Przykład nr 1:

- Sprawdzenie – "TU PM 544-34, podaj hasło twojej radiostacji **44 95**, ODBIÓR",
- Odpowiedź – "TU KT 544-99, hasło mojej radiostacji jest **26 69**, ODBIÓR".

Przykład nr 2:

- Sprawdzenie – "MARS TU JOWISZ, **73 30** podaj hasło twojej radiostacji, ODBIÓR",
- Odpowiedź – "JOWISZ TU MARS, hasło mojej radiostacji jest **15 47**, ODBIÓR".

SCHEMAT SIMPLEKSOWEJ SIECI RUCHOMEJ O ZMIENNYM OBSZARZE PRACY

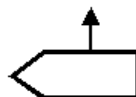


LEGENDA

f 1 Częstotliwość



Radiotelefon na śmigłowcu

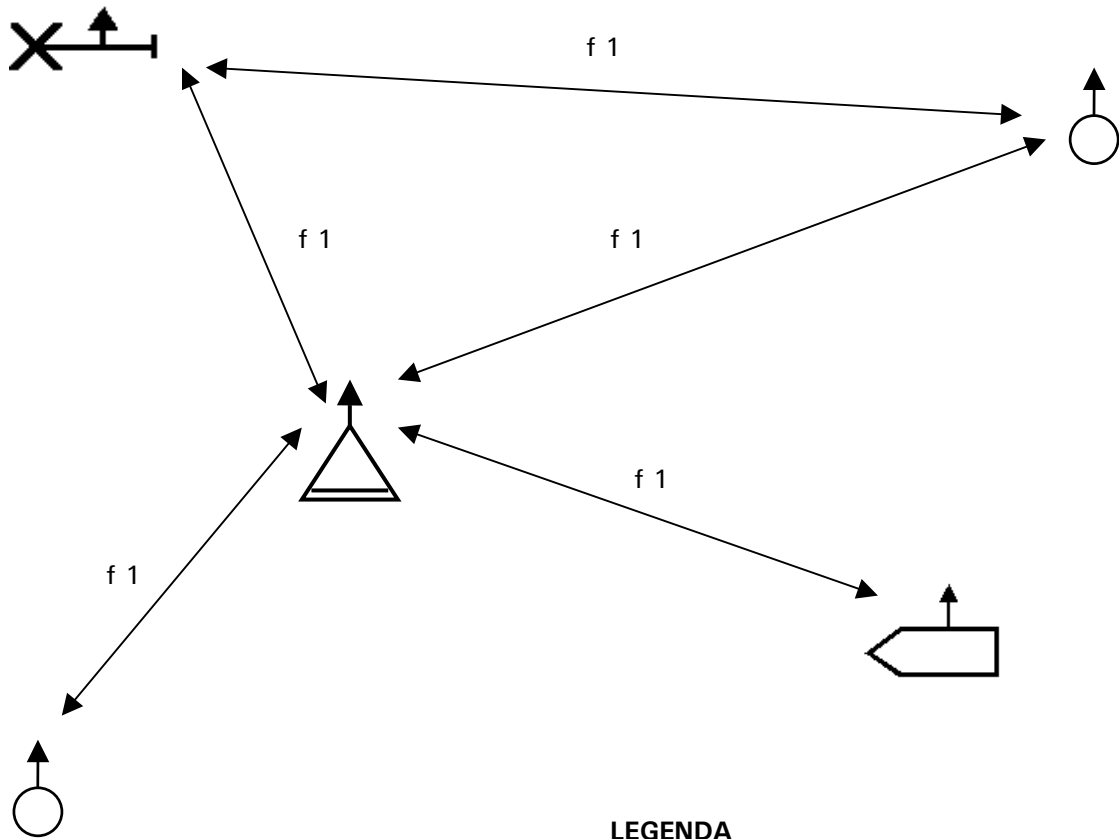


Radiotelefon na samochodzie

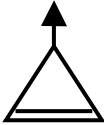
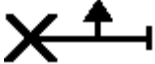
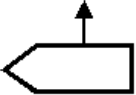



Radiotelefon noszony

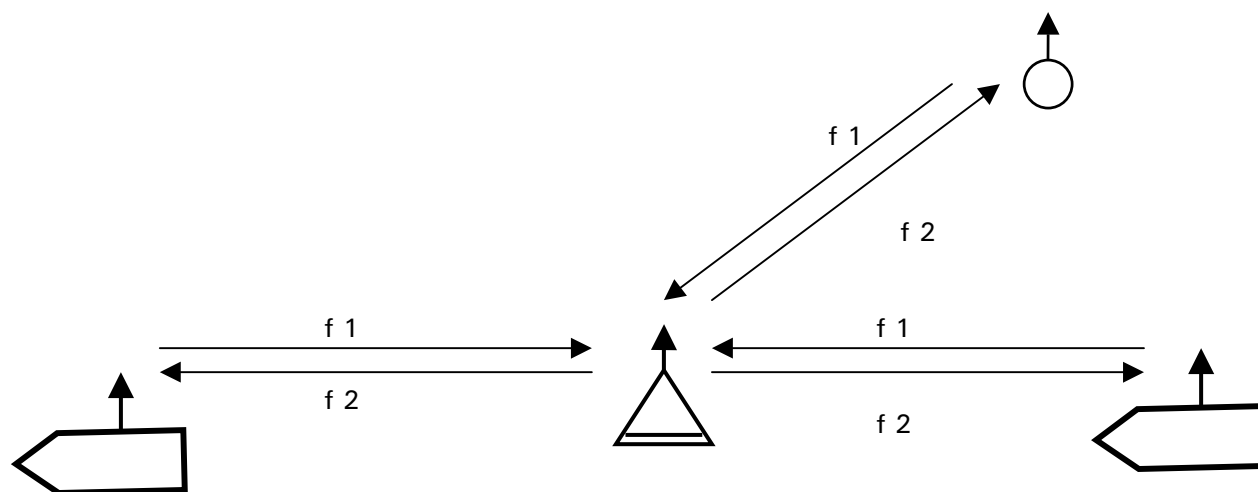
SCHEMAT SIECI RUCHOMEJ O STAŁYM OBSZARZE PRACY



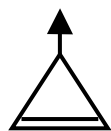
LEGENDA

- f 1 Częstotliwość
-  Radiotelefon stacjonarny
-  Radiotelefon na śmigłowcu
-  Radiotelefon na samochodzie
-  Radiotelefon noszony

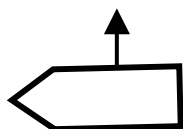
SCHEMAT SIECI DUOSIMPLEKSOWEJ I DUPLEKSOWEJ RUCHOMEJ O STAŁYM OBSZARZE PRACY

LEGENDA

f_1 i f_2 Częstotliwości



Radiotelefon stacjonarny

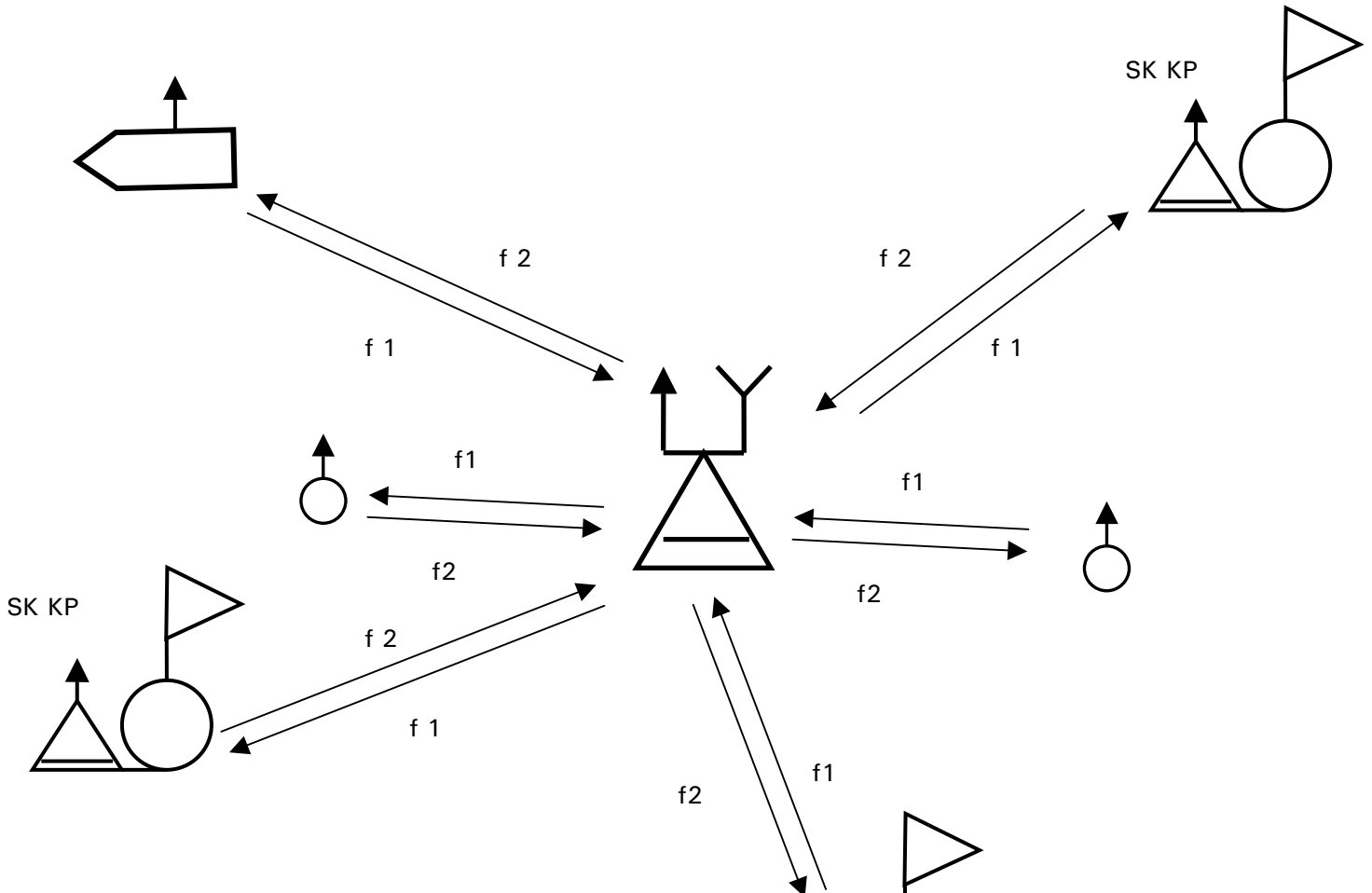


Radiotelefon na samochodzie



Radiotelefon noszony

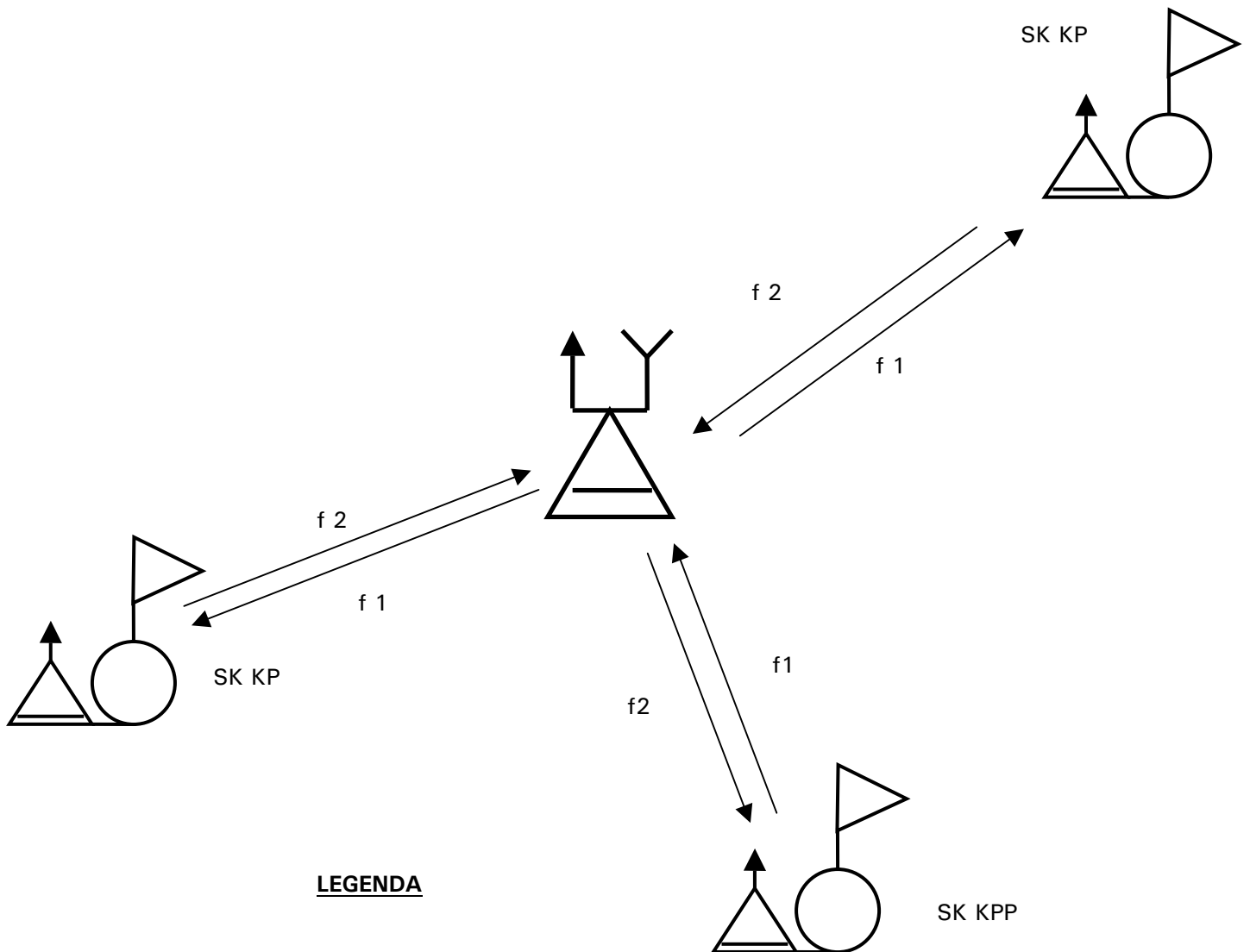
SCHEMAT SIECI SEMIDUPLEKSOWEJ I DUPLEKSOWEJ RUCHOMEJ O STAŁYM OBSZARZE PRACY



LEGENDA

- | | | |
|----------|-----------------------------|--|
| f 1 i f2 | Częstotliwości | |
| | Radiotelefon stacjonarny | |
| | Stacja retransmisyjna | |
| | Radiotelefon na samochodzie | |
| | Radiotelefon noszony | |

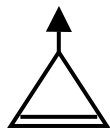
SCHEMAT SIECI O STAŁYM OBSZARZE PRACY



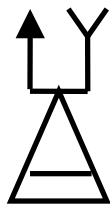
LEGENDA

f 1 i f2

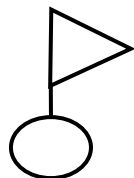
Częstotliwości



Radiotelefon stacjonarny



Stacja retransmisyjna



Stanowisko kierowania

**TABELA OZNACZEŃ LITEROWYCH
UŻYWANYCH PRZY ZGŁOSKOWANIU**

A - Adam	A - Alfa
B - Barbara	B - Beta
C - Celina	C - Charlie (wym. Czarli)
Ć - Ćma	D - Delta
D - Dorota	E - Echo
E - Edward	F - Foxtrot
F - Filip	G - Golf
G - Gustaw	H - Hotel
H - Henryk	I - India
I - Ignacy	J - Juliett (wym. Dżuliet)
J - Józef	K - Kilo
K - Karol	L - Lama
L - Ludwik	M - Mike (wym. Majk)
Ł - Łukasz	N - November
M - Marian	O - Oscar (wym. Oskar)
N - Nikodem	P - Papa
O - Olga	Q - Quebec (wym. Kebek)
P - Paweł	R - Romeo
Q - Quantum	S - Sierra
R - Roman	T - Tango
S - Stefan	U - Uniform
Ś - Światowid	V - Viktor (wym. Wiktor)
T - Tadeusz	W - Whiskey (wym. łyski)
U - Urszula	X - X-rej (wym. eksrej)
V - Violetta	Y - Yankee (wym. Janki)
W - Walenty	Z - Zulu
X - Xawery	
Y - Ypsilon	
Z - Zygmunt	
Ż - Żrebak	
Ž - Žaba	

119

ZARZĄDZENIE NR 768 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 14 sierpnia 2007 r.

w sprawie form i metod wykonywania zadań przez policjantów pełniących służbę patrolową oraz koordynacji działań o charakterze prewencyjnym

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, Nr 57 poz. 390, Nr 120, poz. 818 i Nr 140, poz. 981) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne****§ 1**

1. Zarządzenie określa:

- 1) formy i metody wykonywania zadań w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymywania bezpieczeństwa i porządku publicznego przez policjantów pełniących służbę patrolową, a w szczególności: organizację służby patrolowej i sposób pełnienia służby patrolowej;
- 2) przedsięwzięcia i warunki współpracy służb Policji oraz podmiotów pozapolicyjnych działających w celu poprawy stanu bezpieczeństwa, warunki koordynacji ich prac – na potrzeby działań zewnętrznych – z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zarządzenie nie narusza odrębnych uregulowań, w szczególności, w zakresie organizacji i pełnienia służby przez policjantów: na drogach, morzu terytorialnym, morskich wodach wewnętrznych i wodach śródlądowych oraz na pokładach statków powietrznych.
3. Przepisy zarządzenia dotyczące komendanta powiatowego Policji i komendy powiatowej Policji stosuje się odpowiednio do komendanta miejskiego Policji i komendy miejskiej Policji oraz komendanta rejonowego Policji i komendy rejonowej Policji.
4. Przepisy zarządzenia dotyczące oddziałów prewencji Policji stosuje się odpowiednio do samodzielnych pododdziałów prewencji Policji.

§ 2

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) organizacja służby patrolowej – zespół czynności polegających w szczególności na analizowaniu i planowaniu służby, przygotowaniu policjantów do służby, w tym ich rozmieszczeniu w terenie oraz koordynacji i nadzoru wykonywania tej służby w celu realizacji zadań ustawowych Policji;
- 2) służba patrolowa lub patrolowanie – wykonywanie zadań służbowych przez policjanta lub grupę policjantów w patrolu pieszym lub z wykorzystaniem środka transportu służącego do przemieszczania się w określonym rejonie zagrożenia, rejonie odpowiedzialności, na wyznaczonej trasie patrolowej lub w określonym miejscu zagrożonym;

- 3) działania zewnętrzne – działania patrolowe, obchodowe i podstawowe czynności operacyjno-rozpoznawcze, wykonywane przez Policję lub wspólnie z podmiotami pozapolicyjnymi, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) rejon zagrożenia – określony obszar terenu, charakteryzujący się szczególnym nasileniem przestępstw, wykroczeń lub występowaniem innych zjawisk patologii społecznej;
- 5) trasa patrolowa – odcinek drogi łączący rejon i miejsca zagrożone, ważniejsze obiekty, postęrnki lub inne punkty i miejsca wynikające z bieżących potrzeb służby;
- 6) miejsce zagrożone – obiekt lub niewielki obszar, które według aktualnego rozpoznania, wymagają systematycznego nadzoru i kontroli policyjnej ze względu na występowanie przestępstw, wykroczeń lub innych zjawisk patologii społecznej;
- 7) rejon odpowiedzialności – obszar wyznaczony na podstawie rejonów zagrożenia, miejsc zagrożonych, rejonów służbowych dzielnicowych oraz innych wskazanych rejonów, w których w miarę możliwości służbę pełnią ci sami policjanci, którzy odpowiadają za stan bezpieczeństwa na tym obszarze;
- 8) posterunek – ściśle określone miejsce pełnienia służby patrolowej, w trakcie której realizowane są zadania określone w odrębnym regulaminie opracowanym przez policjanta odpowiedzialnego za organizację służby patrolowej;
- 9) siły wzmocnienia – policjanci skierowani lub oddelegowani do pełnienia służby patrolowej na co dzień realizujący inne zadania służbowe oraz policjanci służby patrolowej skierowani lub delegowani do realizacji zadań poza macierzystą jednostkę;
- 10) system koncentryczny – sposób organizacji służby gwarantujący możliwość doraźnego koncentrowania policjantów i kierowania ich do działań zespołowych;
- 11) zintegrowany system organizacji dyslokacji służby – system oparty na skoordynowanym współdziałaniu jednostek Policji i podmiotów pozapolicyjnych oraz działaniu i współdziałaniu komórek organizacyjnych jednostek Policji w celu realizacji działań zewnętrznych;
- 12) ceduła patrolowa – dokument mający formę graficzno-opisową służący usprawnieniu organizacji służby patrolowej, zawierający charakterystykę rejonów zagrożenia, tras patrolowych, miejsc zagrożonych, rejonów odpowiedzialności oraz zbiór

podstawowych informacji wykorzystywanych w trakcie pełnienia służby;

- 13) zadania doraźne – polecenie podjęcia jednorazowych lub przewidzianych do realizacji w krótkim czasie określonych działań wynikających z wniosków wynikających z analizy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego lub z informacji uzyskanych od służb Policji oraz pochodzących z innych źródeł;
- 14) podmiot pozapolicyjny – inne niż Policja podmioty działające na rzecz zapobiegania popełnianiu przestępstw, wykroczeń oraz zapobiegania innym zjawiskom patologii społecznej.

§ 3

Służbę patrolową pełnią policjanci:

- 1) komórek:
 - a) patrolowych,
 - b) interwencyjnych,
 - c) patrolowo-interwencyjnych,
 - d) wywiadowczych;
- 2) oddziałów prewencji Policji;
- 3) innych, niż wymienione w pkt 1 i 2, jednostek i komórek organizacyjnych Policji.

§ 4

1. Podstawowym zadaniem policjantów pełniących służbę patrolową jest przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw lub wykroczeń, a w szczególności:
 - 1) zapobieganie wszelkim zachowaniom mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia lub naruszającym porządek publiczny;
 - 2) zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych;
 - 3) prowadzenie niezbędnych działań profilaktycznych;
 - 4) nawiązywanie i utrzymywanie więzi ze społecznością lokalną w celu tworzenia atmosfery poczucia bezpieczeństwa i współodpowiedzialności za zapobieganie zagrożeniom, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. W razie zaistnienia przestępstwa lub wykroczenia policjanci, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie podejmują działania zmierzające do ujęcia sprawcy.

§ 5

Komendant powiatowy Policji i komendant komisariatu Policji odpowiada za prawidłową organizację służby patrolowej, a w szczególności za:

- 1) opracowywanie analiz stanu bezpieczeństwa i porządku na potrzeby dyslokacji służby i, na podstawie wniosków, wyznaczanie miejsc zagrożonych, rejonów zagrożenia, rejonów odpowiedzialności, tras patrolowych oraz określanie celów i sposobów ich realizacji;
- 2) opracowywanie planów dyslokacji służby oraz określanie taktyki działania patroli policyjnych;
- 3) opracowanie i aktualizację ceduł patrolowych;
- 4) sporządzanie przez właściwych kierowników ko-

mórek prewencji grafików służby policjantów planowanych do pełnienia służby patrolowej;

- 5) występowanie o przydział sił wzmocnienia;
- 6) określenie systemu nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez policjantów w służbie patrolowej;
- 7) określenie sposobu współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi oraz współdziałanie z nimi w podejmowaniu działań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 6

1. W celu zapewnienia sprawnej i efektywnej organizacji służby patrolowej oraz skutecznego nadzoru nad jej pełnieniem wyznacza się policjanta odpowiedzialnego za organizację tej służby w komendzie powiatowej Policji i, w zależności od potrzeb, w podległych komisariatach Policji.
2. Bezpośredni nadzór nad policjantem, o którym mowa w ust. 1, powierza się:
 - 1) w komendzie powiatowej Policji – kierownikowi właściwej komórki służby prewencyjnej;
 - 2) w komisariatach Policji – kierownikowi, o którym mowa w pkt 1, komendantowi tej jednostki lub jego zastępcy.

§ 7

Policjant odpowiedzialny za organizację służby patrolowej realizuje w szczególności następujące zadania:

- 1) sporządza analizę stanu bezpieczeństwa i porządku na potrzeby dyslokacji służby wykorzystując informacje przekazywane z komórek realizujących czynności operacyjno-rozpoznawcze i od kierowników komórek służby prewencyjnej, a także pochodzące z innych źródeł, w tym ze środków masowego przekazu, od władz samorządowych i społeczności lokalnej oraz podmiotów pozapolicyjnych;
- 2) określa rejon zagrożenia, rejon odpowiedzialności, miejsca zagrożone i trasy patrolowe w celu odpowiedniego dostosowania i rozmieszczenia sił i środków oraz podjęcia działań w zależności od przewidywanego w danym miejscu i czasie zagrożenia;
- 3) opracowuje i aktualizuje ceduły patrolowe;
- 4) wyznacza zadania doraźne w zakresie służby patrolowej;
- 5) inspiruje jednostki podległe i właściwe komórki organizacyjne do podejmowania przedsięwzięć mających wpływ na wzrost poczucia bezpieczeństwa obywateli;
- 6) na bieżąco monitoruje stan zagrożenia przestępczymi, wykroczeniami i innymi zjawiskami patologii społecznej;
- 7) opracowuje regulamin pełnienia służby patrolowej na posterunku;

- 8) sporządza plan dyslokacji służby uwzględniający rozmieszczenie wszystkich służb policyjnych oraz w miarę możliwości siły i środki podmiotów pozapolicyjnych;
- 9) planuje rozmieszczenie policjantów komórek interwencyjnych w taki sposób, aby w razie potrzeby można było w maksymalnie krótkim czasie skoncentrować wszystkie patrole w jednym miejscu i przemieścić je w miejsce wydarzenia lub interwencji;
- 10) bierze udział we współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi, mającej na celu wymianę informacji przydatnych do opracowania analizy stanu bezpieczeństwa i porządku na potrzeby dyslokacji służby, w tym uwzględniającej podział zadań.

Rozdział 2

Organizacja służby

§ 8

1. Mając na uwadze efektywne wykorzystanie sił i środków służb Policji oraz rozwój współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi, w tym z samorządem terytorialnym, pełnienie służby patrolowej oraz działania zewnętrzne należy realizować na podstawie zintegrowanego systemu organizacji i dyslokacji służby opierającego się na rejonach odpowiedzialności.
2. Realizacja zadań w ramach zintegrowanego systemu organizacji i dyslokacji służby w szczególności polega na działaniu i współdziałaniu komórek organizacyjnych jednostek Policji, w tym również wspólnie z podmiotami pozapolicyjnymi, poprzez skoordynowane:
 - 1) realizowanie zadań przez policjantów różnych jednostek lub komórek organizacyjnych Policji,
 - 2) pełnienie wspólnych służb patrolowych przez policjantów i przedstawicieli podmiotów wymienionych w § 12 ust. 4,
 - 3) wyznaczanie rejonów odpowiedzialności, w których służbę pełnią odrębnie przedstawiciele poszczególnych podmiotów działających na rzecz zapobiegania popełnianiu przestępstw, wykroczeń oraz zapobiegania innym zjawiskom patologii społecznej,
 - 4) wyznaczanie dla poszczególnych podmiotów ścisłego zakresu kompetencji w określonych obszarach odpowiedzialności.
3. W ramach organizacji i realizacji działań zewnętrznych:
 - 1) organizuje się systematycznie spotkania przedstawicieli Policji z przedstawicielami podmiotów pozapolicyjnych;
 - 2) tworzy się mapy zagrożeń – na podstawie analiz stanu bezpieczeństwa i porządku sporządzanych na potrzeby dyslokacji służb wszystkich podmiotów działających na rzecz zapobiegania popełnianiu przestępstw, wykroczeń oraz zapobiegania zachowaniom aspołecznym;

- 3) wspólnie planuje się przedsięwzięcia;
- 4) koordynuje się działania zewnętrzne;
- 5) dokonuje się wspólnej oceny osiągniętych efektów.

§ 9

1. Koordynację działań zewnętrznych powierza się zastępcom komendantów, nadzorujących służbę prewencyjną w komendach wojewódzkich i Komendzie Stołecznej Policji oraz w komendach powiatowych Policji, zwanych dalej „koordynatorami”.
2. W przypadku gdy w strukturze etatowej jednostki Policji jest jeden zastępca komendanta, funkcję koordynatora pełni nadzorujący służbę prewencyjną komendant lub jego zastępca.
3. Komendant powiatowy, w zależności od potrzeb może powołać koordynatora w podległych sobie komisariatach Policji.

§ 10

1. Do zadań koordynatora wojewódzkiego i Stołecznego należy w szczególności:
 - 1) analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku oraz jego zmian na terenie województwa;
 - 2) określanie kierunków działań zewnętrznych;
 - 3) przydzielanie jednostkom podległym sił wzmocnienia oraz sił podmiotów pozapolicyjnych;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad koordynatorami powiatowymi oraz ocena efektów działań.
2. Do zadań koordynatora powiatowego należy w szczególności:
 - 1) analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku oraz jego zmian;
 - 2) kierowanie realizacją działań zewnętrznych;
 - 3) pozyskiwanie i efektywne wykorzystanie sił przydzielonych;
 - 4) określanie sposobu i taktyki pełnienia służby;
 - 5) nadzór nad realizacją zadań, w tym poprzez bezpośrednie uczestniczenie;
 - 6) określenie zasad współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi;
 - 7) cykliczne opracowywanie analiz stanu bezpieczeństwa i porządku z udziałem podmiotów pozapolicyjnych, dla potrzeb dyslokacji służb, uwzględniającej podział zadań;
 - 8) opracowywanie i aktualizacja zintegrowanych planów dyslokacji służb;
 - 9) tworzenie atmosfery współodpowiedzialności za zapobieganie zagrożeniom i poczucie bezpieczeństwa społeczności lokalnej;
 - 10) sprawowanie nadzoru nad koordynatorami w komisariatach Policji, o ile zostali powołani, oraz ocena efektów działań.
3. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do koordynatora komisariatu Policji.
4. Koordynator realizuje swoje zadania przy pomocy zespołu zadaniowego, zwanego dalej „zespołem”, w skład którego wchodzi policjanci, w szczególności zajmujący stanowiska kierownicze w służbie

prewencyjnej i kryminalnej oraz policjant odpowiedzialny za organizację służby patrolowej.

5. Zastępca komendanta jednostki nadzorujący służbę kryminalną, na wniosek koordynatora, zapewnia odpowiednią ilość podległych sił i środków w celu skutecznej realizacji działań zewnętrznych.

§ 11

1. Do głównych zadań zespołu należy:
 - 1) uzyskiwanie informacji od podmiotów pozapolicyjnych, w ramach bezpośrednich kontaktów, na potrzeby realizowanych zadań;
 - 2) przekazywanie koordynatorowi informacji o stanie bezpieczeństwa i oczekiwaniach społecznych;
 - 3) organizacja spotkań przedstawicieli komórek organizacyjnych służby prewencyjnej i kryminalnej w celu wymiany informacji oraz określania kierunków działania;
 - 4) informowanie koordynatora o stanie realizacji zadań;
 - 5) analiza efektów i jakości prowadzonych działań;
 - 6) prowadzenie wspólnych szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego w celu wymiany wiedzy i doświadczeń pomiędzy służbami;
 - 7) kreowanie postaw prospołecznych wśród policjantów.
2. Do zadań zespołu w komendzie powiatowej Policji należą zadania, o których mowa w ust. 1 oraz:
 - 1) przygotowywanie analiz stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na potrzeby tworzenia zintegrowanych planów dyslokacji służby;
 - 2) tworzenie planów dyslokacji służby;
 - 3) określenie taktyki pełnienia służby i podziału zadań;
 - 4) bieżący nadzór nad realizacją zadań w terenie, w tym udzielanie pomocy i instruktażu;
 - 5) udział w odprawach policjantów przewidzianych do działań zewnętrznych;
 - 6) zmiana dyslokacji służby w zależności od bieżących potrzeb.
3. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do zespołu w komisariacie Policji.

§ 12

1. W granicach właściwości terytorialnej komendy powiatowej Policji można organizować wspólne patrole przemieszczające się pojazdami służbowymi przez rejony służbowe kilku komisariatów lub posterunków Policji.
2. W uzasadnionych sytuacjach można organizować wspólne patrole, w tym przemieszczające się pojazdami służbowymi przez rejony służbowe kilku komisariatów lub posterunków Policji znajdujących się w granicach właściwości terytorialnej różnych komend powiatowych Policji.
3. W sytuacji określonej w ust. 2 komendanci powiatowi Policji pisemnie uzgadniają warunki współpracy.

4. Służbę patrolową policjanci pełnią samodzielnie lub wspólnie ze strażnikami straży gminnej lub miejskiej, z żołnierzami Żandarmerii Wojskowej, funkcjonariuszami Straży Granicznej, funkcjonariuszami Straży Ochrony Kolei, przedstawicielami instytucji i organizacji społecznych działających na rzecz zapobiegania popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz innych podmiotów realizujących zadania w zakresie bezpieczeństwa i porządku w określonych miejscach – na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Służba patrolowa w strefie nadgranicznej może być pełniona przez patrole w składzie międzynarodowym na zasadach określonych w umowach międzynarodowych.

§ 13

Służbę patrolową można organizować w formie posterunków stałych lub doraźnych:

- 1) w miejscach lub przy obiektach podlegających szczególnej ochronie, np. ambasady, konsulaty;
- 2) w rejonach odległych od jednostek Policji, które zagrożone są przestępczością lub wykroczeniami;
- 3) gdy jest to uzasadnione potrzebami służby.

§ 14

1. Służba patrolowa pełniona jest na podstawie planu dyslokacji służby.
2. Plan dyslokacji służby sporządza się, uwzględniając wszystkie komórki komendy powiatowej Policji, a także jednostki podległe, których policjanci pełnią służbę obchodową i patrolową, w tym komórki ruchu drogowego.
3. W planie dyslokacji służby w miarę możliwości należy uwzględnić siły podmiotów pozapolicyjnych oraz siły wzmocnienia.

§ 15

1. Analiza stanu bezpieczeństwa i porządku na potrzeby dyslokacji służby patrolowej, zwana dalej „analizą”, powinna opierać się na ocenie i monitorowaniu poszczególnych czynników mających wpływ na ten stan, w tym w szczególności:
 - 1) ilości oraz rodzaju popełnionych przestępstw i wykroczeń;
 - 2) miejsca i czasu popełnionych przestępstw i wykroczeń oraz zgłaszanych interwencji;
 - 3) sposobu działania sprawców;
 - 4) okoliczności i warunków sprzyjających dokonywaniu przestępstw i wykroczeń;
 - 5) rozpoznania dokonanego przez służby Policji;
 - 6) prawidłowości dotychczasowego rozmieszczenia sił i środków oraz ich efektywności;
 - 7) rozpoznania obiektów strzeżonych, istotnych ze względu na ważny interes społeczny oraz bezpieczeństwo publiczne;
 - 8) bieżących i okresowych informacji na temat poziomu poczucia bezpieczeństwa, opartych na opiniach społeczności lokalnej.

2. Analiza powinna zawierać wnioski wraz z opisem przewidywanych zagrożeń, wskazywać cel, jaki należy uzyskać, pełniąc służbę i określać taktykę działania patroli policyjnych w wyznaczonym rejonie.
3. Analizę należy sporządzać nie rzadziej, niż raz w miesiącu.

§ 16

1. Komendant powiatowy Policji w celu zapewnienia gotowości służb jednostki Policji do natychmiastowych działań na rzecz ochrony bezpieczeństwa i porządku może tworzyć komórki interwencyjne.
2. Policjanci komórek interwencyjnych pozostają w stałej dyspozycji dyżurnego jednostki Policji lub innej uprawnionej osoby, która dysponuje nimi stosownie do potrzeb.
3. Policjanci komórek interwencyjnych patrolują określony rejon zagrożony lub przebywają w określonym miejscu zagrożonym, chyba że osoba wymieniona w ust. 2 wydała im inne polecenia.

§ 17

Do zadań policjantów komórek interwencyjnych należy w szczególności:

- 1) przybycie na miejsce wydarzenia w możliwie najkrótszym czasie od momentu przyjęcia zgłoszenia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do ustalenia i zatrzymania osób podejrzewanych o popełnienie czynu zabronionego i zabezpieczenie miejsca wydarzenia;
- 3) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie zdarzeniom naruszającym bezpieczeństwo i porządek publiczny, a w przypadku ich wystąpienia podjęcie natychmiastowych działań zmierzających do jego przywrócenia;
- 4) podejmowanie działań porządkowych oraz innych określonych w odrębnych przepisach w czasie pożarów, katastrof komunikacyjnych i budowlanych, powodzi i innych klęsk żywiołowych;
- 5) podejmowanie działań pościgowych, określonych odrębnymi przepisami, za sprawcami przestępstw i wykroczeń zbiegłymi z miejsca wydarzenia;
- 6) udzielanie w razie potrzeby natychmiastowej pomocy innym policjantom oraz osobom również przy udziale innych powołanych do tego celu podmiotów.

§ 18

Komendant powiatowy Policji na podstawie wniosków z analiz, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, może tworzyć komórki wywiadowcze lub organizować służbę policjantów komórek patrolowych bez umundurowania.

§ 19

Do zadań policjantów, o których mowa w § 18, należy w szczególności:

- 1) rozpoznanie środowisk przestępczych i metod ich działania;
- 2) zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń;
- 3) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz zatrzymywanie ich sprawców na gorącym uczynku lub w bezpośrednim pościgu.

§ 20

Policjanci komórek wywiadowczych z zasady pełnią służbę patrolową bez umundurowania, wykorzystując w trakcie jej trwania podstawowe metody pracy operacyjno-rozpoznawczej.

§ 21

1. Policjanci oddziałów prewencji Policji za zgodą komendanta wojewódzkiego lub Stołecznego Policji pełnią służbę patrolową na terenie działania komend powiatowych Policji, jako siły wzmocnienia.
2. Służbę patrolową pełnioną przez policjantów oddziałów prewencji Policji organizuje się według następujących zasad:
 - 1) dowódca oddziału prewencji Policji wyznacza policjantów do pełnienia służby patrolowej;
 - 2) jednostka terenowa wspierana przez oddział prewencji Policji obowiązana jest przygotować ceduły patrolowe oraz w uzgodnieniu z dowódcą określić taktykę pełnienia służby umożliwiającą efektywne jej wykonanie;
 - 3) odprawę do służby patrolowej i rozliczanie ze służby przeprowadza się na terenie działania tej jednostki Policji, gdzie policjanci mają pełnić służbę. Za prawidłowy przebieg odprawy i rozliczenie ze służby odpowiedzialny jest kierownik tej jednostki Policji;
 - 4) za sposób pełnienia służby patrolowej przez policjantów oddziałów prewencji Policji w rejonie wyznaczonego działania oraz realizację zleconych zadań odpowiedzialny jest ich bezpośredni przełożony lub kierownik jednostki Policji, na terenie której pełniona jest służba;
 - 5) pododdziały prewencji Policji kierowane do służby patrolowej mogą posiadać na swoim wyposażeniu dodatkowo sprzęt do działań przywracających naruszony porządek publiczny, bez środków wzmocnienia, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Policjanci pododdziałów alarmowych pełnią służbę patrolową wyłącznie na terenie miasta będącego siedzibą oddziału prewencji Policji lub miejscowości pobliskiej. Służba pełniona jest w systemie koncentrycznym.
4. Najmniejszą komórką organizacyjną samodzielnie kierowaną do służby patrolowej, w skład której wchodzi policjanci służby kandydackiej jest etatowa drużyna pod nadzorem bezpośrednich przełożonych.

§ 22

1. Komendant powiatowy Policji organizację pełnienia służby patrolowej może opierać na: rejonach zagrożenia, rejonach odpowiedzialności, miejscach zagrożonych, rejonach dzielnicowych lub innych wskazanych rejonach.
2. Ceduły patrolowe opracowuje się odrębnie dla patroli pieszych i patroli wykorzystujących środki transportu.
3. Ceduła patrolowa składa się z:
 - 1) części stałej zawierającej:
 - a) oznaczenie dokumentu,
 - b) szkic graficzny rejonu z naniesionymi obiektami podlegającymi obowiązkowej ochronie, posterunkami stałymi, punktami blokadowymi, trasą patrolowania,
 - c) wykaz podstawowych aktów prawnych normujących użycie broni palnej, środków przymusu bezpośredniego oraz uprawnień policjanta,
 - d) dane dotyczące utrzymania łączności radiowej,
 - e) wykaz danych teleadresowych ważniejszych instytucji,
 - f) informację o dzielnicowym obsługującym dany rejon;
 - 2) części wymiennej zawierającej:
 - a) wykaz miejsc i rejonów zagrożonych, uwzględniający czas i rodzaj występujących zagrożeń,
 - b) zadania doraźne do służby, np. wynikające z prowadzonych programów, akcji, operacji,
 - c) wykaz osób poszukiwanych w trybie nadzwyczajnym wraz z dokumentacją fotograficzną,
 - d) inne istotne dane niezbędne do właściwej realizacji zadań jednostki.

§ 23

Organizacja pełnienia służby patrolowej na podstawie rejonów i miejsc, o których mowa w § 22 ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) obejmowaniu patrolowaniem wybranych rejonów i miejsc oraz dostosowaniu do nich form i taktyki pełnienia służby;
- 2) koordynowaniu i dostosowywaniu liczby policjantów kierowanych do służby patrolowej do istniejącego stanu zagrożenia w określonym czasie i wskazanych miejscach;
- 3) kierowaniu do poszczególnych miejsc i rejonów, w miarę możliwości, tych samych policjantów;
- 4) współpracy ze strażami miejskimi lub gminnymi, Żandarmerią Wojskową, Strażą Graniczną, Strażą Ochrony Kolei i innymi podmiotami powołanymi do zapewnienia bezpieczeństwa i porządku, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz porozumieniach.

Rozdział 3**Pełnienie służby patrolowej****§ 24**

1. Kierownik komórki właściwej do spraw służby patrolowej lub inny uprawniony policjant dokonuje bieżącego rozmieszczenia sił policyjnych na podległym terenie, dokumentując ten fakt w książce służby.
2. Dopuszcza się dokumentowanie informacji wymienionych w ust. 1 w innej formie, spełniającej wymogi kancelaryjne, przy czym zastosowane rozwiązania muszą zapewnić czytelność i kompletność informacji.

§ 25

1. Przygotowanie policjantów do służby patrolowej sprawdza się na odprawach lub indywidualnie.
2. Odprawę przeprowadza bezpośredni przełożony policjanta lub inny policjant wyznaczony przez kierownika jednostki Policji posiadający odpowiednią wiedzę i doświadczenie zawodowe, szczególnie z zakresu służby prewencyjnej.
3. Odprawa powinna mieć charakter krótkiego przekazu informacji, w miarę możliwości z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych, dotyczącego konkretnych informacji o bieżącej sytuacji związanej ze stanem bezpieczeństwa w rejonie.
4. Odprawa powinna wpływać na wzrost poziomu wiedzy i umiejętności policjantów.
5. W odprawie powinien uczestniczyć policjant służby kryminalnej, który udziela informacji niezbędnych do realizacji działań zewnętrznych, w tym dotyczących współpracy w celu wykrycia sprawców przestępstw i wykroczeń.
6. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych dopuszcza się przekazanie informacji, o których mowa w ust. 5, przez prowadzącego odprawę.
7. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych bez odprawy mogą rozpoczynać służbę patrolową tylko policjanci posiadający odpowiednie doświadczenie zawodowe w zakresie służby prewencyjnej, którzy uzyskali w tym zakresie zgodę bezpośredniego przełożonego.
8. W sytuacji wymienionej w ust. 7 policjant ma obowiązek zgłoszenia rozpoczęcia i zakończenia pełnienia służby policjantowi odpowiedzialnemu za nadzór nad przebiegiem służby w jednostce nadzórnej lub dyżurnemu tej jednostki, w zależności od przyjętych rozwiązań organizacyjnych. Fakt ten musi znaleźć odzwierciedlenie w notatniku służbowym policjanta jak i prowadzonej dokumentacji dotyczącej organizacji służby. Zapis zawiera w szczególności: wskazanie stopnia, imienia, nazwiska oraz funkcji przyjmującego informację, uzyskane informacje oraz zadania doraźne.
9. Przebieg służby patrolowej policjanci dokumentują w notatnikach służbowych lub za pomocą nośników elektronicznych.

§ 26

1. Obowiązkiem prowadzącego odprawę policjantów do służby patrolowej jest:
 - 1) zapoznanie policjantów z aktualnymi wydarzeniami zaistniałymi w rejonie jednostki i poleceniami kierownictwa, a także przekazanie zadań doraźnych oraz określenie sposobu ich wykonania i taktyki działania;
 - 2) wskazanie rejonów i czasu pełnienia w nich służby oraz miejsc i czasu przerw w służbie;
 - 3) przydzielenie ceduł patrolowych;
 - 4) określenie składu patrolu oraz wyznaczenie dowódcy w przypadku patroli wieloosobowych;
 - 5) przekazanie informacji dotyczących dyslokacji sił policyjnych oraz, i w miarę możliwości, sił podmiotów pozapolicyjnych realizujących zadania w rejonie pełnienia służby i bezpośrednio przyległym;
 - 6) określenie i sprawdzenie wyposażenia i uzbrojenia indywidualnego policjantów stosownego do charakteru, czasu i sposobu wykonywanej służby oraz jednolitego umundurowania, zgodnego z obowiązującymi przepisami;
 - 7) przypomnienie o zasadach zachowania bezpieczeństwa przez policjantów podczas wykonywania zadań;
 - 8) zwrócenie uwagi na stan psychofizyczny policjantów;
 - 9) określenie sposobu utrzymywania łączności z dyżurnym jednostki Policji.
2. Prowadzący odprawę dokonuje sprawdzenia znajomości przez policjantów zasad użycia środków przymusu bezpośredniego, broni służbowej oraz podstawowych uprawnień, a także zasad pełnienia służby patrolowej.
3. Przebieg odprawy, treść przekazanych zadań doraźnych oraz sposób ich realizacji prowadzący odprawę wpisuje do książki odpraw.
4. Dopuszcza się dokumentowanie informacji wymienionych w ust. 3 w innej formie, spełniającej wymogi kancelaryjne, w szczególności w przypadku niewielkich etatowo jednostek prowadzenie jednej książki służby i odpraw do służby, przy czym zastosowane rozwiązania muszą zapewnić czytelność i kompletność informacji.
5. Policjanci odnotowują w notatnikach służbowych lub za pomocą nośników elektronicznych zadania doraźne i istotne informacje przekazane przez odprawiającego do służby, jeżeli nie zostały one zawarte w cedułach patrolowych.

§ 27

1. Prowadzący odprawę, określając taktykę pełnienia służby patrolowej, powinien kierować się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) rozmieszczenie patroli powinno być proporcjonalne i adekwatne do potrzeb i przewidywanego zagrożenia;

- 2) zastosowane formy pełnienia służby patrolowej powinny gwarantować bezpieczeństwo działania policjanta, a także pozytywnie wpływać na skuteczność i efektywność tej służby.
2. Wykonywanie zadań w patrolu jednoosobowym może być realizowane wyłącznie:
 - 1) przez policjantów posiadających odpowiednie doświadczenie zawodowe, a zwłaszcza pozostających w służbie stałej;
 - 2) w porze dziennej, od świtu do zmroku;
 - 3) przy zapewnieniu w rejonie służby stałej obecności patrolu wspierającego;
 - 4) przy ograniczeniu możliwości samodzielnego podejmowania interwencji domowych, w pomieszczeniach zamkniętych oraz w stosunku do więcej niż dwóch osób.

§ 28

1. Policjant kierujący pojazdem służbowym przed odprawą do służby patrolowej ma obowiązek sprawdzić wyposażenie pojazdu, jego stan techniczny oraz działanie środków łączności.
2. O stwierdzonych usterkach technicznych pojazdu służbowego, których nie można natychmiast usunąć, lub brakach w jego wyposażeniu policjant natychmiast melduje prowadzącemu odprawę.

§ 29

1. Policjanci pełniący służbę patrolową mają obowiązek utrzymywania bieżącego kontaktu przy pomocy środków łączności z dyżurnym jednostki Policji.
2. Opuszczenie rejonu pełnienia służby patrolowej może nastąpić wyłącznie na polecenie lub za uprzednią zgodą dyżurnego jednostki Policji lub innej uprawnionej osoby.
3. Zasady utrzymywania łączności pomiędzy policjantami pełniącymi służbę patrolową a dyżurnym jednostki Policji ustala prowadzący odprawę.

§ 30

Podczas patrolowania policjanci powinni:

- 1) być widoczni w rejonie pełnienia służby, o ile nie określono innej taktyki;
- 2) w każdym przypadku reagować na wezwanie do udzielenia pomocy;
- 3) systematycznie kontrolować wszystkie miejsca zagrożone znajdujące się na trasie patrolu lub w rejonie pełnienia służby;
- 4) pozyskiwać i przyjmować wszystkie informacje na temat występujących zagrożeń w danym rejonie.

§ 31

1. Policjanci podczas patrolowania miejsc o ograniczonej widoczności przy wejściu do pomieszczeń i podejmowaniu interwencji obowiązani są zachować szczególne środki ostrożności i być przygotowanymi na odparcie zamachu.
2. Policjanci, w razie potrzeby, powinni za pośrednictwem dyżurnego jednostki Policji zwrócić się o

zapewnienie im wsparcia innego patrolu, o ile sytuacja umożliwi im takie działanie.

§ 32

Policjanci w czasie patrolowania przy użyciu samochodu służbowego powinni:

- 1) wykorzystywać pojazd wyłącznie do przemieszczania się pomiędzy rejonami zagrożenia oraz miejscami zagrożonymi, zachowując prędkość umożliwiającą obserwację terenu i osób;
- 2) po opuszczeniu pojazdu pieszo patrolować miejsca zagrożone oraz dokonywać sprawdzeń miejsc i obiektów w rejonach zagrożonych;
- 3) fakt wyjścia z i powrotu do pojazdu zgłosić dyżurnemu jednostki Policji, w której pełnią służbę, o ile mogą zaistnieć trudności w utrzymaniu z nim łączności.

§ 33

1. Policjanci pełnią służbę patrolową w umundurowaniu określonym w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W razie potrzeby wynikającej z charakteru wykonywanych zadań służbowych przełożony policjantów, o których mowa w ust. 1, zwalnia ich z obowiązku noszenia umundurowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Policjanci obowiązani są posiadać wyposażenie i uzbrojenie zgodne z obowiązującymi przepisami oraz stosowne do charakteru, czasu i sposobu wykonywanej służby, o czym decyduje odprawiający do służby.
4. Dowódca oddziału prewencji Policji uzgadnia z kierownikiem jednostki Policji, w której pełniona będzie służba patrolowa, z odpowiednim wyprzedzeniem umundurowanie, uzbrojenie i wyposażenie do służby podległych mu policjantów.

§ 34

1. Dowódca patrolu zwraca się do dyżurnego jednostki Policji lub innej uprawnionej osoby o wyrażenie zgody na przerwę w służbie oraz informuje o rozpoczęciu i zakończeniu przerwy.
2. Za zgodą dyżurnego jednostki Policji lub innej uprawnionej osoby policjanci mogą w czasie przerwy opuścić rejon pełnienia służby.
3. W czasie przerwy policjanci pozostają w stałej gotowości do odbioru łączności radiowej.

§ 35

1. W razie otrzymania informacji o przestępstwie lub wykroczeniu w rejonie pełnienia służby, policjanci meldują o tym fakcie dyżurnemu jednostki Policji, a następnie bezzwłocznie udają się na miejsce wydarzenia.
2. Na hasło „policjant wzywa pomocy” policjanci, w uzgodnieniu z dyżurnym jednostki Policji, udają się do miejsca zagrożenia. Hasła „policjant wzywa po-

mocy” używa się tylko w sytuacji, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie albo wolność policjanta.

§ 36

Na miejscu wydarzenia policjanci powinni w szczególności:

- 1) udzielić lub spowodować udzielenie pomocy przedlekarskiej osobom, których życiu lub zdrowiu zagraża niebezpieczeństwo;
- 2) uniemożliwić sprawcy kontynuowanie działań naruszających porządek prawny i w miarę możliwości zatrzymać sprawcę;
- 3) podjąć pościg za sprawcą wydarzenia, jeżeli istnieje ku temu warunki;
- 4) zabezpieczyć miejsce wydarzenia przed zatarciem śladów i innych dowodów;
- 5) zebrać możliwie najwięcej informacji o wydarzeniu i jego sprawcach oraz ustalić świadków.

§ 37

1. Policjanci każdorazowo po zakończeniu służby patrolowej:
 - 1) meldują bezpośrednio przełożonemu, a w razie jego nieobecności, wyznaczonemu przez kierownika jednostki Policji innemu policjantowi odpowiedzialnemu za służbę patrolową, o jej przebiegu oraz wynikach;
 - 2) przekazują osobie, o której mowa w pkt 1, niezbędne dokumenty z wykonanych czynności, w tym informacje o zagrożeniach wskazanych przez mieszkańców oraz o stwierdzonych nieprawidłowościach w zabezpieczeniu infrastruktury w rejonie służbowym;
 - 3) sporządzają i przekazują, zgodnie z obowiązującymi zasadami, informacje uzyskane w drodze realizacji podstawowych metod pracy operacyjnej.
2. Każdorazowo, po zakończeniu służby, policjant lub inna wyznaczona przez kierownika jednostki Policji osoba wypełnia kartę pracy i efektywności policjanta realizującego zadania o charakterze prewencyjnym.
3. Wzór karty pracy i efektywności policjanta realizującego zadania o charakterze prewencyjnym określa załącznik do zarządzenia.

§ 38

1. Bezpośredni przełożony policjanta lub inna wyznaczona przez kierownika jednostki Policji osoba sprawuje nadzór nad realizacją czynności, o których mowa w § 37 ust. 2, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem w karcie pracy i efektywności policjanta realizującego zadania o charakterze prewencyjnym.
2. Dane zawarte w karcie pracy i efektywności policjanta realizującego zadania o charakterze prewencyjnym mogą być wprowadzane bezpośrednio do systemów informatycznych.

3. Oceny realizacji zadań przez policjanta i efektów służby dokonuje się bezpośrednio po jej zakończeniu.
4. Przyjęcie dokumentacji służbowej kwituje się w notatniku służbowym policjanta, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
5. Jeżeli rozliczenie ze służby nie może być dokonane przez osoby, o których mowa w § 37 ust. 1 pkt 1, dyżurny jednostki Policji za zgodą kierownika jednostki Policji potwierdza w notatniku służbowym policjanta fakt zakończenia służby oraz realizację czynności wymienionych w § 37 ust. 1 pkt 2.
6. W przypadku wymienionym w ust. 5 bezpośredni przełożony policjanta dokonuje niezwłocznie oceny realizacji zadań przez policjanta i efektów służby.

Rozdział 4

Nadzór nad pełnieniem służby patrolowej

§ 39

1. Komendant wojewódzki i Stołeczny Policji w szczególności odpowiedzialny jest za nadzór nad funkcjonowaniem systemów nadzoru w komendzie wojewódzkiej i Stołecznej Policji, komendach powiatowych Policji i komisariatach Policji
2. Komendant powiatowy Policji i komendant komisariatu Policji odpowiedzialni są odpowiednio za nadzór nad funkcjonowaniem systemów nadzoru w komendzie powiatowej Policji i komisariacie Policji na terenie objętym swoją właściwością.
3. W celu zapewnienia właściwego poziomu nadzoru, poza bezpośrednimi przełożonymi policjantów realizujących służbę patrolową, Komendanci wymienieni w ust. 1 i 2 wyznaczają policjantów upoważnionych do wykonywania czynności nadzorczych.

§ 40

Celem nadzoru nad pełnieniem służby patrolowej jest:

- 1) identyfikacja trudności w realizacji zadań służbowych w celu podejmowania działań zapobiegawczych,
- 2) dokonywanie oceny, czy taktyka pełnienia służby patrolowej ma wpływ na stan bezpieczeństwa i porządku w rejonie służbowym;
- 3) sprawdzanie znajomości oraz stopnia realizacji zleconych zadań służbowych, a także uzyskiwanych w tej mierze efektów;
- 4) badanie zasadności, warunków i sposobu stosowania środków przymusu bezpośredniego, przede wszystkim broni palnej, przez policjantów;
- 5) sprawdzanie stanu i prawidłowości wyposażenia, uzbrojenia i umundurowania obowiązującego w trakcie wykonywania służby, a także wyglądu zewnętrznego policjantów;
- 6) sprawdzenie inicjatywy i aktywności policjantów w czasie służby;
- 7) reagowanie na stwierdzone w trakcie nadzoru

uchybień poprzez wydawanie wiążących poleceń w celu natychmiastowego ich wyeliminowania.

§ 41

Czynności wykonywane w ramach nadzoru nad pełnieniem służby patrolowej polegają w szczególności na:

- 1) obecności nadzorującego przy pełnieniu służby przez policjantów i obserwowaniu wykonywania przez nich czynności, a także na bezpośrednim wskazaniu sposobu ich wykonania;
- 2) obserwowaniu czynności wykonywanych przez policjantów z pewnej odległości;
- 3) samodzielnym przejściu lub objęździe określonego rejonu pełnienia służby przez policjantów celem sprawdzenia stanu porządku i bezpieczeństwa publicznego, a także obecności policjantów w określonym miejscu i czasie.

§ 42

Każda czynność wykonana w ramach nadzoru nad służbą patrolową dokumentowana jest w:

- 1) notatnikach służbowych policjantów, w stosunku do których podejmowane są czynności nadzorcze;
- 2) książce nadzoru nad służbą przechowywanej przez dyżurnego jednostki Policji.
2. Książka nadzoru nad służbą może być prowadzona dla wszystkich służb jednostki.
3. Zapisy z czynności nadzoru powinny zawierać:
 - 1) datę, czas, miejsce, stopień, imię i nazwisko policjantów;
 - 2) ewentualne uwagi dotyczące pełnienia służby;
 - 3) wydane zalecenia;
 - 4) stopień, imię, nazwisko oraz podpis osoby wykonującej czynności w ramach nadzoru.
4. Uwagi dotyczące pełnienia służby patrolowej, stwierdzone podczas czynności wykonywanych w ramach nadzoru powinny być:
 - 1) wykorzystywane przy ocenie pracy poszczególnych policjantów, a także ich bezpośrednich przełożonych;
 - 2) okresowo analizowane i omawiane na naradach z częścią lub całym stanem osobowym jednostki;
 - 3) wykorzystywane podczas opracowywania planów doskonalenia zawodowego.

§ 43

Komendant jednostki Policji i dowódca oddziału prewencji Policji określa częstotliwość i formy nadzoru nad wykonywaniem zadań przez poszczególnych policjantów w zależności od ich zdyscyplinowania w służbie, rzetelności, aktywności i umiejętności realizacji zadań i poleceń służbowych, stażu i doświadczenia zawodowego, stopnia zagrożenia, miejsca w którym pełnią służbę, charakteru przydzielonych zadań oraz spostrzeżeń z poprzednio przeprowadzonych sprawdzeń.

Rozdział 5
Przepisy końcowe

§ 44

Traci moc zarządzenie nr 494 Komendanta Głównego Policji z dnia 25 maja 2004 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów pełniących służbę patrolową (Dz. Urz. KGP Nr 8, poz. 33) oraz decyzja nr 152 Komendanta Głównego Policji z dnia 17 marca 2006 r. w sprawie wprowadzenia zintegrowanego systemu organizacji

i dyslokacji służby oraz koordynacji działań zewnętrznych o charakterze prewencyjnym (Dz. Urz. KGP Nr 6, poz. 36 i Nr 10, poz. 64).

§ 45

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 roku.

Komendant Główny Policji
insp. Tadeusz Budzik

120**DECYZJA NR 531 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 1 sierpnia 2007 r.

**w sprawie programu kursu doskonalenia zawodowego dla policjantów służby kryminalnej
w komórkach organizacyjnych techniki operacyjnej z zakresu kontroli operacyjnej PP****§ 1**

Wprowadza się „Program kursu doskonalenia zawodowego dla policjantów służby kryminalnej w komórkach organizacyjnych techniki operacyjnej z zakresu kontroli operacyjnej PP”, stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2

Realizację programu, o którym mowa w § 1, powierza się Centrum Szkolenia Policji w Legionowie.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji
Konrad Kornatowski

Program kursu, stanowiący załącznik do decyzji, do wglądu w Zespole Informacji Prawnej Wydziału Informacji i Pomocy Prawnej Biura Prawnego KGP.

121**DECYZJA NR 532 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 1 sierpnia 2007 r.

**w sprawie programu kursu doskonalenia zawodowego dla policjantów pełniących
funkcję oskarżyciela publicznego****§ 1**

Wprowadza się „Program kursu doskonalenia zawodowego dla policjantów pełniących funkcję oskarżyciela publicznego”, stanowiący załącznik do decyzji.

Katowicach, Szkole Policji w Pile, Szkole Policji w Słupsku.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 2

Realizację programu, o którym mowa w § 1, powierza się Wyższej Szkole Policji w Szczytnie, Centrum Szkolenia Policji w Legionowie, Szkole Policji w

Komendant Główny Policji
Konrad Kornatowski

Program kursu, stanowiący załącznik do decyzji, do wglądu w Zespole Informacji Prawnej Wydziału Informacji i Pomocy Prawnej Biura Prawnego KGP.

122**DECYZJA NR 562 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 9 sierpnia 2007 r.

w sprawie zadań komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji w zakresie procedur związanych z wypełnianiem przez Komendę Główną Policji zadań, wynikających z udziału polskich organów administracji państwowej w procesie legislacyjnym Unii Europejskiej

Na podstawie § 6 zarządzenia nr 1144 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 listopada 2004 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP Nr 21, poz. 131, z 2006 r. Nr 4, poz. 10 oraz z 2007 r. Nr 13, poz. 658) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1**Postanowienia ogólne****§ 1**

Decyzja określa zadania komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji w zakresie wypełniania przez Komendę Główną Policji zobowiązań wynikających z udziału Administracji Państwowej Rzeczypospolitej Polskiej w procesie legislacyjnym Unii Europejskiej.

§ 2

Ileokroć w niniejszej decyzji jest mowa o:

- 1) dokumentach UE – należy przez to rozumieć dokumenty opracowywane przez organy i instytucje Unii Europejskiej, w szczególności dotyczące procesu legislacyjnego w Unii Europejskiej;
- 2) KGP – należy przez to rozumieć Komendę Główną Policji;
- 3) Gabinet KGP – należy przez to rozumieć Gabinet Komendanta Głównego Policji;
- 4) właściwości merytorycznej komórek organizacyjnych KGP – należy przez to rozumieć zakres kompetencji i zadań komórek organizacyjnych KGP, zgodnie z regulaminem KGP oraz innymi przepisami nakładającymi obowiązki na komórki organizacyjne KGP;
- 5) komórce wiodącej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną KGP, właściwą merytorycznie na podstawie regulaminu KGP, odpowiedzialną za całościową realizację danego zadania określonego w niniejszej decyzji;
- 6) grupie roboczej – należy przez to rozumieć jedno z gremiów przygotowawczych Rady Unii Europejskiej o charakterze eksperckim;
- 7) ekspertach – należy przez to rozumieć ekspertów wiodących, ekspertów współpracujących oraz innych funkcjonariuszy lub pracowników Policji uczestniczących – zgodnie z zakresem kompetencji – w wykonywaniu obowiązków wynikających z udziału KGP w procesie legislacyjnym Unii Europejskiej, w szczególności po-

przez sporządzanie stanowisk w sprawie projektów dokumentów UE;

- 8) ekspercie wiodącym – należy przez to rozumieć funkcjonariusza lub pracownika Policji odpowiedzialnego za całość prac Policji w danym gremium Unii Europejskiej oraz pełniącego obowiązki przewodniczącego delegacji polskiej na posiedzeniach tego gremium, wyznaczanego w KGP w odniesieniu do grup roboczych, w których Policja jest instytucją wiodącą, zgodnie z "Wykazem Instytucji i Przedstawicieli Polski w Pracach Grup Roboczych i Komitetów Rady Unii Europejskiej" zatwierdzanym okresowo przez Komitet Europejski Rady Ministrów lub na podstawie oddzielnej decyzji Komitetu Europejskiego Rady Ministrów;
- 9) ekspercie współpracującym – należy przez to rozumieć funkcjonariusza lub pracownika Policji odpowiedzialnego za współpracę, w zakresie swoich kompetencji, z ekspertem wiodącym przy obsłudze merytorycznej prac grupy roboczej lub innego gremium Unii Europejskiej;
- 10) instrukcji – należy przez to rozumieć dokument zawierający stanowiska delegacji polskiej wobec projektów i zagadnień omawianych na danym posiedzeniu grupy roboczej;
- 11) sprawozdaniu – należy przez to rozumieć dokument zawierający opis przebiegu prac na danym posiedzeniu grupy roboczej wraz z wnioskami oraz ze wskazaniem zadań do zrealizowania;
- 12) zapytaniu – należy przez to rozumieć prośbę o sporządzenie stanowiska do dokumentu UE, kwestionariusz lub inną prośbę o informację otrzymywane z polskich organów administracji państwowej, instytucji Unii Europejskiej lub innych podmiotów pozapolicyjnych, związane z członkostwem Polski w Unii Europejskiej lub pracami organów Unii Europejskiej.

§ 3

1. Koordynację realizacji przez Policję obowiązków wynikających z udziału w procesie legislacyjnym Unii Europejskiej, w szczególności koordynację obiegu dokumentów i nadzór nad zachowaniem właściwych procedur, prowadzi Gabinet KGP.
2. Komórką organizacyjną Gabinetu KGP właściwą w zakresie koordynacji obiegu dokumentów UE jest Sekretariat Europejski.

§ 4

1. Komórki organizacyjne KGP realizują zadania związane z udziałem Policji w procesie legislacyjnym Unii Europejskiej zgodnie ze swoją właściwością merytoryczną.
2. Biuro Prawne KGP uczestniczy w pracach od strony formalno-legislacyjnej, odpowiadając za ocenę zgodności dokumentów i stanowisk z krajowym porządkiem prawnym oraz za możliwość ewentualnego przeniesienia dokumentów do krajowego porządku prawnego wraz ze wskazaniem koniecznych zmian w tym zakresie.

§ 5

W przypadku potrzeby włączenia do realizacji zadań regulowanych niniejszą decyzją jednostek organizacyjnych Policji, Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie oraz szkół policyjnych przepisy niniejszej decyzji, odnoszące się do komórek organizacyjnych KGP, mają odpowiednio zastosowanie do jednostek organizacyjnych Policji, szkół policyjnych lub Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie.

§ 6

W celu realizacji zadań określonych w niniejszej decyzji dopuszcza się przysyłanie dokumentów w wersji roboczej oraz uzgadnianie projektów opinii, stanowisk, odpowiedzi oraz instrukcji i sprawozdań w ramach bezpośrednich kontaktów roboczych pomiędzy osobami wyznaczonymi do realizacji przedmiotowych zadań oraz przysyłanie dokumentów w wersji roboczej.

Rozdział 2**Obieg korespondencji****§ 7**

1. Dokumenty UE, projekty opinii lub stanowisk, opinie lub stanowiska i inne informacje związane z opiniowaniem dokumentów UE oraz inne dokumenty związane z realizacją zadań regulowanych niniejszą decyzją są przysyłane drogą elektroniczną, chyba że inna forma prowadzenia korespondencji zostanie wskazana przez Sekretariat Europejski, komórkę wiodącą lub eksperta wiodącego.
2. Przesłanie drogą elektroniczną korespondencji, o której mowa w ust. 1, wywiera ten sam skutek co doręczenie korespondencji w formie papierowej.
3. Korespondencja, o której mowa w ust. 1, jest przysyłana do komórek organizacyjnych KGP w wersji językowej, w jakiej ją otrzymano.

§ 8

1. W przypadku gdy dokumenty UE i inne dokumenty związane z pracami organów Unii Europejskiej przysyłane są do komórek organizacyjnych KGP przez Sekretariat Europejski w postaci, w jakiej wpłynęły z podmiotów pozapolicyjnych, bez opatrzenia ich komentarzem lub dyspozycją Sekreta-

riatu Europejskiego, wywołują jedynie konieczność zapoznania się z ich treścią.

2. Komórki organizacyjne KGP lub eksperci otrzymujący korespondencję, o której mowa w ust. 1, po zapoznaniu się z jej treścią podejmują decyzję o ewentualnym dalszym zakresie działań oraz o sposobie jej wykorzystania.

§ 9

1. Właściwa komórka organizacyjna KGP wyznacza co najmniej jeden służbowy adres poczty elektronicznej, z którego odbierana jest korespondencja, o której mowa w § 7 ust. 1, oraz podaje go do wiadomości Sekretariatu Europejskiego.
2. W przypadku gdy adresatem korespondencji, o której mowa w § 7 ust. 1, jest ekspert, korespondencję przesyła się bezpośrednio na jego służbowy adres poczty elektronicznej.
3. W ramach wykonywania zadań koordynacyjnych w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów Sekretariat Europejski gromadzi adresy poczty elektronicznej komórek organizacyjnych KGP i ekspertów.

§ 10

1. Korespondencję z instytucjami Unii Europejskiej lub ze Stałym Przedstawicielstwem Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej prowadzi się za pośrednictwem Sekretariatu Europejskiego.
2. W przypadku stałej współpracy komórek organizacyjnych KGP z instytucjami Unii Europejskiej lub Stałym Przedstawicielstwem Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej korespondencja może być prowadzona bezpośrednio z zainteresowanymi podmiotami, z powiadomieniem Sekretariatu Europejskiego.

Rozdział 3**Eksperti Policji w grupach roboczych****§ 11**

Gabinet KGP wskazuje, na podstawie regulaminu KGP oraz zakresu tematycznego prac grupy roboczej, wiodącą komórkę organizacyjną KGP odpowiedzialną za udział w pracach grupy roboczej i wyznaczenie eksperta wiodącego.

§ 12

Do zadań eksperta wiodącego należy w szczególności:

- 1) udział w posiedzeniach grup roboczych w charakterze przewodniczącego delegacji polskiej oraz prezentowanie na nich stanowiska polskiego w zakresie określonym w instrukcji;
- 2) przygotowywanie projektu instrukcji oraz sprawozdań;
- 3) koordynacja prac ekspertów współpracujących;
- 4) utrzymywanie bieżących kontaktów z komórkami organizacyjnymi KGP, zainteresowanymi tematyką posiedzeń;

- 5) prowadzenie i koordynacja konsultacji międzyresortowych w zakresie prac grupy roboczej, w której bierze udział – w porozumieniu z Sekretariatem Europejskim;
- 6) uczestniczenie w procesie przygotowywania wkładów na inne posiedzenia związane z zakresem tematycznym, w którym pełni funkcję eksperta wiodącego;
- 7) przygotowywanie projektów stanowisk na inne gremia Unii Europejskiej, w odniesieniu do zagadnień omawianych na posiedzeniach grupy roboczej eksperta.

§ 13

1. Do zadań eksperta współpracującego należy w szczególności:
 - 1) udział w przygotowywaniu projektu instrukcji oraz sprawozdania w zakresie określonym przez eksperta wiodącego;
 - 2) udzielanie wsparcia merytorycznego ekspertowi wiodącemu;
 - 3) udział w posiedzeniach grupy roboczej, na wniosek eksperta wiodącego, w przypadkach gdy tematyka posiedzenia obejmuje zakres merytoryczny eksperta współpracującego w pracach grupy roboczej;
 - 4) udział w procesie przygotowywania wkładów na inne posiedzenia, zgodnie z zakresem merytorycznym udziału eksperta współpracującego w pracach grupy roboczej;
 - 5) udział w przygotowywaniu stanowisk wobec zagadnień omawianych uprzednio na posiedzeniach, zgodnie z zakresem merytorycznym udziału eksperta współpracującego w pracach grupy roboczej.
2. Zakres zadań ekspertów współpracujących z podmiotów pozapolicyjnych określany jest w wyniku uzgodnień z instytucją właściwą dla eksperta współpracującego.

§ 14

Ekspertów wiodących oraz ich zastępców wyznacza i odwołuje Komendant Główny Policji na wniosek dyrektora właściwej komórki organizacyjnej KGP, złożony za pośrednictwem dyrektora Gabinetu KGP.

§ 15

1. W przypadku czasowej niemożności udziału wyznaczonego eksperta wiodącego w pracach grupy roboczej zastępuje go jego zastępca.
2. W szczególnych przypadkach zastępca eksperta wiodącego może zostać wyznaczony z innej komórki organizacyjnej KGP niż ekspert wiodący.

§ 16

1. Ekspertów współpracujących z komórki organizacyjnej KGP właściwej dla eksperta wiodącego wyznacza dyrektor komórki organizacyjnej KGP na wniosek eksperta wiodącego.

2. Ekspertów współpracujących z komórki organizacyjnej KGP innej niż właściwa dla eksperta wiodącego wyznacza dyrektor wskazanej komórki organizacyjnej KGP na wniosek dyrektora komórki organizacyjnej KGP właściwej dla eksperta wiodącego.
3. W przypadku potrzeby wyznaczenia eksperta współpracującego z podmiotu pozapolicyjnego ekspert wiodący zgłasza takie zapotrzebowanie do Gabinetu KGP wraz ze wskazaniem takiego podmiotu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Gabinet KGP przesyła do ministerstwa obsługującego ministra właściwego dla spraw wewnętrznych informację o potrzebie wyznaczenia eksperta współpracującego.
5. Wyznaczenie eksperta współpracującego może nastąpić również na wniosek kierownika komórki organizacyjnej KGP albo podmiotu pozapolicyjnego – zainteresowanych udziałem w pracach Grupy Roboczej. Wniosek taki zgłaszany jest do eksperta wiodącego za pośrednictwem Sekretariatu Europejskiego.

§ 17

1. Pełnienie funkcji eksperta wiodącego w jednej grupie roboczej nie wyklucza możliwości pełnienia funkcji eksperta współpracującego w innej grupie.
2. Pełnienie funkcji zastępcy eksperta wiodącego w grupie roboczej nie wyklucza możliwości pełnienia funkcji eksperta współpracującego w tej samej grupie.

§ 18

1. Poszczególne komórki organizacyjne KGP przesyłają do Gabinetu KGP, za pośrednictwem Sekretariatu Europejskiego, informacje o każdej zmianie osoby na stanowisku eksperta współpracującego, a także o zmianie podległości służbowej lub danych kontaktowych ekspertów.
2. Gabinet KGP sporządza i na bieżąco aktualizuje listę ekspertów wiodących, ich zastępców oraz ekspertów współpracujących, opierając się na otrzymanych informacjach.

Rozdział 4

Sporządzanie instrukcji i sprawozdań

§ 19

1. Niezwłocznie po uzyskaniu porządku obrad spotkania ekspert wiodący przystępuje do sporządzenia projektu instrukcji oraz określa zakres udziału ekspertów współpracujących i konsultacji z innymi podmiotami w sporządzeniu instrukcji.
2. Instrukcję sporządza się zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszej decyzji.

§ 20

1. Sekretariat Europejski udziela ekspertowi wsparcia w dostępie do dokumentów UE, stanowisk Rządu

Rzeczypospolitej Polskiej oraz innych oficjalnych stanowisk przedstawianych na innych gremiach.

2. Komórki organizacyjne KGP i eksperci współpracujący uczestniczą, na wniosek eksperta wiodącego, w sporządzeniu instrukcji – zgodnie ze swoją właściwością merytoryczną – oraz w określonym przez niego zakresie i terminie.

§ 21

1. Sporządzając projekt instrukcji, ekspert wiodący bezpośrednio prowadzi konsultacje z właściwymi komórkami organizacyjnymi KGP oraz podmiotami pozapolicyjnymi.
2. Ekspert wiodący informuje Sekretariat Europejski o konsultacjach prowadzonych z podmiotami pozapolicyjnymi.
3. W przypadku konsultacji z podmiotem pozapolicyjnym, z którym nie współpracowano wcześniej, konsultacje prowadzone są za pośrednictwem Sekretariatu Europejskiego, który na wniosek eksperta wiodącego nawiązuje kontakt z ekspertami i wskazanymi podmiotami pozapolicyjnymi.

§ 22

1. W celu zaopiniowania ekspert wiodący przesyła projekt instrukcji do:
 - 1) ekspertów współpracujących, komórek organizacyjnych KGP i podmiotów pozapolicyjnych uczestniczących w sporządzaniu instrukcji;
 - 2) Gabinetu KGP – za pośrednictwem Sekretariatu Europejskiego;
 - 3) Stałego Przedstawicielstwa Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej.
2. Przesyłając projekt instrukcji do uzgodnienia, ekspert wiodący wyznacza termin nadsyłania uwag.
3. Ekspert wiodący może określić, iż nieprzekazanie odpowiedzi w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z akceptacją treści projektu instrukcji.

§ 23

1. Gabinet KGP opiniuje projekt instrukcji w zakresie jego zgodności ze stanowiskami prezentowanymi na innych gremiach Unii Europejskiej, z innymi stanowiskami Rządu Rzeczypospolitej Polskiej oraz z ogólnymi założeniami polityki międzynarodowej Rzeczypospolitej Polskiej.
2. W przypadku rozbieżności w stanowiskach pomiędzy komórkami organizacyjnymi KGP lub pomiędzy KGP a podmiotami pozapolicyjnymi ekspert wiodący przekazuje informacje o rozbieżności wraz z końcową propozycją stanowiska i uzasadnieniem do Gabinetu KGP.
3. W przypadku braku możliwości usunięcia rozbieżności stanowisk pomiędzy komórkami organizacyjnymi KGP Gabinet KGP przedstawia do rozstrzygnięcia projekt stanowiska Komendantowi Głównemu Policji lub jego zastępcy nadzorującemu daną komórkę organizacyjną KGP.

4. W przypadku braku możliwości usunięcia rozbieżności odnośnie stanowisk pomiędzy KGP a podmiotami pozapolicyjnymi Gabinet KGP, w porozumieniu z ekspertem wiodącym, przesyła do ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz innych właściwych organów informację o zaistniałej rozbieżności stanowisk wraz ze stanowiskiem KGP i uzasadnieniem.

§ 24

Po przeprowadzeniu konsultacji ekspert wiodący przedstawia projekt instrukcji do akceptacji dyrektorowi swojej komórki organizacyjnej, który następnie nie później niż na 24 godziny przed rozpoczęciem posiedzenia przedstawia go do zatwierdzenia Komendantowi Głównemu Policji lub jego zastępcy, nadzorującemu daną komórkę organizacyjną.

§ 25

1. Po zatwierdzeniu instrukcji ekspert wiodący przesyła instrukcję w wersji elektronicznej do:
 - 1) ekspertów współpracujących, komórek organizacyjnych KGP i podmiotów pozapolicyjnych uczestniczących w sporządzaniu instrukcji;
 - 2) komórek organizacyjnych KGP, których właściwość merytoryczna dotyczy zagadnień poruszanych na posiedzeniu;
 - 3) Gabinetu KGP za pośrednictwem Sekretariatu Europejskiego;
 - 4) Stałego Przedstawicielstwa Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej.
2. Kopię zatwierdzonej instrukcji w wersji papierowej ekspert przekazuje również do Sekretariatu Europejskiego.

§ 26

1. W przypadku niemożności uzyskania przed rozpoczęciem posiedzenia zatwierdzenia instrukcji przez Komendanta Głównego Policji lub jego zastępcy ekspert wiodący posługuje się na posiedzeniu instrukcją zaakceptowaną przez dyrektora swojej komórki organizacyjnej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, instrukcja powinna zostać przedstawiona Komendantowi Głównemu Policji lub jego zastępcy do zatwierdzenia w możliwie najkrótszym terminie.
3. W przypadku otrzymania dokumentów UE i materiałów roboczych w ciągu 24 godzin przed posiedzeniem grupy roboczej lub w jego trakcie, tak iż nie jest możliwe uwzględnienie ich w instrukcji i uzyskanie jej akceptacji i zatwierdzenia, ekspert wiodący dokonuje samodzielnie analizy zagadnień i jest odpowiedzialny za stanowisko zaprezentowane na posiedzeniu.

§ 27

1. Po powrocie z posiedzenia grupy roboczej ekspert wiodący:
 - 1) w najkrótszym możliwie terminie, nie dłuższym

jednak niż 5 dni roboczych od dnia powrotu z posiedzenia, sporządza we współpracy z innymi członkami delegacji polskiej projekt sprawozdania;

- 2) przesyła ostateczny projekt sprawozdania celem zaopiniowania do:
 - a) członków delegacji polskiej biorących udział w posiedzeniu,
 - b) Gabinetu KGP za pośrednictwem Sekretariatu Europejskiego;
 - 3) przedstawia projekt sprawozdania do akceptacji dyrektorowi swojej komórki organizacyjnej, który następnie przedstawia go do zatwierdzenia Komendantowi Głównemu Policji lub jego zastępcy nadzorującemu daną komórkę organizacyjną KGP.
2. Sprawozdanie sporządza się zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej decyzji.

§ 28

1. Po zatwierdzeniu sprawozdania przez Komendanta Głównego Policji ekspert wiodący przesyła tekst sprawozdania w wersji elektronicznej do:
 - 1) ekspertów współpracujących;
 - 2) właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych KGP;
 - 3) Gabinetu KGP za pośrednictwem Sekretariatu Europejskiego;
 - 4) Stałego Przedstawicielstwa Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej.
2. Kopię zatwierdzonego sprawozdania w wersji papierowej ekspert przekazuje również do Sekretariatu Europejskiego.

§ 29

W przypadku braku stanowiska podmiotu pozapolicyjnego w odniesieniu do punktów porządku obrad pozostających poza zakresem kompetencji Policji, uniemożliwiającego terminowe sporządzenie instrukcji lub sprawozdania, punkty te mogą być pominięte.

§ 30

1. W przypadku dodatkowych posiedzeń grup roboczych, dotyczących wydzielonych zagadnień, funkcję eksperta wiodącego na posiedzenie może przejąć jednorazowo ekspert współpracujący lub inny ekspert właściwy merytorycznie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pozostałe przepisy niniejszej decyzji stosuje się odpowiednio, w szczególności w zakresie sporządzania instrukcji i sprawozdań przez eksperta zastępującego eksperta wiodącego oraz ich akceptacji przez dyrektora komórki organizacyjnej KGP właściwej merytorycznie dla przedmiotowego posiedzenia.

§ 31

1. W przypadku grup roboczych, w których Policja jest instytucją współpracującą, zakres prac ekspertów Policji, szczególnie związany ze sporząd-

daniem instrukcji i sprawozdań, określany jest w uzgodnieniach z instytucją wiodącą.

2. W przypadku udziału eksperta Policji w posiedzeniu grupy roboczej, w której Policja jest instytucją współpracującą, jeśli nie zostało to określone inaczej w drodze uzgodnień, o których mowa w ust. 1, instrukcję eksperta Policji w posiedzeniu i sprawozdanie z udziału sporządza się zgodnie z procedurą określoną dla grup roboczych, w których Policja jest instytucją wiodącą.

Rozdział 5

Opiniowanie dokumentów UE oraz udzielanie odpowiedzi na zapytania

§ 32

Po otrzymaniu zapytania Sekretariat Europejski:

- 1) wstępnie analizuje jego treść;
- 2) wyznacza komórkę wiodącą odpowiedzialną za sporządzenie odpowiedzi na zapytanie;
- 3) przesyła do komórki wiodącej wnioski o opracowanie projektu odpowiedzi na zapytanie wraz z dokumentami UE.

§ 33

W przypadku zapytań otrzymywanych przez komórki organizacyjne KGP bezpośrednio od podmiotów pozapolicyjnych w ramach stałej współpracy komórka organizacyjna KGP, otrzymująca zapytania, pełni funkcję komórki wiodącej i podejmuje dalsze działania, powiadamiając o otrzymaniu zapytań Sekretariat Europejski.

§ 34

1. W przypadku stwierdzenia takiej konieczności lub na wniosek Sekretariatu Europejskiego komórka wiodąca przesyła otrzymane dokumenty UE do komórek współpracujących, którymi mogą być komórki organizacyjne Policji lub komórki organizacyjne innych organów administracji publicznej.
2. W przypadku gdy wynika to z przepisów dotyczących związków zawodowych, komórka wiodąca przesyła otrzymane dokumenty UE do organizacji związkowej, reprezentatywnej w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. Nr 100, poz. 1080, Nr 154, poz. 1793 i 1800, z 2002 r. Nr 10, poz. 89 i Nr 240, poz. 2056 oraz z 2004 r. Nr 240, poz. 2407).
3. Przesyłając zapytanie do komórek współpracujących, komórka wiodąca na podstawie ich właściwości merytorycznej określa zakres ich udziału oraz wyznacza termin przekazania odpowiedzi komórki współpracującej.
4. W przypadku gdy treść zapytania dotyczy zaopiniowania dokumentów UE lub stanowiska, komórka wiodąca może określić, iż nieprzekazanie odpowiedzi przez komórkę współpracującą w wy-

znaczonym terminie jest równoznaczne z akceptacją treści przekazanych dokumentów.

§ 35

1. W przypadku rozbieżności stanowisk pomiędzy komórkami organizacyjnymi KGP komórka wiodąca przesyła do Gabinetu KGP informację o rozbieżnościach wraz z wyjaśnieniem i propozycjami stanowiska końcowego.
2. W zależności od potrzeb Sekretariat Europejski lub komórka wiodąca organizuje spotkanie uzgodnieniowe w celu wypracowania wspólnego stanowiska.
3. W przypadku braku uzgodnienia wspólnego stanowiska Gabinet KGP, w porozumieniu z komórką wiodącą, występuje do Komendanta Głównego Policji o rozstrzygnięcie sporu.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności stanowisk pomiędzy KGP a podmiotami pozapolicyjnymi komórka wiodąca przesyła, za pośrednictwem Gabinetu KGP, do ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz innych właściwych organów informację o zaistniałej rozbieżności stanowisk wraz ze stanowiskiem KGP i uzasadnieniem.

§ 36

Po sporządzeniu projektu odpowiedzi na zapytanie komórka wiodąca przekazuje go do konsultacji komórkom organizacyjnym KGP i podmiotom pozapolicyjnym, które brały udział w sporządzaniu odpowiedzi.

§ 37

1. Projekt odpowiedzi na zapytanie jest zatwierdzany przez dyrektora komórki wiodącej.
2. Komórka wiodąca przekazuje zatwierdzoną odpowiedź podmiotowi, który wniósł zapytanie, na zasadach określonych przez autora zapytania, za pośrednictwem lub w porozumieniu z Sekretariatem Europejskim.
3. W przypadku zapytań do dokumentów UE, które mogą wywołać skutki prawne lub finansowe dla

Policji, projekt odpowiedzi przedstawia się do akceptacji Komendantowi Głównemu Policji.

§ 38

1. W przypadku gdy zapytanie dotyczy dokumentu lub zagadnienia pochodzącego z grupy roboczej, w której uczestniczą przedstawiciele Policji, sporządzenie odpowiedzi spoczywa na ekspercie lub ekspertach właściwych dla danej grupy roboczej i odbywa się w sposób określony dla przygotowywania instrukcji.
2. Jeżeli takie stanowisko jest bezpośrednią kontynuacją prac gremium, o którym mowa w ust. 1, i nie następuje zmiana stanowiska KGP, nie zachodzi konieczność przedstawiania stanowiska do akceptacji – ekspert wyznaczony dla danego gremium może w porozumieniu z Sekretariatem Europejskim przesłać stanowisko bezpośrednio do podmiotu kierującego zapytanie.

§ 39

W przypadku zapytań lub kwestionariuszy otrzymywanych bezpośrednio przez wyznaczonych ekspertów w komórkach organizacyjnych KGP w ramach stałej współpracy sporządzanie i uzgadnianie odpowiedzi może zostać przeprowadzone w trybie współpracy roboczej. Jednakże, w przypadku wystąpienia jakichkolwiek problemów proceduralnych sporządzenie odpowiedzi należy przeprowadzić zgodnie z postanowieniami niniejszego rozdziału.

Rozdział 4 Przepis końcowy

§ 40

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Komendant Główny Policji
insp. Tadeusz Budzik

Załączniki do decyzji nr 562
Komendanta Głównego Policji
z dnia 9 sierpnia 2007 r.

Załącznik nr 1

WZÓR
INSTRUKCJA DLA PRZEDSTAWICIELA POLSKI
na posiedzenie
(PEŁNA NAZWA GRUPY ROBOCZEJ)
w dniur.

Informacje na temat przedstawiciela Polski na posiedzenie	
Imię i nazwisko/stanowisko:	
Instytucja/komórka organizacyjna:	
Numer telefonu:	Numer faksu:
Adres poczty elektronicznej:	
Skład delegacji towarzyszącej:	

PORZĄDEK OBRAD

1. PRZYJĘCIE PORZĄDKU OBRAD

Stanowisko do zaprezentowania:

Ew. zgłoszenie dodatkowych punktów/zagadnień

i/lub zgłoszenie zastrzeżeń co do porządku obrad (np. prośba do Prezydencji o uzasadnienie usunięcia punktu obrad)

2. PUNKT PORZĄDKU OBRAD (tytuł w wersji oryginalnej + polskiej)

Rozpatrywane dokumenty: numery UE dokumentów

Skonsultowano z: współpracujące komórki KGP i inne instytucje

Stanowisko do zaprezentowania:

Stanowisko mające zostać zaprezentowane podczas posiedzenia, wraz z uzasadnieniem oraz ew. propozycje zapisów w omawianym projekcie

Stanowisko do zaprezentowania w zależności od rozwoju dyskusji:

Dodatkowe elementy stanowiska do zaprezentowania w zależności od spodziewanych stanowisk innych delegacji lub "opcjonalności" propozycji zawartych w omawianym dokumencie UE,

ew. alternatywne stanowisko RP w przypadku spodziewanych trudności z przeforsowaniem stanowiska głównego

Informacje dodatkowe dla delegacji polskiej:

Tło zagadnienia: historia projektu, wcześniejsze stanowiska i zmiany w dokumencie, opis sytuacji prawno-organizacyjnej w Polsce, spodziewane konsekwencje wprowadzenia projektu

Rozszerzenie uzasadnienia stanowiska

3. PUNKT PORZĄDKU OBRAD (tytuł w wersji oryginalnej + polskiej)

j.w.

(liczba punktów jest określona w agendzie posiedzenia)

4. PUNKT PORZĄDKU OBRAD (tytuł w wersji oryginalnej + polskiej)

Rozpatrywane dokumenty: j.w.

Skonsultowano z: j.w.

(W PRZYPADKU PUNKTÓW, W KTÓRYCH NIE PRZEWIDUJE SIE DYSKUSJI, np. prezentacje)

Stanowisko do zaprezentowania:

BRAK.

*(Dodatkowo można umieścić np. zapis "Delegacja polska wysłucha prezentacji")***Informacje dodatkowe dla delegacji polskiej:***j.w.***5. AOB (Sprawy Inne)****Stanowisko do zaprezentowania:***Dodatkowo np. zagadnienia planowane do omówienia podczas rozmów kulturalnych***Sporządził:****Akceptował:***Dyrektor Biura KGP***Zatwierdził:***Komendant Główny Policji KGP***Data:**

Załącznik nr 2

WZÓR

SPRAWOZDANIE Z POSIEDZENIA
(PEŁNA NAZWA GRUPY ROBOCZEJ)
w dniur.

Informacje na temat przedstawiciela Polski na posiedzenie	
Imię i nazwisko/stanowisko:	
Instytucja/komórka organizacyjna:	
Numer telefonu:	Numer faksu:
Adres poczty elektronicznej:	
Skład delegacji towarzyszącej:	

PORZĄDEK OBRAD

1. PRZYJĘCIE PORZĄDKU OBRAD

Dodane punkty obrad w części "sprawy inne", ogłoszenia Prezydencji itp.

2. PUNKT PORZĄDKU OBRAD (tytuł w wersji oryginalnej + polskiej)

(punkt, w którym była dyskusja)

Rozpatrywane dokumenty: numery UE dokumentów

Przebieg dyskusji:

Opis dyskusji uwzględniający stanowiska innych delegacji, zgłoszone projekty, poprawki, podsumowania Prezydencji itp.

Stanowisko zaprezentowane w trakcie posiedzenia:

Opis zaprezentowanego stanowiska polskiego.

W przypadku zaprezentowania stanowiska odmiennego od instrukcji – szczegółowe uzasadnienie.

Wnioski:

Podsumowanie aktualnej sytuacji w pracach nad projektem.

Proponowane dalsze działania, z określeniem podmiotów odpowiedzialnych za realizację

3. PUNKT PORZĄDKU OBRAD (tytuł w wersji oryginalnej + polskiej)

(punkt, w którym była dyskusja)

j.w.

4. PUNKT PORZĄDKU OBRAD (tytuł w wersji oryginalnej + polskiej)

(punkt, w którym nie było dyskusji – np. prezentacja, raport albo jednogłośne przyjęcie propozycji)

opis przedstawionych informacji

5. AOB (Sprawy Inne)

Jeżeli zostały zgłoszone dodatkowe punkty

– opis tak jak w przypadku normalnego punktu obrad

Dodatkowo:

– informacje o następnych posiedzeniach grupy

– informacje o innych inicjatywach i przedsięwzięciach (konferencje itp.)

– zagadnienia omówione podczas rozmów kularowych

Sporządził:
Akceptował: <i>Dyrektor Biura KGP</i>
Zatwierdził: <i>Komendant Główny Policji KGP</i>
Data:

123**DECYZJA NR 580 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 17 sierpnia 2007 r.

w sprawie procedur postępowania w związku z dokonywaniem sprawdzeń osób i przedmiotów w Systemie Informacyjnym Schengen

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

§ 1

1. Funkcjonariusze Policji, uzyskujący w trakcie wykonywania czynności służbowych dane o osobie lub przedmiocie zarejestrowanym w Systemie Informacyjnych Schengen, o którym mowa w Tytule IV Konwencji wykonawczej do Układu z Schengen z dnia 14 czerwca 1985 roku między Rządami Unii Gospodarczej Beneluksu, Republiki Federalnej Niemiec oraz Republiki Francuskiej w sprawie stopniowego znoszenia kontroli na wspólnych granicach (Dz. Urz. WE L239 z 22.9.2000, str. 19, Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 19, t. 2, str. 9 ze zm.) na podstawie art. 95 – 100 tej Konwencji, podejmują czynności w sposób określony w procedurach postępowania funkcjonariuszy Policji w przypadku figurowania osoby lub przedmiotu w Systemie Informacyjnym Schengen, stanowiących załącznik nr 1 do decyzji.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku gdy funkcjonariusz Policji nie ma bezpośredniego kontaktu z osobą lub przedmiotem i tym samym nie jest możliwe podjęcie czynności określonych w załączniku nr 1 do decyzji.

§ 2

W odpowiednich przypadkach wskazanych w załączniku nr 1 do decyzji funkcjonariusze Policji posługują się:

- 1) formularzem zgłoszenia trafienia osoby w Systemie Informacyjnym Schengen, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do decyzji;
- 2) formularzem zgłoszenia trafienia przedmiotu w Systemie Informacyjnym Schengen, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do decyzji;
- 3) formularzem oświadczenia osoby poszukiwanej, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do decyzji.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 roku.

Komendant Główny Policji
insp. Tadeusz Budzik

**Załączniki do decyzji nr 580
Komendanta Głównego Policji
z dnia 17 sierpnia 2007 r.**

Załącznik nr 1

**I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FIGUROWANIA OSOBY POSZUKIWANEJ
W SYSTEMIE INFORMACYJNYM SCHENGEN W CELU JEJ WYDANIA LUB EKSTRADYCYJ
(art. 95 Konwencji Wykonawczej do Układu z Schengen)**

1. FUNKCJONARIUSZ POLICJI:

W przypadku pozytywnego wyniku sprawdzenia osoby w Systemie Poszukiwawczym Policji (tzw. trafienia) funkcjonariusz Policji obowiązany jest dokonać zatrzymania i doprowadzić osobę poszukiwaną do jednostki Policji oraz wypełnić formularz zgłoszenia **SIS – OSOBA** o trafieniu zawierający:

- 1) nr ID Schengen;
- 2) jednostkę, miejsce i czas zatrzymania;
- 3) dane personalne osoby i dokumentów, którymi się posługiwała;
- 4) okoliczności zatrzymania i opis czynności podjętych bezpośrednio po zdarzeniu.

Na tym samym formularzu zgłoszenia trafienia **SIS – OSOBA** funkcjonariusz Policji wnosi do Wydziału ds. SIRENE BWK KGP, jeśli to niezbędne do wykonania prawidłowej identyfikacji, o przesłanie informacji uzupełniających dotyczących osoby poszukiwanej, tj: zdjęcia, rysopisu i pełnych danych personalnych osoby poszukiwanej, po czym niezwłocznie sporządza dokumentację z zatrzymania.

2. DYŻURNY JEDNOSTKI POLICJI OBOWIĄZANY JEST:

- 1) zapoznać się z dokumentacją związaną ze sprawdzeniem w SIS;
- 2) poinformować Wydział ds. SIRENE BWK KGP o trafieniu poprzez przesłanie drogą elektroniczną lub faksem podpisanego przez siebie formularza zgłoszenia **SIS-OSOBA**, o trafieniu;
- 3) przekazać zgromadzoną dokumentację z zatrzymania kierownikowi komórki organizacyjnej Policji lub innej upoważnionej osobie, która zleca wykonanie dalszych czynności w sprawie.

3. Wydział ds. SIRENE BWK KGP:

W odpowiedzi na zgłoszenie dyżurny Wydziału ds. SIRENE BWK KGP sprawdza wpis w systemie SIS, a następnie przesyła do jednostki Policji przetłumaczony na język polski formularz „A” (mający taką samą moc prawną jak wniosek o tymczasowe aresztowanie w celu wydania na podstawie Europejskiego Nakazu Aresztowania lub ekstradycji osoby – jest on niezbędny Prokuraturze Okręgowej do wystąpienia do Sądu Okręgowego o wydanie postanowienia w przedmiocie tymczasowego aresztowania) oraz informacje uzupełniające, o które wnioskowała jednostka Policji.

4. FUNKCJONARIUSZ POLICJI WYZNACZONY DO PROWADZENIA DALSZYCH CZYNNOŚCI W SPRAWIE OSOBY POSZUKIWANEJ OBOWIĄZANY JEST:

- 1) zdaktyloskopować osobę na zintegrowanym stanowisku „LiveScanner-stacja robocza”, przesyłając dane do CRD CLK celem porównania jej linii papilarnych z zagraniczną kartą daktyloskopijną osoby poszukiwanej, jeśli z przesłanego przez Wydział ds. SIRENE BWK KGP formularza „A” wynika, że taka karta jest dostępna i jest to konieczne w celu identyfikacji osoby. W wyjątkowych przypadkach sporządzić w jednostce Policji kartę daktyloskopijną i przesłać ją do Wydziału ds. SIRENE BWK KGP drogą elektroniczną, korzystając z aplikacji QR-mail. Przesyłając kartę pamiętać o wyróżnieniu jej numerem ID Schengen;
- 2) poinformować Prokuraturę Okręgową o zatrzymaniu osoby poszukiwanej i przekazaniu dokumentów dotyczących zatrzymania (protokołu zatrzymania osoby, potwierdzenie tożsamości osoby) wraz z formularzem „A”;
- 3) powiadomić Wydział ds. SIRENE BWK KGP o rodzaju zastosowanych środków zapobiegawczych lub o odstąpieniu od ich stosowania.

5. PODSTAWY PRAWNE ZATRZYMANIA ORAZ GROMADZENIA INFORMACJI:

- 1) art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji;
- 2) w protokole zatrzymania osoby jako podstawę zatrzymania osoby poszukiwanej należy wpisać z formularza „A” numer referencyjny Europejskiego Nakazu Aresztowania;
- 3) art. 20 ust. 2a i 2b pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FIGUROWANIA W SYSTEMIE INFORMACYJNYM SCHENGEN CUDZOZIEMCA DO CELÓW ODMOWY WJAZDU NA TERYTORIUM PAŃSTW SCHENGEN (art. 96 Konwencji Wykonawczej do Układu z Schengen)

1. FUNKCJONARIUSZ POLICJI:

W przypadku pozytywnego wyniku sprawdzenia osoby w Systemie Poszukiwawczym Policji (tzw. trafienia) funkcjonariusz Policji obowiązany jest zatrzymać osobę i doprowadzić ją do jednostki Policji oraz niezwłocznie sporządzić dokumentację z zatrzymania, po czym wypełnić formularz zgłoszenia **SIS – OSOBA** o trafieniu zawierający:

- 1) nr ID Schengen;
- 2) jednostkę, miejsce i czas zatrzymania;
- 3) dane personalne osoby i dokumentów, którymi się posługiwała;
- 4) okoliczności zatrzymania i opis czynności podjętych bezpośrednio po zdarzeniu.

UWAGA ! Jeśli cudzoziemiec posiada ważny dokument pobytowy, wydany przez jeden z krajów członkowskich obszaru Schengen, to wpis w Systemie Informacyjnym Schengen nie jest podstawą do jego zatrzymania. W przypadku posiadania takiego dokumentu należy zanotować dane osoby i dokumentu oraz zamieścić je na formularzu trafienia **SIS – OSOBA**. Funkcjonariusz Policji obowiązany jest przeprowadzić kontrolę legalności pobytu cudzoziemca na terytorium RP.

Formularzem **SIS – OSOBA** funkcjonariusz Policji występuje do Wydziału ds. SIRENE BWK KGP (jeśli to niezbędne do wykonania prawidłowej identyfikacji) o przesłanie informacji uzupełniających dotyczących cudzoziemca, tj.: zdjęcie, rysopis i pełne dane personalne osoby, a jeśli to konieczne – informacje szczegółowe dotyczące decyzji podjętych wobec osoby przez dokonujące wpisu państwo członkowskie.

2. DYŻURNY JEDNOSTKI POLICJI OBOWIĄZANY JEST:

- 1) zapoznać się z dokumentacją związaną ze sprawdzeniem w Systemie Informacyjnym Schengen;
- 2) poinformować Wydział ds. SIRENE BWK KGP o trafieniu poprzez przesłanie drogą elektroniczną lub faksem podpisanego przez siebie formularza zgłoszenia trafienia **SIS – OSOBA**;
- 3) przekazać zgromadzoną dokumentację kierownikowi komórki organizacyjnej Policji lub innej upoważnionej osobie, która podejmuje dalsze czynności w sprawie oraz powiadamia Wydział Postępowań Administracyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji.

3. Wydział ds. SIRENE BWK KGP:

W odpowiedzi na zgłoszenie sprawdza wpis w Systemie Informacyjnym Schengen, a następnie przesyła informacje uzupełniające, o które wnioskowała jednostka Policji.

4. PODSTAWY PRAWNE ZATRZYMANIA ORAZ POSTĘPOWANIA Z CUDZOZIEMCAMI:

- 1) art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji oraz art. 101 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach;
- 2) art. 85 i 86 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach;
- 3) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 12 sierpnia 2003 r. w sprawie sposobu przeprowadzania kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2003 r. w sprawie określenia wysokości środków finansowych, które powinien posiadać cudzoziemiec wjeżdżający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i dokumenty, które mogą potwierdzić posiadanie tych środków oraz cel przekroczenia granicy.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FIGUROWANIA W SYSTEMIE INFORMACYJNYM SCHENGEN OSOBY POSZUKIWANEJ JAKO ZAGINIONA (art. 97 Konwencji Wykonawczej do Układu z Schengen)

1. FUNKCJONARIUSZ POLICJI:

W przypadku pozytywnego wyniku sprawdzenia osoby w Systemie Poszukiwawczym Policji (tzw. trafienia) funkcjonariusz Policji obowiązany jest:

1) w przypadku osoby pełnoletniej:

odebrać od zaginionego oświadczenie o wyrażeniu bądź odmowie zgody na podanie informacji o jej miejscu pobytu osobie uprawnionej. Odmowę złożenia takiego oświadczenia policjant dokumentuje w notatce urzędowej;

2) w przypadku osoby zaginionej pełnoletniej wymagającej tymczasowego oddania pod opiekę:

- a) jeśli to konieczne, doprowadzić osobę do jednostki Policji, w szczególności celem potwierdzenia danych, sporządzenia dokumentacji, ustalenia okoliczności i charakteru pobytu na terenie RP,
- a) w zależności od wieku, stanu zdrowia, rodzaju wymaganej opieki umieścić odnalezioną osobę w odpowiednim ośrodku opieki (np. szpital, zakład psychiatryczny, dom opieki społecznej), niezwłocznie powiadomić sąd opiekuńczy;

3) w przypadku osoby zaginionej małoletniej:

- a) doprowadzić do jednostki Policji celem potwierdzenia danych, sporządzenia dokumentacji oraz ustalenia okoliczności pobytu poza domem,
- b) w zależności od wieku, stanu zdrowia, rodzaju wymaganej opieki umieścić odnalezioną osobę w odpowiednim ośrodku opieki, np. szpitalu, zakładzie psychiatrycznym, Domu Małego Dziecka, Interwencyjnej Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej (Pogotowie Opiekuńcze), niezwłocznie powiadomić sąd rodzinno-opiekuńczy.

W każdym przypadku niezwłocznie sporządzić dokumentację z wykonanych czynności, w tym wypełnić formularz zgłoszenia **SIS – OSOBA** o trafieniu zawierający:

- nr ID Schengen,
- jednostkę, miejsce i czas sprawdzenia,
- dane personalne osoby i dokumentów, którymi się posługiwała,
- okoliczności i wynik podjętych czynności (adres zamieszkania zaginionego, nazwa i adres placówki, która objęła zaginionego opieką);

Na tym samym formularzu zgłoszenia **SIS – OSOBA** o trafieniu funkcjonariusz Policji występuje do Wydziału ds. SIRENE BWK KGP, jeśli to niezbędne do wykonania prawidłowej identyfikacji, o przesłanie informacji uzupełniających dotyczących osoby zaginionej, tj: zdjęcie, rysopis i pełne dane personalne osoby zaginionej.

2. DYŻURNY JEDNOSTKI POLICJI OBOWIĄZANY JEST:

- 1) zapoznać się z dokumentacją związaną ze sprawdzeniem w SIS;
- 2) poinformować Wydział ds. SIRENE BWK KGP o trafieniu poprzez przesłanie drogą elektroniczną lub faksem podpisanego przez siebie formularza zgłoszenia SIS – OSOBA o trafieniu;
- 3) przekazać zgromadzoną dokumentację kierownikowi komórki organizacyjnej Policji lub innej upoważnionej osobie, która nadaje bieg sprawie zlecając wykonanie dalszych czynności.

3. Wydział ds. SIRENE BWK KGP:

W odpowiedzi na zgłoszenie sprawdza wpis w Systemie Informacyjnym Schengen, przekazuje uzyskane informacje do zagranicznego biura SIRENE, a następnie przesyła informacje uzupełniające, o które wniosowała jednostka Policji.

4. PODSTAWY PRAWNE POSTĘPOWANIA Z OSOBAMI ZAGINIONYMI:

- 1) § 15 zarządzenie nr 352 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 lipca 2003 r. w sprawie prowadzenia przez Policję poszukiwania osób zaginionych oraz postępowania w przypadku ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości lub znalezienia nieznanymi zwłok;
- 2) ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- 3) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 4) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31 lipca 1995 r. w sprawie szczegółowego sposobu działania w sprawach przyjęcia do domu pomocy społecznej oraz wypisania z domu pomocy społecznej osoby chorej psychicznie i upośledzonej umysłowo;
- 5) ustawa Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy z dnia 25 lutego 1964 r.;
- 6) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) art. 20 Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FIGUROWANIA W SYSTEMIE INFORMACYJNYM SCHENGEN OSOBY POSZUKIWANEJ W CELU USTALENIA MIEJSCA POBYTU

(art. 98 Konwencji Wykonawczej do Układu z Schengen)

1. FUNKCJONARIUSZ POLICJI:

W przypadku pozytywnego wyniku sprawdzenia (tzw. trafienia) w Systemie Poszukiwawczym Policji osoby (świadka, osoby wezwanej do stawienia się przed organami sądowymi w związku z postępowaniem karnym, lub osoby, która powinna odbywać wyrok w sprawie karnej lub wezwanej do stawienia się w celu odbycia kary

pozbawienia wolności) funkcjonariusz Policji obowiązany jest odebrać od poszukiwanego oświadczenie o miejscu pobytu, niezwłocznie sporządzić notatkę urzędową z wykonanych czynności oraz wypełnić formularz zgłoszenia **SIS – OSOBA** o trafieniu zawierający:

- 1) nr ID Schengen;
- 2) jednostkę, miejsce i czas sprawdzenia;
- 3) dane personalne osoby i dokumentów, którymi się posługiwała;
- 4) okoliczności sprawdzenia i wynik podjętych czynności (adres do korespondencji).

2. DYŻURNY JEDNOSTKI POLICJI OBOWIĄZANY JEST:

- 1) zapoznać się z dokumentacją związaną ze sprawdzeniem w SIS;
- 2) poinformować Wydział ds. SIRENE BWK KGP o trafieniu poprzez przesłanie drogą elektroniczną lub faksem podpisanego przez siebie formularza zgłoszenia **SIS – OSOBA** o trafieniu;
- 3) przekazać zgromadzoną dokumentację kierownikowi komórki organizacyjnej Policji lub innej upoważnionej osobie.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FIGUROWANIA W SYSTEMIE INFORMACYJNYM SCHENGEN OSOBY/PRZEDMIOTU DO CELÓW NIEJAWNEGO NADZORU LUB SZCZEGÓLNEJ KONTROLI

(art. 99 Konwencji Wykonawczej do Układu z Schengen)

1. FUNKCJONARIUSZ POLICJI:

W przypadku pozytywnego wyniku sprawdzenia osoby/przedmiotu w Systemie Poszukiwawczym Policji (tzw. trafienia) funkcjonariusz Policji obowiązany jest:

1) W PRZYPADKU NIEJAWNEGO NADZORU:

nie ujawniając rzeczywistego celu podejmowanych czynności służbowych wobec osoby objętej nadzorem lub wobec posiadacza przedmiotu objętego nadzorem, zebrać informacje o planie i celu podróży, osobach towarzyszących osobie figurującej w SIS oraz przewożonych przedmiotach;

2) W PRZYPADKU SZCZEGÓLNEJ KONTROLI:

dokonać w trybie art. 15 ust. 1 pkt 5 ustawy o Policji kontroli osobistej, a także przejrzeć zawartość bagaży jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przez daną osobę czynu zabronionego pod groźbą kary. W innym przypadku należy ograniczyć się do czynności analogicznych jak w przypadku niejawnego nadzoru.

2. FUNKCJONARIUSZ POLICJI:

sporządza niezbędną dokumentację, w tym wypełnia formularz **SIS – OSOBA** lub **SIS – PRZEDMIOT** o zgłoszeniu trafienia zawierający:

- 1) nr ID Schengen;
- 2) jednostkę, miejsce, czas i rodzaj wykonanych czynności (z uwzględnieniem przyczyny kontroli);
- 3) dane dotyczące osoby/przedmiotu wpisu;
- 4) zebrane podczas przeprowadzonych czynności informacje.

3. DYŻURNY JEDNOSTKI POLICJI:

- 1) zapoznać się z dokumentacją związaną ze sprawdzeniem w SIS;
- 2) poinformować Wydział ds. SIRENE BWK KGP poprzez przesłanie drogą elektroniczną lub faksem podpisanego przez siebie formularza zgłoszenia **SIS – OSOBA** lub **SIS – PRZEDMIOT** o trafieniu;
- 3) przekazać zgromadzoną dokumentację kierownikowi komórki organizacyjnej Policji lub innej upoważnionej osobie.

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FIGUROWANIA W SYSTEMIE INFORMACYJNYM SCHENGEN POSZUKIWANEGO PRZEDMIOTU JAKO UTRACONY LUB W CELU WYKORZYSTANIA JAKO DOWÓD W POSTĘPOWANIU KARNYM

(art. 100 Konwencji Wykonawczej do Układu z Schengen)

1. FUNKCJONARIUSZ POLICJI:

W przypadku pozytywnego wyniku sprawdzenia przedmiotu w Systemie Poszukiwawczym Policji (tzw. trafienia) funkcjonariusz Policji obowiązany jest **zabezpieczyć przedmiot do dalszych czynności**, a jeśli znany jest posiadacz przedmiotu, wyjaśnić okoliczności wejścia w jego posiadanie pod kątem odpowiedzialności karnej, sporządzić niezbędną dokumentację, w szczególności notatkę urzędową, protokół zatrzymania rzeczy, protokół zatrzymania osoby oraz wypełnić formularz zgłoszenia trafienia **SIS – PRZEDMIOT** zawierający:

- 1) nr ID Schengen;
- 2) jednostkę, miejsce i czas ujawnienia;
- 3) dane przedmiotu podlegającego zajęciu;
- 4) okoliczności ujawnienia i podjęte czynności (zajęcie przedmiotu, zatrzymanie osoby).

2. DYŻURNY JEDNOSTKI POLICJI OBOWIĄZANY JEST:

- 1) zapewnić pomoc w zabezpieczeniu przedmiotu pod kątem kryminalistycznym;
- 2) zapoznać się z dokumentacją związaną ze sprawdzeniem w SIS;
- 3) poinformować Wydział ds. SIRENE BWK KGP poprzez przesłanie drogą elektroniczną lub faksem podpisanego przez siebie formularza **SIS – PRZEDMIOT** o zgłoszeniu trafienia i następnie przekazać zgromadzoną dokumentację kierownikowi komórki organizacyjnej Policji lub innej upoważnionej osobie, która nadaje bieg sprawie, zlecając wykonanie dalszych czynności.

3. W PRZYPADKU ŻĄDANIA ZAJĘCIA PRZEDMIOTU ZGŁOSZONEGO DO SYSTEMU INFORMACYJNEGO SCHENGEN JAKO ZAGUBIONEGO

Wydział ds. SIRENE BWK KGP: zapewni dodatkowe informacje, takie jak: czas i miejsce zdarzenia, numer sprawy, dane właściciela i osoby zgłaszającej i inne wnioskowane przez jednostkę Policji.

4. W PRZYPADKU ŻĄDANIA ZAJĘCIA PRZEDMIOTU ZGŁOSZONEGO DO SYSTEMU INFORMACYJNEGO SCHENGEN JAKO SKRADZONEGO LUB JAKO DOWÓD W POSTĘPOWANIU KARNYM

- 1) **Wydział ds. SIRENE BWK KGP:** zapewni dodatkowe informacje, takie jak: czas i miejsce zdarzenia, kwalifikacja czynu, opis stanu faktycznego, organ prowadzący postępowanie, numer sprawy, dane właściciela i osoby zgłaszającej, nazwa firmy ubezpieczeniowej, dane dot. podejrzanego i inne wnioskowane przez jednostkę Policji;
- 2) w przypadku przedmiotu będącego dowodem w postępowaniu karnym zapewni, poprzez wymianę informacji dodatkowych instrukcję, jak przeprowadzić zajęcie przedmiotu w celu zabezpieczenia śladów (linie papilarne, ślad DNA).

5. FUNKCJONARIUSZ POLICJI PROWADZĄCY SPRAWĘ:

O wyniku wykonanych czynności informuje Wydział ds. SIRENE BWK KGP celem przekazania tych informacji do kraju dokonującego wpisu.

Załącznik nr 2

Pieczęć nagłówkowa

Kw nr

**ZGŁOSZENIE TRAFIENIA OSOBY W SYSTEMIE INFORMACYJNYM SCHENGEN
(FORMULARZ SIS – OSOBA)**

WNIOSEK O DANE UZUPEŁNIAJĄCE¹

- Poszukiwany w celu wydania na podstawie Europejskiego Nakazu Aresztowania lub ekstradycji – art. 95 KWS²
- Objęty zakazem wjazdu na obszar państw Schengen– art. 96 KWS
- Poszukiwany jako zaginiony – art. 97 KWS
- Poszukiwany w celu ustalenia miejsca pobytu – art. 98 KWS
- Objęty niejawnym nadzorem/szczególną kontrolą³ – art. 99 KWS

Data i czas nadania wiadomości	001.	
Nadawca		
Odbiorca		SIRENE Polska, KGP Warszawa
Nr ID Schengen	005.	

Nazwisko	006.	
Imiona	007.	
Nazwisko rodowe	008.	
Data urodzenia	009.	
Miejsce urodzenia	010.	
Alias	011.	
Płeć	012.	
Obywatelstwo	013.	

Posiadany dokument tożsamości		
Numer, data wydania, data ważności i kraj wydania dokumentu tożsamości		

Miejsce wykonania sprawdzenia osoby figurującej w systemie SIS, data i czas	085.	
Okoliczności, w jakich wykonano sprawdzenie	086.	
Jednostka prowadząca czynności (adres, tel/fax, prowadzący)	087.	
Czynności podjęte po wykonaniu sprawdzenia	088.	
Wniosek do SIRENE o przekazanie następujących informacji uzupełniających (w przypadku wpisu z art. 95 KWS Wydział ds. SIRENE BWK KGP prześle formularz „A” bez wnioskowania)	089.	<input type="checkbox"/> Fotografie osoby poszukiwanej <input type="checkbox"/> Pełne dane osobowe <input type="checkbox"/> Rodzaj niezbędnej opieki medycznej <input type="checkbox"/> Inne.....

ART. 95 KWS – WYDANIE NA PODSTAWIE ENA LUB EKSTRADYCJA

Sąd Okręgowy prowadzący postępowanie	091.	
Decyzja Sądu w sprawie ekstradycji		

¹ Zaznaczyć w przypadku wypełnienia pozycji 089.

² Zaznaczyć właściwy kwadrat i odpowiednio wypełnić pozycje na odwrocie formularza.

³ Niepotrzebne skreślić.

ART. 96 KWS – ZAKAZ WJAZDU NA OBSZAR PAŃSTW SCHENGEN		
<i>Dane ewentualnie posiadanego dokumentu uprawniającego do pobytu na terytorium państwa strefy Schengen</i>		
<i>Organ rozpatrujący sprawę</i>		
ART. 97 KWS – ZAGINIONY		
<i>Informacja o placówce, w której umieszczono osobę małoletnią lub wymagającą opieki</i>		
<i>Informacja o miejscu pobytu (w przypadku osoby pełnoletniej, która wyraziła zgodę na podanie informacji o jej miejscu pobytu osobie uprawnionej)</i>		
ART. 98 KWS – USTALENIE MIEJSCA POBYTU		
<i>Informacja o miejscu zamieszkania lub pobytu (adres dla korespondencji)</i>		
ART. 99 KWS – OSOBA OBJĘTA NIEJAWNYM NADZOREM LUB SZCZEGÓLNĄ KONTROLĄ		
ZEBRANE INFORMACJE:		
<i>1. Trasa i cel podróży. 2. Dane osób towarzyszących lub przewożonych. 3. Ujawnione przedmioty zabronione lub pochodzące z przestępstwa.</i>		
UŻYTKOWANY POJAZD:		
<i>Marka</i>	014.	
<i>Numer seryjny (VIN)</i>	015.	
<i>Numer rejestracyjny</i>	016.	
<i>Kolor</i>	017.	

WYPEŁNIĆ KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE DRUKOWANYMI LITERAMI

Podpis sporządzającego

Podpis i pieczęć dyżurnego jednostki

Załącznik nr 3

Pieczęć nagłówkowa

Kw nr

**ZGŁOSZENIE TRAFIENIA PRZEDMIOTU W SYSTEMIE INFORMACYJNYM SCHENGEN
(FORMULARZ SIS – PRZEDMIOT)**

WNIOSEK O DANE UZUPEŁNIAJĄCE⁴

- Objęty niejawnym nadzorem/szczególną kontrolą⁵ – art. 99 KWS⁶
- Poszukiwany jako utracony lub niezbędny jako dowód w postępowaniu karnym – art. 100 KWS

<i>Data i czas nadania wiadomości</i>	001.	
<i>Nadawca</i>		
<i>Odbiorca</i>		SIRENE Polska, KGP Warszawa
<i>Nr ID Schengen</i>	005.	

ART. 99 KWS – POJAZD/ŁÓDŹ/STATEK POWIETRZNY/KONTENER OBJĘTY NIEJAWNYM NADZOREM LUB SZCZEGÓLNĄ KONTROLĄ

<i>Marka</i>	014.	
<i>Numer seryjny (VIN)</i>	015.	
<i>Numer rejestracyjny</i>	016.	
<i>Kolor</i>	017.	

ZEBRANE INFORMACJE:

1. *Trasa i cel podróży.*
2. *Dane kierującego pojazdem, osób przewożonych lub towarzyszących.*
3. *Ujawnione przedmioty zabronione lub pochodzące z przestępstwa.*
4. *Inne informacje.*

ART. 100 KWS – PRZEDMIOT POSZUKIWANY JAKO UTRACONY/NIEZBĘDNY JAKO DOWÓD

<i>Marka pojazdu</i>	014.	
<i>Numer seryjny pojazdu (VIN)</i>	015.	
<i>Numer rejestracyjny pojazdu</i>	016.	
<i>Kolor pojazdu</i>	017.	
<i>Kategoria (rodzaj) dokumentu</i>	018.	
<i>Kraj pochodzenia dokumentu</i>	019.	
<i>Numer dokumentu</i>	020.	
<i>Typ broni (uzbrojenia)</i>	021.	
<i>Marka broni</i>	022.	
<i>Kaliber broni</i>	023.	
<i>Numer seryjny broni</i>	024.	
<i>Model broni</i>	028.	
<i>Kraj pochodzenia banknotu</i>	025.	
<i>Wartość nominału</i>	026.	
<i>Numer seryjny banknotu</i>	027.	

⁴ Zaznaczyć w przypadku wypełnienia pozycji 089.

⁵ Niepotrzebne skreślić.

⁶ Zaznaczyć właściwy kwadrat i odpowiednio wypełnić pozycje formularza.

Miejsce, data i czas wykonania sprawdzenia przedmiotu figurującego w Systemie Informacyjnym Schengen,	085.	
Okoliczności, w jakich wykonano sprawdzenie	086.	
Jednostka prowadząca czynności (adres, tel/fax, prowadzący)	087.	
Czynności podjęte po wykonaniu sprawdzenia	088.	
Wniosek do SIRENE o przekazanie następujących informacji uzupełniających: <u>W przypadku wpisu z art. 100 KWS Wydział ds. SIRENE BWK KGP prześle bez wnioskowania informacje, dotyczące prowadzonej za granicą sprawy</u> - czas i miejsce zdarzenia - kwalifikacja prawna czynu - opis stanu faktycznego - organ prowadzący postępowanie - numer sprawy - dane właściciela i osoby zgłaszającej - obecny właściciel - nazwa firmy ubezpieczeniowej - dane dot. podejrzanego	089.	

DANE POSIADACZA ZABEZPIECZONEJ RZECZY		
Nazwisko		
Imiona		
Nazwisko rodowe		
Data urodzenia		
Miejsce urodzenia		
Alias		
Płeć		
Obywatelstwo		
Posiadany dokument tożsamości		
Numer, data wydania, data ważności i kraj wydania dokumentu tożsamości		

WYPEŁNIĆ KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE DRUKOWANYMI LITERAMI

Podpis sporządzającego

Podpis i pieczęć dyżurnego jednostki

Załącznik nr 4

.....
(imię i nazwisko)
 (name, surname) / (nombre y apellido) (Vor – u. Nachname)
 (prenom et nom) / (имя и фамилия)

.....
(miejsce, data) (place, date) / (lugar, fecha) / (Ort, Datum)
 (lieu et date) / (место, число)

.....
(data i miejsce urodzenia) / (date, place of birth) / (fecha de nacimiento) / (Geburtsdatum u. -ort)
 (date et lieu de la naissance) / (день и место рождения)

.....
(obywatelstwo) / (nationality) / (nacionalidad) / (Staatsangehörigkeit)
 (nationalite) / (гражданство)

OŚWIADCZENIE OSOBY POSZUKIWANEJ / THE WANTED PERSON'S STATEMENT / DECLARACIÓN DE PERSONA BUSCADA / ERKLÄRUNG DER GESUCHTEN PERSON / LA DECLARATION DE LA PERSONNE RECHERCHEE / ЗАЯВЛЕНИЕ РОЗЫСКИВАЕМОГО ЛИЦА

OSOBA POSZUKIWANA DO USTALENIA MIEJSCA POBYTU – art. 98 KWS

FINDINGS CONCERNING THE ACTUAL PLACE OF STAYING (ART.98 CAS)/SOBRE SU PARADERO – art. 98 Convenio de Schengen/AUFENTHALT SERMITTLUNG – Art. 98 SDÜ/ LA PERSONNE RECHERCHEE EN VUE D'ETABLIR LE LIEU DE SEJOUR- (ART. 98 CAS)/ РОЗЫСКИВАЕМОЕ ЛИЦО С ЦЕЛЬЮ УСТАНОВЛЕНИЯ МЕСТА ПРЕБЫВАНИЯ – ст. 98

OSOBA POSZUKIWANA JAKO ZAGINIONA – art. 97 KWS

THE PERSON WANTED AS MISSING (ART. 97 CAS)/COMO DESAPARECIDA – art. 97 (Convenio de Schengen)/VERMISSTE PERSON – Art. 97 SDÜ/LA PERSONNE RECHERCHEE COMME DISPARUE (ART. 97 CAS)/ РОЗЫСКИВАЕМОЕ ЛИЦО КАК ПРОПАВШИЕ – ст. 97

Oświadczam, że aktualne miejsce mojego pobytu to:

I declare that my actual adress is:

Certifico, que el paradero actual de mi estancia es el siguiente:

Ich erkläre hiermit, daß mein aktuelles Aufenthaltsort wie folgend lautet:

Je declare que mon lieu de sejour actuel c'est:

Заявляю, что актуальное место моего пребывания – это:

.....

Dla osoby poszukiwanej jako zaginiona:

For the person who is wanted as missing:

Para la persona buscada como desaparecida:

Für die vermisste Person:

Pour la personne recherchee comme disparue:

Для розыскиваемого лица как пропавшего:

Wyrażam zgodę na udzielenie informacji dotyczących mojego miejsca pobytu/ I agree for revealing my actual adress / Estoy conforme con facilitar informacion referente al paradero actual / Ich stimme hiermit zu, daß die Angaben über meinen aktuellen Aufenthaltsort an die befügten Personen weitergeleitet werden können / J'accepte la transmission de l'information concernant mon lieu de sejour / Я согласен(а) на информирование о моем месте пребывания:

TAK/YES/SI/JA/OUI/ДА

NIE/NO/NO/NEIN/NON/НЕТ

.....
 podpis / signature / firma / Unterschrift / signature / подпись

ODMOWA PODPISU (zaznaczyć w przypadku odmowy podpisania oświadczenia przez osobę poszukiwaną)

.....
 podpis funkcjonariusza przyjmującego oświadczenie

PL**Artykuł 97**

Dane dotyczące osoby lub osób zaginionych, które dla ich własnej ochrony lub w celu zapobiegania zagrożeniom powinny być tymczasowo oddane pod opiekę policji na wniosek właściwego organu lub właściwej władzy sądowej Strony wprowadzającej wpis, powinny zostać wprowadzone, aby organy policyjne mogły poinformować o danych ich dotyczących Stronę wprowadzającą wpis lub przetransportować osobę do bezpiecznego miejsca w celu zapobieżenia kontynuowania jej podróży, o ile jest to dozwolone przez prawo krajowe. Ma to zastosowanie w szczególności do małoletnich lub osób, które powinny zostać internowane w wyniku decyzji podjętej przez właściwy organ. Przekazywanie danych na temat pełnoletnich osób zaginionych zależy od zgody zainteresowanej osoby.

Artykuł 98

1. Dane dotyczące świadków, osób wezwanych do stawienia się przed organami sądowymi w związku z postępowaniem karnym w celu poniesienia odpowiedzialności za czyny, za które są ścigane, lub osób, które powinny odbywać wyrok w sprawie karnej lub wezwanych do stawienia się w celu odbycia kary pozbawienia wolności, wprowadza się na wniosek właściwych organów sądowych, w celach poinformowania o ich miejscu zamieszkania lub pobytu.
2. Żądane informacje zostaną przekazane żądającej Stronie zgodnie z prawem krajowym oraz obowiązującymi konwencjami dotyczącymi wzajemnej pomocy w sprawach karnych.

GB**Article 97**

Data on missing persons or persons who, for their own protection or in order to prevent threats, need temporarily to be placed under police protection at the request of the competent authority or the competent judicial authority of the Party issuing the alert shall be entered, so that the police authorities may communicate their whereabouts to the Party issuing the alert or may move the persons to a safe place in order to prevent them from continuing their journey, if so authorized by national law. This shall apply in particular to minors and persons who must be interned following a decision by a competent authority. The communication of data on a missing person who is of age shall be subject to the person's consent.

Article 98

1. Data on witnesses, persons summoned to appear before the judicial authorities in connection with criminal proceedings in order to account for acts for which they are being prosecuted, or persons who are to be served with a criminal judgment or a summons to report in order to serve a penalty involving deprivation of liberty shall be entered, at the request of the competent judicial authorities, for the purposes of communicating their place of residence or domicile.
2. Information requested shall be communicated to the requesting Party in accordance with national law and the Conventions in force on mutual assistance in criminal matters.

SP**Artículo 97**

Los datos relativos a las personas desaparecidas o a las personas que, en interés de su propia protección o para la prevención de amenazas, deban ser puestas a salvo provisionalmente a petición de la autoridad competente o de la autoridad judicial competente de la Parte informadora, se introducirán para que las autoridades de policía comuniquen a la parte informadora el lugar de residencia o puedan poner a salvo a la persona con el fin de impedirles que prosigan su viaje, siempre que así lo autorice la legislación nacional. Esto se aplicará en particular a los menores y a las personas que deban ser internadas por resolución de una autoridad competente. La comunicación estará subordinada al consentimiento de la persona desaparecida, si ésta es mayor de edad.

Artículo 98

1. Los datos relativos a los testigos, a las personas citadas para comparecer ante las autoridades judiciales en el marco de un procedimiento penal para responder sobre hechos por los cuales hayan sido objeto de diligencias, o a las personas a las que se deba notificar una sentencia represiva o un requerimiento para que se presente a fin de ser sometido a una pena privativa de libertad, se introducirán, a instancia de las autoridades judiciales competentes, para comunicar el lugar de residencia o de domicilio.
2. La información solicitada se comunicará a la Parte requirente de conformidad con la legislación nacional y con los convenios aplicables relativos a la asistencia judicial en materia penal.

DE**Artikel 97**

Daten in bezug auf Vermißte oder Personen, die im Interesse ihres eigenen Schutzes oder zur Gefahrenabwehr auf Ersuchen der zuständigen Behörde oder des zuständigen Gerichts der ausschreibenden Vertragspartei vorläufig in Gewahrsam genommen werden müssen, werden aufgenommen, damit die Polizeibehörden den Aufenthalt der ausschreibenden Vertragspartei mitteilen oder die Person in Gewahrsam nehmen können, um deren Weiterreise zu verhindern, soweit es das nationale Recht erlaubt. Dies gilt insbesondere für Minderjährige und Personen, die auf Grund einer Anordnung einer zuständigen Stelle zwangsweise untergebracht werden müssen. Bei volljährigen Vermißten bedarf die Mitteilung der Einwilligung des Betroffenen.

Artikel 98

- (1) Daten in bezug auf Zeugen sowie auf Personen, die im Rahmen eines Strafverfahrens wegen Taten vor Gericht erscheinen müssen, derentwegen sie verfolgt werden oder Personen, denen ein Strafurteil oder die Ladung zum Antritt einer Freiheitsentziehung zugestellt werden muß, werden auf Ersuchen der zuständigen Justizbehörden im Hinblick auf die Mitteilung des Wohnsitzes oder des Aufenthalts aufgenommen.
- (2) Die erbetenen Informationen werden der ersuchenden Vertragspartei nach Maßgabe des nationalen Rechts und der geltenden Übereinkommen über Rechtshilfe in Strafsachen mitgeteilt.

FR

Article 97

Les données relatives aux personnes disparues ou aux personnes qui, dans l'intérêt de leur propre protection ou pour la prévention de menaces, doivent être placées provisoirement en sécurité à la demande de l'autorité compétente ou de l'autorité judiciaire compétente de la Partie signalante sont intégrées, afin que les autorités de police communiquent le lieu de séjour à la Partie signalante ou puissent placer les personnes en sécurité aux fins de les empêcher de poursuivre leur voyage, si la législation nationale l'autorise. Cela s'applique particulièrement aux mineurs et aux personnes qui doivent être internées sur décision d'une autorité compétente. La communication est subordonnée au consentement de la personne disparue, si celle-ci est majeure.

Article 98

1. Les données relatives aux témoins, aux personnes citées à comparaître devant les autorités judiciaires dans le cadre d'une procédure pénale afin de répondre de faits pour lesquels elles font l'objet de poursuites ou aux personnes qui doivent faire l'objet d'une notification d'un jugement répressif ou d'une demande de se présenter pour subir une peine privative de liberté sont intégrées, à la demande des autorités judiciaires compétentes, aux fins de la communication du lieu de séjour ou du domicile.
2. Les renseignements demandés seront communiqués à la Partie requérante en conformité avec la législation nationale et avec les Conventions en vigueur relatives à l'entraide judiciaire en matière pénale.

RUS

Статья 97

Данные о без вести пропавших лицах или о лицах, которые в интересах их защиты либо с целью предотвращения им угроз нуждаются в помещении под временную охрану, по запросу компетентного органа или компетентного суда информирующей Стороны включаются для того, чтобы полицейские органы сообщили место пребывания лица информирующей Стороне или могли поместить лицо под охрану с целью воспрепятствовать продолжению его поездки, если это разрешается национальным законодательством. Вышеуказанные положения распространяются в том числе на несовершеннолетних и на лиц, которые подлежат изолированию от общества по решению компетентного органа. Направление сообщения нуждается в согласии без вести пропавшего лица, если оно является совершеннолетним.

Статья 98

1. Данные о свидетелях, о лицах, которым в рамках процедуры уголовного расследования направлена повестка с требованием явиться в судебные органы для сообщения о деяниях, по которым в отношении них осуществляется преследование, или о лицах, которые подлежат уведомлению об обвинительном приговоре либо к которым обращено предписание явиться для отбывания наказания в виде лишения свободы, включаются по требованию компетентных судебных органов в целях извещения о месте пребывания или жительства.
2. Запрошенные сведения направляются запрашивающей Стороне в соответствии с национальным законодательством и действующими Конвенциями о взаимной правовой помощи по уголовным делам.

**Wykaz aktów prawnych
Komendanta Głównego Policji,
nieopublikowanych w Dzienniku Urzędowym
Komendy Głównej Policji nr 15**

1. **Zarządzenie nr 705/2007 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
2. **Zarządzenie nr 706/2007 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
3. **Zarządzenie nr 707/2007 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
4. **Zarządzenie nr 708/2007 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
5. **Zarządzenie nr 709/2007 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
6. **Zarządzenie nr 710/2007 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
7. **Zarządzenie nr 711/2007 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
8. **Zarządzenie nr 712/2007 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
9. **Zarządzenie nr 713/2007 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
10. **Zarządzenie nr 714/2007 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie**

57. **Zarządzenie nr 762/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 10 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
58. **Zarządzenie nr 763/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 10 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
59. **Zarządzenie nr 764/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 10 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
60. **Zarządzenie nr 765/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 10 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
61. **Zarządzenie nr 766/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 10 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych – uzyskanych połączeń telefonicznych i abonentów telefonów.
62. **Zarządzenie nr 767/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 10 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
63. **Zarządzenie nr 769/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
64. **Zarządzenie nr 770/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
65. **Zarządzenie nr 771/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
66. **Zarządzenie nr 772/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
67. **Zarządzenie nr 773/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
68. **Zarządzenie nr 774/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
69. **Zarządzenie nr 775/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
70. **Zarządzenie nr 776/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
71. **Decyzja nr 499/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 lipca 2007 r. zmieniająca Decyzję nr 486 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 112/Błil/07.
72. **Decyzja nr 500/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 131/Błil/07/JC.
73. **Decyzja nr 501/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 20 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji do odbioru przedmiotu zamówienia.
74. **Decyzja nr 502/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 23 lipca 2007 r. zmieniająca decyzję nr 87 Komendanta Głównego Policji z dnia 17 lutego 2006 r. w sprawie wyznaczenia redaktora strony Komendanta Głównego Policji w Biuletynie Informacji Publicznej.
75. **Decyzja nr 503/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 23 lipca 2007 r. zmieniająca decyzję w sprawie sposobu postępowania w Komendzie Głównej Policji przy stosowaniu przepisów o dostępie do informacji publicznej.
76. **Decyzja nr 504/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 23 lipca 2007 r. zmieniająca Decyzję nr 286 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 kwietnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 61/Cmt/07/JC.
77. **Decyzja nr 505/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 95/07 w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 1/Błil/07/EJ.
78. **Decyzja nr 506/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie powierzenia obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu resortu oraz głównemu księgowemu jednostki.
79. **Decyzja nr 507/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 23 lipca 2007 r. zmieniająca decyzję w sprawie udzielenia upoważnień do realizacji niektórych zadań w zakresie gospodarki finansowej Komendy Głównej Policji oraz innych podmiotów organizacyjnych podległych

Komendantowi Głównemu Policji lub przez niego nadzorowanych.

80. **Decyzja nr 508/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 23 lipca 2007 r. uchylająca decyzję w sprawie powołania w Komendzie Głównej Policji Centralnego Zespołu do walki z Handlem Ludźmi.
81. **Decyzja nr 509z/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
82. **Decyzja nr 510z/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
83. **Decyzja nr 511z/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
84. **Decyzja nr 512z/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie powołania Zespołu Koordynacyjnego Policji i Straży Granicznej.
85. **Decyzja nr 513z/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 23 lipca 2007 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania zespołu koordynacyjnego Policji i Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.
86. **Decyzja nr 514/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 25 lipca 2007 r. w sprawie powołania grupy dochodzeniowo-śledczej.
87. **Decyzja nr 515/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 25 lipca 2007 r. w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
88. **Decyzja nr 516/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 25 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 140/BŁil/07/HC.
89. **Decyzja nr 517/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 25 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 142/Cmt/07/JM.
90. **Decyzja nr 518z/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 30 lipca 2007 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
91. **Decyzja nr 519z/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 30 lipca 2007 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania grupy operacyjno-śledczej.
92. **Decyzja nr 520z/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 30 lipca 2007 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
93. **Decyzja nr 521/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 31 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 144/Ckt/07/KD.
94. **Decyzja nr 522/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 31 lipca 2007 r. zmieniająca Decyzję nr 423 Komendanta Głównego Policji z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 87/BŁil/07/BG.
95. **Decyzja nr 523/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 31 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 121/BŁil/07/EMi.
96. **Decyzja nr 524/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 31 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 149/Ctr/07/Msz.
97. **Decyzja nr 525/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 27 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 61/Cmt/07/JC.
98. **Decyzja nr 526/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 31 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 143/BŁil/07/JK.
99. **Decyzja nr 527/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 31 lipca 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 146/Cmt/07/Msz.
100. **Decyzja nr 528/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 1 sierpnia 2007 r. w sprawie rozwiązania grupy operacyjno-procesowej.
101. **Decyzja nr 529/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 1 sierpnia 2007 r. w sprawie rozwiązania grupy operacyjno-śledczej XVII-3.
102. **Decyzja nr 530/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 1 sierpnia 2007 r. w sprawie rozwiązania grupy operacyjno-śledczej XVII-3.
103. **Decyzja nr 533/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 1 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 148/Cmt/07/MZ.
104. **Decyzja nr 534/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 1 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 151/BŁil/07/JK.
105. **Decyzja nr 535/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 1 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 147/Cmt/07/MZ.
106. **Decyzja nr 536/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 3 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 153/BŁil/07/EMi.
107. **Decyzja nr 537/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 3 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 154/Cmt/07/GB.
108. **Decyzja nr 538/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 6 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 111/BŁil/07/JG.
109. **Decyzja nr 539/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 6 sierpnia 2007 r. zmieniająca Decyzję nr 459/07 w sprawie powołania komi-

- sji przetargowej do postępowania nr 114/Cmt/07/BG.*
110. **Decyzja nr 540/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 6 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 152/Cmt/07/GB.
 111. **Decyzja nr 541/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 6 sierpnia 2007 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania komisji do wyboru kandydata na stanowisko dyrektora zakładu budżetowego – Zespołu Szkoleniowo-Wypoczynkowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Szklarskiej Porębie, nad którym nadzór sprawuje Komendant Główny Policji.
 112. **Decyzja nr 542/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 6 sierpnia 2007 r. w sprawie upoważnienia insp. Stanisława Gutowskiego do załatwiania w imieniu Komendanta Głównego Policji spraw dyscyplinarnych policjantów w pełnym zakresie.
 113. **Decyzja nr 543/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 6 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 155/BLil/07/DK.
 114. **Decyzja nr 544/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 6 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 145/Ckt/07/EJ.
 115. **Decyzja nr 545/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 7 sierpnia 2007 r. w sprawie rozwiązania grupy operacyjno-śledczej.
 116. **Decyzja nr 546/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 7 sierpnia 2007 r. w sprawie rozwiązania grupy operacyjno-śledczej.
 117. **Decyzja nr 547z/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 7 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
 118. **Decyzja nr 548/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 7 sierpnia 2007 r. w sprawie rozwiązania grupy operacyjno-śledczej.
 119. **Decyzja nr 549/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 7 sierpnia 2007 r. w sprawie rozwiązania grupy operacyjno-procesowej.
 120. **Decyzja nr 550/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 8 sierpnia 2007 r. w sprawie eksploatacji środków technicznych umożliwiających uzyskiwanie, przetwarzanie, przechowywanie i przekazywanie w sposób tajny informacji oraz utrwalanie dowodów w ramach przekazów telekomunikacyjnych zapewnianych przez P4 Sp. z o. o.
 121. **Decyzja nr 551/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 8 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 158/BLil/07/UM.
 122. **Decyzja nr 552/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 8 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 157/Cam/07/UM.
 123. **Decyzja nr 553/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 8 sierpnia 2007 r. zmieniająca Decyzję nr 540 Komendanta Głównego Policji z dnia 06 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 152/Cmt/07/GB.
 124. **Decyzja nr 554/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 9 sierpnia 2007 r. w sprawie rozwiązania grupy operacyjno-śledczej.
 125. **Decyzja nr 555/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 9 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania zespołu do dokonania oceny predyspozycji policjantów – kandydatów do służby w Jednostce Specjalnej Polskiej Policji.
 126. **Decyzja nr 556/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 9 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania zespołu do opracowania wymagań taktyczno-technicznych śmigłowców o masie do 3500 kg planowanych do zakupu w latach 2008-2009.
 127. **Decyzja nr 557z/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 29 sierpnia 2007 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania Zespołu Koordynacyjnego Policji i Straży Granicznej.
 128. **Decyzja nr 558/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 9 sierpnia 2007 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji do załatwiania w imieniu Komendanta Głównego Policji spraw dyscyplinarnych policjantów w ustalonym zakresie.
 129. **Decyzja nr 559/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 9 sierpnia 2007 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
 130. **Decyzja nr 560/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 9 sierpnia 2007 r. w sprawie upoważnienia do wydawania w imieniu Komendanta Głównego Policji świadectw służby, opinii o służbie i zaświadczeń dla celów emerytalnych policjantom zwalnianym ze służby.
 131. **Decyzja nr 561/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 9 sierpnia 2007 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora oraz Zastępcy Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji do podejmowania decyzji oraz wykonywania określonych czynności w imieniu Komendanta Głównego Policji w zakresie spraw osobowych policjantów, szkoleniowych oraz organizacyjnych.
 132. **Decyzja nr 563/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 9 sierpnia 2007 r. w sprawie zmiany Decyzji 533/07 w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 148/Cmt/07/MZ.

133. **Decyzja nr 564/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 9 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 146/Cmt/07/Msz.
134. **Decyzja nr 565/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 13 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 144/Ckt/07/KD.
135. **Decyzja nr 566/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 13 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 159/BŁil/07/EMi.
136. **Decyzja nr 567/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 13 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 150/BŁil/07/EMi.
137. **Decyzja nr 568/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 13 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 160/Cam/07/UM.
138. **Decyzja nr 569/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 13 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 161/Cmt/07/DK.
139. **Decyzja nr 570/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 13 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 156/BŁil/07/MK.
140. **Decyzja nr 571/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 13 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 130/Ctr/07/HC.
141. **Decyzja nr 572/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 88/BŁil/07/JK.
142. **Decyzja nr 573/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania zespołu do opracowania programu szkolenia zawodowego podstawowego dla policjantów w służbie kandydackiej i programu szkolenia zawodowego podstawowego dla policjantów, którzy odbyli służbę kandydacką.
143. **Decyzja nr 574/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 sierpnia 2007 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania grupy operacyjno-śledczej.
144. **Decyzja nr 575/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie upoważnienia do wydawania w imieniu Komendanta Głównego Policji świadectw służby, opinii o służbie i zaświadczeń dla celów emerytalnych policjantom zwalnianym ze służby.
145. **Decyzja nr 576/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
146. **Decyzja nr 577/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora oraz Zastępcy Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji do podejmowania decyzji oraz wykonywania określonych czynności w imieniu Komendanta Głównego Policji w zakresie spraw osobowych policjantów, szkoleniowych oraz organizacyjnych.
147. **Decyzja nr 578/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji do załatwiania w imieniu Komendanta Głównego Policji spraw dyscyplinarnych policjantów w ustalonym zakresie.
148. **Decyzja nr 579/2007 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 165/BŁil/07/MK.

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. 605-31-66, 605-33-72

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