

Warszawa, dnia 29 grudnia 2022 r.

Poz. 2826

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾**

z dnia 21 grudnia 2022 r.

w sprawie szkoleń zawodowych i doskonalenia zawodowego w Policji

Na podstawie art. 34k ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2021 r. poz. 1882, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) formy, tryb, organizację i sposób odbywania:
 - a) szkolenia zawodowego podstawowego,
 - b) szkolenia zawodowego podoficerskiego,
 - c) szkolenia zawodowego aspiranckiego,
 - d) szkolenia zawodowego oficerskiego– zwanych dalej „szkoleniami”;
- 2) zakres, tryb i terminy składania egzaminów końcowych ze szkoleń;
- 3) jednostki organizacyjne Policji lub komórki organizacyjne tych jednostek właściwe do przeprowadzania egzaminów końcowych ze szkoleń;
- 4) formy, organizację i sposób odbywania doskonalenia zawodowego;
- 5) sposób sprawowania nadzoru nad realizacją szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
- 6) wzory świadectwa ukończenia szkolenia, świadectwa ukończenia szkolenia z wyróżnieniem, świadectwa zdania egzaminu końcowego, świadectwa zdania egzaminu końcowego z wyróżnieniem oraz świadectwa ukończenia kursu specjalistycznego.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) słuchacz – policjanta, który odbywa szkolenie lub doskonalenie zawodowe centralne;
- 2) nauczyciel policyjny – policjanta, pracownika Policji lub inną osobę, która prowadzi zajęcia ze słuchaczami;

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej – sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 2264).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 2333, 2447 i 2448 oraz z 2022 r. poz. 655, 1115, 1488, 1855 i 2600.

- 3) pakiet egzaminacyjny – zbiór zadań testowych wraz z dołączoną do nich dokumentacją, która służy do przeprowadzenia egzaminu końcowego albo egzaminu końcowego poprawkowego albo egzaminu końcowego komisyjnego;
- 4) jednostka szkoleniowa – Wyższą Szkołę Policji w Szczytnie, szkołę policyjną oraz ośrodek szkolenia Policji;
- 5) kierownik jednostki szkoleniowej – Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, komendanta szkoły policyjnej oraz kierownika ośrodka szkolenia Policji;
- 6) przełożony – Komendanta Centralnego Biura Śledczego Policji, Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Policji, Dowódcę Centralnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji „BOA”, Komendanta Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, Dyrektora Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji, komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji, Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, komendanta szkoły policyjnej, a w Komendzie Głównej Policji – dyrektora biura lub kierownika równorzędnej komórki organizacyjnej.

DZIAŁ II

Szkolenia zawodowe

§ 3. 1. Szkolenie, o którym mowa w § 1 pkt 1 lit. a, prowadzi się dla policjantów według programu szkolenia, który przygotowuje policjantów do wykonywania zadań służbowych na stanowiskach, na których są wymagane kwalifikacje zawodowe podstawowe.

2. Dla policjanta – absolwenta studiów, w ramach których, na podstawie porozumienia zawartego przez uczelnię z Komendantem Głównym Policji, zrealizowano określony przez Komendanta Głównego Policji minimalny zakres treści kształcenia, przyjętego do służby w Policji przed upływem 12 miesięcy od dnia ukończenia tych studiów można prowadzić szkolenie zawodowe podstawowe w zakresie uzupełniającym różnice programowe między zrealizowanym minimalnym zakresem treści kształcenia a szkoleniem zawodowym podstawowym.

§ 4. Szkolenia, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. b–d, prowadzi się dla policjantów według programu szkolenia, który przygotowuje policjantów do wykonywania zadań służbowych na stanowiskach, na których są wymagane kwalifikacje zawodowe odpowiednio podoficerskie, aspiranckie albo oficerskie.

§ 5. 1. Szkolenia prowadzi się w systemie stacjonarnym, który polega na realizacji zajęć dydaktycznych z bezpośrednim udziałem nauczycieli policyjnych i słuchaczy.

2. Szkolenia, w zakresie określonym w programie szkolenia, mogą być prowadzone w systemie elektronicznego kształcenia na odległość, który polega na realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik zapewniających interaktywną komunikację.

3. Kierownik jednostki szkoleniowej może prowadzić szkolenia w sposób, o którym mowa w ust. 2, w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji, zwanej dalej „KGP”.

4. Komendant Główny Policji może skierować policjanta do odbycia szkolenia w trybie indywidualnego toku nauczania, który polega na:

- 1) udziale w obowiązkowych instruktażach oraz konsultacjach;
- 2) uzyskiwaniu zaliczeń oraz składaniu egzaminów i egzaminów końcowych określonych w programie szkolenia.

§ 6. 1. Szkolenia prowadzi się na podstawie rocznego planu szkoleń jednostki szkoleniowej, zwanego dalej „planem szkoleń”.

2. Plan szkoleń, w uzgodnieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP, sporządza odpowiednio Komendant-Rektor Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, zwanej dalej „WSPol”, komendant szkoły policyjnej oraz komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji właściwy dla ośrodka szkolenia Policji.

3. Przy sporządzaniu planu szkoleń uwzględnia się potrzeby szkoleniowe przekazane przez kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP.

4. Plan szkoleń podlega zatwierdzeniu przez kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP, w terminie do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego realizację szkoleń.

§ 7. 1. Komendanci, o których mowa w § 6 ust. 2, w uzgodnieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP mogą dokonywać korekt sporządzonych przez nich planów szkoleń.

2. Do sporządzania korekty planu szkoleń stosuje się odpowiednio przepis § 6 ust. 3.

3. Korekta planu szkoleń podlega zatwierdzeniu przez kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP, w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania.

§ 8. 1. Potrzeby szkoleniowe jednostki organizacyjnej Policji, a w KGP – komórki organizacyjnej, określa jej przełożony, na podstawie informacji, które dotyczą rodzajów szkoleń, liczby osób, które oczekują na odbycie szkolenia, oraz liczby osób, które są przewidziane do odbycia szkolenia.

2. Potrzeby szkoleniowe zgłasza się na piśmie kierownikowi komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP w terminach:

- 1) w zakresie szkolenia zawodowego podstawowego – w terminie do 14 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia;
- 2) w zakresie szkolenia zawodowego podoficerskiego, aspiranckiego i oficerskiego – do dnia 20 października roku poprzedzającego realizację szkoleń.

3. Kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP przekazuje potrzeby szkoleniowe komendantom, o których mowa w § 6 ust. 2.

§ 9. Kierownik jednostki szkoleniowej włącza policjantów do stanu słuchaczy szkolenia na podstawie imiennego wykazu sporządzonego odpowiednio przez Komendanta Centralnego Biura Śledczego Policji, zwanego dalej „CBŚP”, Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Policji, zwanego dalej „BSWP”, Komendanta Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, zwanego dalej „CBZC”, Dyrektora Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji, zwanego dalej „CLKP”, komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji, Komendanta-Rektora WSPol, komendanta szkoły policyjnej lub kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP.

§ 10. 1. Słuchacze, którzy odbywają szkolenie w systemie stacjonarnym, są kwaterowani przez jednostkę szkoleniową.

2. W przypadku wystąpienia sytuacji szczególnych, które wymagają ochrony bezpieczeństwa słuchaczy oraz w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii, wprowadzenia stanu klęski żywiołowej lub innych zagrożeń, za zgodą kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP, szkolenie realizowane w systemie stacjonarnym może odbywać się bez konieczności kwaterowania wszystkich lub niektórych słuchaczy, którzy odbywają szkolenie.

3. Słuchacza, który mieszka w miejscowości, w której znajduje się siedziba jednostki szkoleniowej, albo w miejscowości pobliskiej, kierownik jednostki szkoleniowej może, na pisemny raport słuchacza i w porozumieniu z jego przełożonym, zwolnić z obowiązku zakwaterowania w tej jednostce, jeżeli to nie zakłóci przebiegu szkolenia i realizacji procesu dydaktycznego oraz nie ograniczy słuchaczowi udziału w zajęciach przewidzianych programem szkolenia.

§ 11. W sytuacjach szczególnych, które wynikają z potrzeby ochrony bezpieczeństwa osób, utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, oraz w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii, wprowadzenia stanu klęski żywiołowej lub innych zagrożeń Komendant Główny Policji może:

- 1) skierować policjanta, który odbywa szkolenie w trybie indywidualnego toku nauczania do kontynuacji szkolenia w systemie stacjonarnym;
- 2) zawiesić realizację szkolenia dla wszystkich lub niektórych słuchaczy.

§ 12. 1. Szkolenia są organizowane w:

- 1) WSPol – w zakresie szkolenia, o którym mowa w § 1 pkt 1;
- 2) szkołach policyjnych oraz ośrodku szkolenia Policji – w zakresie szkoleń, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a–c.

2. Szkolenie dla policjantów w służbie kandydackiej jest organizowane w oddziałach albo samodzielnych pododdziałach prewencji Policji.

3. Jednostki szkoleniowe, o których mowa w ust. 1, mogą organizować i prowadzić szkolenia w innych jednostkach organizacyjnych Policji lub obiektach podmiotów pozapolicyjnych, które posiadają warunki umożliwiające realizację programu szkolenia.

§ 13. 1. Jednostki szkoleniowe prowadzą dokumentację szkoleń, którą stanowią:

- 1) imienne wykazy słuchaczy;
- 2) rozkazy o włączeniu do stanu słuchaczy szkolenia oraz wyłączeniu ze stanu słuchaczy szkolenia;
- 3) plany zajęć;
- 4) dzienniki szkoleń;
- 5) protokoły zaliczeń komisyjnych, egzaminów, egzaminów poprawkowych i egzaminów komisyjnych oraz egzaminów końcowych, egzaminów końcowych poprawkowych i egzaminów końcowych komisyjnych, a także dokumentacja, na podstawie której zostały one sporządzone;
- 6) wykazy ocen, które uzyskuje słuchacz z:
 - a) egzaminu z zakresu:
 - podstaw przyznawania broni palnej krótkiej,
 - wyszkolenia strzeleckiego,
 - b) zaliczeń, z zakresu wyszkolenia strzeleckiego;
- 7) rejestry wydanych dokumentów, które potwierdzają ukończenie szkolenia;
- 8) inne niż wymienione w pkt 1–7, które są niezbędne do właściwego dokumentowania czynności prowadzonych w ramach organizowania i prowadzenia szkoleń.

2. Oddziały oraz samodzielne pododdziały prewencji Policji nie prowadzą dokumentacji wymienionej w ust. 1 pkt 1 i 2.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1–5, 7 i 8, wraz z programem szkolenia są przechowywane w jednostce szkoleniowej.

4. Kierownik jednostki szkoleniowej lub osoba przez niego upoważniona, po zakończeniu szkolenia, przesyła dokumentację, o której mowa w ust. 1 pkt 6, przełożonemu, który skierował policjanta na szkolenie.

§ 14. Organizowanie szkoleń polega na:

- 1) określeniu przez kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP:
 - a) terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, o którym mowa w § 1 pkt 1 lit. a,
 - b) limitu miejsc na szkolenie dla CBŚP, BSWP, Centralnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji „BOA”, zwanego dalej „BOA”, CBZC, CLKP, komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji, WSPoI, szkół policyjnych oraz biur lub równorzędnych komórek organizacyjnych KGP;
- 2) ustaleniu przez kierownika jednostki szkoleniowej w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP terminów rozpoczęcia i zakończenia szkoleń, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. b–d.

§ 15. 1. W przypadku gdy liczba policjantów, którzy oczekują na szkolenie jest większa od limitu miejsc przewidzianych na dane szkolenie, kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP określa dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Policji limity miejsc proporcjonalnie do zgłoszonych przez nie potrzeb szkoleniowych.

2. Informacje o limitach miejsc na szkolenia kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP przesyła kierownikom jednostek szkoleniowych nie później niż 10 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.

§ 16. 1. Kierownik jednostki szkoleniowej pisemnie informuje Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, Komendanta CBZC, dyrektora CLKP, komendantów wojewódzkich (Stołecznej) Policji, Komendanta-Rektora WSPoI, komendantów szkół policyjnych i kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP o rodzaju szkolenia, limicie miejsc przewidzianych na dane szkolenie oraz terminie rozpoczęcia szkolenia.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przesyła się w terminie umożliwiającym przełożonemu policjanta skierowanie go na szkolenie.

§ 17. 1. Włączenie policjantów do stanu słuchaczy szkolenia następuje w formie rozkazu wydanego przez Komendanta-Rektora WSPol, komendanta szkoły policyjnej albo komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji właściwego dla ośrodka szkolenia Policji.

2. Rozkaz o włączeniu policjantów do stanu słuchaczy szkolenia zawiera:

- 1) oznaczenie przełożonego, który wydaje rozkaz;
- 2) datę wydania rozkazu;
- 3) nazwę szkolenia;
- 4) podstawę prawną;
- 5) stopnie policyjne, nazwiska i imiona policjantów, którzy są wymienieni w rozkazie oraz numery identyfikacyjne policjantów;
- 6) nazwy jednostek organizacyjnych Policji, w których policjanci pełnią służbę;
- 7) datę rozpoczęcia i miejsce odbywania szkolenia;
- 8) określenie systemu, w jakim policjanci odbywają szkolenie;
- 9) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby, która wydaje rozkaz.

§ 18. Kierownik jednostki szkoleniowej przekazuje kopię rozkazu o włączeniu policjanta do stanu słuchaczy lub wyciąg z tego rozkazu odpowiednio Komendantowi CBŚP, Komendantowi BSWP, Komendantowi CBZC, dyrektorowi CLKP, komendantowi wojewódzkiemu (Stołecznemu) Policji, a w przypadku gdy rozkaz dotyczy policjanta, który pełni służbę w:

- 1) KGP lub BOA – kierownikowi komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP;
- 2) WSPol – Komendantowi-Rektorowi WSPol;
- 3) szkole policyjnej – komendantowi szkoły policyjnej.

§ 19. 1. Szkolenie odbywa się zgodnie z planem zajęć ustalonym przez kierownika jednostki szkoleniowej lub osobę przez niego upoważnioną.

2. Plan zajęć podaje się do wiadomości nauczycielom policyjnym i słuchaczom, których on dotyczy.

3. Słuchacza obowiązuje rozkład dnia oraz regulamin pobytu w jednostce szkoleniowej ustalony przez kierownika jednostki szkoleniowej.

§ 20. W trakcie szkolenia słuchacz podlega ocenie, która obejmuje przyswojenie wiedzy i opanowanie umiejętności, określonych w programie szkolenia.

§ 21. 1. Stopień przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności sprawdza się przez ocenianie:

- 1) bieżące;
- 2) okresowe.

2. Do określenia stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności stosuje się następujące oceny:

- 1) 6 – wyróżniająca;
- 2) 5 – bardzo dobra;
- 3) 4 – dobra;
- 4) 3 – poprawna;
- 5) 2 – dopuszczająca;
- 6) 1 – niedostateczna.

3. W przypadku gdy wystawiana ocena wynika z wielu ocen, wystawia się ocenę:

- 1) 6 – wyróżniającą, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi od 5,51 do 6,00;
- 2) 5 – bardzo dobrą, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi od 4,51 do 5,50;
- 3) 4 – dobrą, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi od 3,51 do 4,50;
- 4) 3 – poprawną, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi od 2,51 do 3,50;
- 5) 2 – dopuszczającą, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi od 2,00 do 2,50;
- 6) 1 – niedostateczną, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi poniżej 2,00.

4. Jeżeli wynika to z programu szkolenia lub wymaga tego charakter przekazywanej wiedzy lub kształconych umiejętności, do oceny stopnia przyswojenia wiedzy lub opanowania umiejętności można zastosować dwustopniową skalę ocen z wpisem uogólnionym zaliczono (zal.) albo nie zaliczono (nzal.).

5. Ocena niedostateczna oraz wpis nie zaliczono (nzal.) jest oceną negatywną i oznacza brak postępów w nauce oraz niewykształcenie umiejętności, a w przypadku zaliczeń i egzaminów – ich niezdanie.

§ 22. 1. Ocenianie okresowe następuje po zakończeniu części szkolenia, która jest określona w programie tego szkolenia.

2. W zależności od treści będących przedmiotem szkolenia ocenianie okresowe prowadzi się w formie zaliczenia lub egzaminu.

3. Słuchacza dopuszcza się do zaliczenia, zaliczenia poprawkowego lub komisyjnego oraz egzaminu, egzaminu poprawkowego lub komisyjnego po uzyskaniu pozytywnych ocen bieżących. W przypadku ich niepoprawienia słuchaczowi jest wystawiana negatywna ocena okresowa.

§ 23. 1. Zaliczenie przeprowadza nauczyciel policyjny, który prowadzi zajęcia objęte zaliczeniem, inny wyznaczony nauczyciel policyjny lub zespół nauczycieli policyjnych.

2. Ocenę z zaliczenia wpisuje się do dziennika szkolenia.

§ 24. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności słuchacza na zaliczeniu kierownik jednostki szkoleniowej albo osoba przez niego upoważniona wyznacza nowy termin zaliczenia.

§ 25. 1. W przypadku uzyskania negatywnej oceny z zaliczenia słuchacz ma prawo przystąpić do zaliczenia poprawkowego.

2. Zaliczenie poprawkowe przeprowadza się w terminie od 2 do 7 dni roboczych od daty uzyskania oceny negatywnej.

3. Na pisemny wniosek słuchacza kierownik jednostki szkoleniowej lub osoba przez niego upoważniona może wyznaczyć termin zaliczenia poprawkowego krótszy niż 2 dni robocze.

4. Przepisy § 23 i § 24 stosuje się.

§ 26. 1. Słuchacz, który otrzymał ocenę negatywną z zaliczenia poprawkowego, może nie później niż w dniu zaliczenia lub w następnym dniu roboczym złożyć do kierownika jednostki szkoleniowej raport o dopuszczeniu do zaliczenia komisyjnego.

2. Raport kierownik jednostki szkoleniowej rozpatruje w terminie do 7 dni roboczych od daty jego złożenia.

3. Po rozpatrzeniu raportu kierownik jednostki szkoleniowej albo osoba przez niego upoważniona ustala skład komisji do przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego i wyznacza jej przewodniczącego oraz zarządza przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego w terminie do 7 dni roboczych od daty rozpatrzenia raportu.

4. Do składu komisji do przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego nie wyznacza się nauczycieli policyjnych, którzy brali udział w komisjach egzaminacyjnych, które przeprowadzają zaliczenie lub zaliczenie poprawkowe.

5. Ocenę z zaliczenia komisyjnego wpisuje się do dziennika szkolenia oraz do protokołu.

6. Przepis § 24 stosuje się.

§ 27. 1. Egzamin przeprowadza wyznaczony przez kierownika jednostki szkoleniowej lub osobę przez niego upoważnioną nauczyciel policyjny lub zespół nauczycieli policyjnych.

2. Do egzaminu dopuszcza się słuchacza, który uzyskał zaliczenia wymagane programem szkolenia.

3. W przypadku, gdy słuchacz nie uzyskał zaliczenia wymaganego programem szkolenia wystawia się ocenę negatywną z egzaminu.

4. Przepisy § 24 i § 26 ust. 5 stosuje się.

§ 28. 1. W przypadku uzyskania negatywnej oceny z egzaminu słuchacz ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w terminie od 2 do 7 dni roboczych od daty egzaminu.

3. Przepisy § 24, § 26 ust. 5 oraz § 27 ust. 1 stosuje się.

§ 29. 1. Słuchacz, który otrzymał ocenę negatywną z egzaminu poprawkowego, może nie później niż w dniu egzaminu poprawkowego lub następnym dniem roboczym złożyć do kierownika jednostki szkoleniowej raport o dopuszczenie do egzaminu komisyjnego.

2. Przepisy § 24 i § 26 ust. 2–5 stosuje się.

§ 30. 1. Słuchacza dopuszcza się do egzaminu końcowego po uzyskaniu zaliczeń oraz złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminów przewidzianych w programie szkolenia.

2. W przypadku nieuzyskania wymaganych zaliczeń lub niezdania egzaminów przewidzianych w programie szkolenia stosuje się przepis § 27 ust. 3.

§ 31. 1. Egzaminy końcowe ze szkoleń przeprowadza jednostka szkoleniowa właściwa dla organizowanego szkolenia w zakresie, o którym mowa w § 12 ust. 1.

2. Kierownik jednostki szkoleniowej lub osoba przez niego upoważniona określa harmonogram egzaminu końcowego.

3. Egzamin końcowy przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez kierownika jednostki szkoleniowej.

4. Podczas pracy komisji egzaminacyjnej może być obecny, w charakterze obserwatora, przedstawiciel Komendanta Głównego Policji.

§ 32. 1. Egzamin końcowy jest przeprowadzany w formie testu wiedzy, który obejmuje treści wynikające z programu szkolenia.

2. Test wiedzy w przypadku szkolenia, o którym mowa w:

- 1) § 1 pkt 1 lit. a – składa się z 80 pytań testowych, które są punktowane w skali 0–1 punktu za pytanie i trwa 90 minut, a warunkiem jego zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 56 punktów;
- 2) § 1 pkt 1 lit. b i c – składa się z 40 pytań testowych punktowanych w skali 0–1 punktu za pytanie i trwa 50 minut, a warunkiem jego zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 28 punktów;
- 3) § 1 pkt 1 lit. d – składa się z 60 pytań testowych punktowanych w skali 0–1 punktu za pytanie i trwa 70 minut, a warunkiem jego zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 42 punktów.

3. Przepisy § 21 ust. 2, § 24 i § 26 ust. 5 stosuje się.

§ 33. 1. Pakiety egzaminacyjne opracowuje WSPoL, która wykorzystuje własne oraz opracowane przez pozostałe jednostki szkoleniowe propozycje pytań do testu wiedzy.

2. Otwarcie i przygotowanie pakietu egzaminacyjnego do zastosowania w jednostce szkoleniowej odbywa się komisyjnie.

3. Osoby uczestniczące w opracowaniu i przechowywaniu pakietów egzaminacyjnych, członkowie komisji egzaminacyjnych oraz osoby, o których mowa w ust. 2, są obowiązane do ich nieujawniania.

§ 34. 1. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z egzaminu końcowego słuchacz ma prawo przystąpić do egzaminu końcowego poprawkowego.

2. Egzamin końcowy poprawkowy przeprowadza się w terminie od 14 do 30 dni roboczych od daty egzaminu końcowego.

3. O terminie egzaminu końcowego poprawkowego kierownik jednostki szkoleniowej, która przeprowadza egzamin, informuje słuchacza za pośrednictwem jego przełożonego.

4. Do egzaminu końcowego poprawkowego stosuje się przepisy § 21 ust. 2, § 24, § 26 ust. 5, § 31 oraz § 32 ust. 1 i 2.

§ 35. 1. Słuchacz, który uzyskał negatywną ocenę z egzaminu końcowego poprawkowego może, w terminie do 7 dni roboczych, za pośrednictwem przełożonego, złożyć do kierownika jednostki szkoleniowej raport o dopuszczenie go do egzaminu końcowego komisyjnego.

2. Po rozpatrzeniu raportu kierownik jednostki szkoleniowej lub osoba przez niego upoważniona wyznacza termin przeprowadzenia egzaminu końcowego komisyjnego nie krótszy niż 7 dni roboczych od daty rozpatrzenia raportu, ustala skład komisji egzaminacyjnej oraz wyznacza jej przewodniczącego.

3. Egzamin końcowy komisyjny przeprowadza się w formie testu wiedzy albo rozmowy sprawdzającej wiedzę nabytą w trakcie szkolenia.

4. Formę przeprowadzenia egzaminu końcowego komisyjnego określa kierownik jednostki szkoleniowej.

5. Do egzaminu końcowego komisyjnego stosuje się przepisy § 21 ust. 2, § 24, § 26 ust. 2 i 4 oraz § 34 ust. 3.

6. Ocenę z egzaminu końcowego, egzaminu końcowego poprawkowego i egzaminu końcowego komisyjnego, w przypadku o którym mowa w ust. 1, wpisuje się do protokołu.

§ 36. 1. Słuchaczowi wystawia się ocenę negatywną z zaliczenia, egzaminu lub egzaminu końcowego gdy w czasie ich przeprowadzania:

- 1) korzysta z pomocy innych osób, lub
- 2) posługuje się niedozwolonymi urządzeniami, materiałami lub środkami, lub
- 3) w inny sposób zakłóca ich przebieg.

2. Fakt i przyczyny wystawienia oceny negatywnej, w przypadku o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w formie notatki służbowej.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do zaliczenia poprawkowego i zaliczenia komisyjnego, egzaminu poprawkowego i egzaminu komisyjnego oraz egzaminu końcowego poprawkowego i egzaminu końcowego komisyjnego.

4. Słuchacz zachowuje prawo odpowiednio do zaliczenia poprawkowego, egzaminu poprawkowego lub egzaminu końcowego poprawkowego, a jeżeli wystawienie oceny negatywnej nastąpiło podczas zaliczenia poprawkowego, egzaminu poprawkowego lub egzaminu końcowego poprawkowego – do zaliczenia komisyjnego, egzaminu komisyjnego lub egzaminu końcowego komisyjnego.

§ 37. 1. Słuchaczowi szkolenia, który został dopuszczony do egzaminu końcowego i uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich wymaganych programem szkolenia zaliczeń i egzaminów, oblicza się ogólny wynik nauki.

2. Ogólny wynik nauki stanowi ocena, która wynika ze średniej arytmetycznej ze wszystkich ocen pozytywnych z egzaminów i zaliczeń, uzyskanych w trakcie szkolenia. Przepis § 21 ust. 3 stosuje się.

3. Do oceny, o której mowa w ust. 2, nie wlicza się przewidzianych programem szkolenia ocen z wpisem uogólnionym zaliczono (zal.).

§ 38. 1. Świadectwo ukończenia szkolenia zawiera ogólny wynik nauki oraz ocenę z egzaminu końcowego.

2. Policjant, który ukończył szkolenie, uzyskując ocenę co najmniej bardzo dobrą – „5” otrzymuje świadectwo ukończenia szkolenia z wyróżnieniem. Do określenia oceny stosuje się przepis § 21 ust. 3.

3. W przypadku, o którym mowa w art. 34 ust. 10 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, świadectwo zdania egzaminu końcowego ze szkolenia zawiera ocenę z egzaminu. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Wzór:

- 1) świadectwa ukończenia szkolenia zawodowego jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia;
- 2) świadectwa ukończenia szkolenia zawodowego z wyróżnieniem jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia;
- 3) świadectwa zdania egzaminu końcowego i świadectwa zdania egzaminu końcowego z wyróżnieniem są określone odpowiednio w załącznikach nr 3 i 4 do rozporządzenia.

§ 39. 1. Usunięcie lub skreślenie słuchacza ze szkolenia następuje w formie rozkazu o wyłączeniu ze stanu słuchaczy szkolenia wydanego przez Komendanta-Rektora WSPol, komendanta szkoły policyjnej albo komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji właściwego dla ośrodka szkolenia Policji.

2. W przypadku usunięcia słuchacza ze szkolenia rozkaz o wyłączeniu ze stanu słuchaczy zawiera:

- 1) oznaczenie przełożonego, który wydaje rozkaz;
- 2) datę wydania;
- 3) podstawę prawną;
- 4) stopień policyjny, nazwisko i imię policjanta oraz numer identyfikacyjny policjanta;
- 5) nazwę jednostki organizacyjnej Policji, w której policjant pełni służbę;
- 6) nazwę szkolenia;
- 7) datę i powód usunięcia ze szkolenia;
- 8) termin opuszczenia jednostki szkoleniowej;
- 9) datę stawienia się do służby w jednostce organizacyjnej Policji;
- 10) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby, która wydaje rozkaz.

3. W przypadku skreślenia słuchacza ze szkolenia rozkaz o wyłączeniu ze stanu słuchaczy szkolenia powinien zawierać dane, o których mowa w ust. 2 pkt 1–6 i 10, oraz datę skreślenia.

4. Do rozkazu o wyłączeniu ze stanu słuchaczy szkolenia stosuje się przepis § 18.

§ 40. Termin dokończenia przerwane szkolenia przełożony policjanta ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki szkoleniowej.

§ 41. 1. Wyłączenie policjanta ze stanu słuchaczy szkolenia po zakończeniu szkolenia następuje w formie rozkazu.

2. Rozkaz, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) dane, o których mowa w § 39 ust. 2 pkt 1–6 i 8–10;
- 2) datę ukończenia szkolenia.

3. W stosunku do słuchacza, który nie zdał w pierwszym terminie egzaminu końcowego, rozkaz, o którym mowa w ust. 1, zamiast daty ukończenia szkolenia zawiera adnotację – „przewidziany do egzaminu końcowego poprawkowego”.

DZIAŁ III**Doskonalenie zawodowe****Rozdział 1****Doskonalenie zawodowe centralne**

§ 42. Doskonalenie zawodowe centralne jest prowadzone w formie:

- 1) kursów specjalistycznych;
- 2) innych niż kursy specjalistyczne przedsięwzięć, zwanych dalej „innymi przedsięwzięciami”.

§ 43. Do doskonalenia zawodowego centralnego prowadzonego w formie kursów specjalistycznych stosuje się odpowiednio § 5 ust. 1–3, § 6 i 7, § 8 ust. 1, ust. 2 pkt 2 oraz ust. 3, § 9 i 10, § 11 pkt 2, § 12 ust. 3, § 13 ust. 1, ust. 3 i ust. 4, § 14 pkt 2, § 16–24, § 25 ust. 1–3, § 26 ust. 1–5, § 27 ust. 1–3, § 28 ust. 1 i 2, § 29 ust. 1, § 36, § 37 ust. 2 i 3 oraz § 39–41.

§ 44. 1. Kurs specjalistyczny prowadzi się na podstawie programu nauczania określonego przez Komendanta Głównego Policji.

2. Limity miejsc na kurs specjalistyczny dla CBŚP, BSWP, BOA, CBZC, CLKP, komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji, WSPol, szkół policyjnych oraz biur lub równorzędnych komórek organizacyjnych KGP określają komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji właściwy dla ośrodka szkolenia Policji, Komendant-Rektor WSPol lub komendant szkoły policyjnej.

3. W przypadku gdy liczba policjantów, którzy oczekują na kurs specjalistyczny jest większa od limitu miejsc przewidzianych na ten kurs, komendanci, o których mowa w ust. 2, określają dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Policji limity miejsc proporcjonalnie do zgłoszonych przez nie potrzeb szkoleniowych.

§ 45. 1. Jeżeli wymaga tego charakter przekazywanej wiedzy lub kształconych umiejętności, kurs specjalistyczny kończy się egzaminem.

2. Pakiet egzaminacyjny opracowuje jednostka szkoleniowa, która realizuje kurs specjalistyczny.

§ 46. 1. Świadectwo ukończenia kursu specjalistycznego zawiera ogólny wynik nauki oraz ocenę z egzaminu.

2. Jeżeli do oceny stopnia przyswojenia wiedzy lub opanowania umiejętności stosuje się wyłącznie skalę ocen, o której mowa w § 21 ust. 4, nie oblicza się ogólnego wyniku nauki, a na świadectwie w miejsce wyniku stosuje się wpis – „pozytywnym”.

3. Absolwent kursu specjalistycznego, który nie kończy się egzaminem, otrzymuje świadectwo jego ukończenia, na którym zamiast oceny z egzaminu stosuje się przekreślenie.

4. Wzór świadectwa ukończenia kursu specjalistycznego jest określony w załączniku nr 5 do rozporządzenia.

§ 47. 1. Inne przedsięwzięcie prowadzi się na podstawie programu ustalonego przez komendanta wojewódzkiego (Stołeczny) Policji właściwego dla ośrodka szkolenia Policji, Komendanta-Rektora WSPol lub komendanta szkoły policyjnej.

2. Program określa:

- 1) nazwę innego przedsięwzięcia oraz cel tego przedsięwzięcia;
- 2) sposób, warunki i czas realizacji innego przedsięwzięcia;
- 3) liczbę uczestników;
- 4) założenia, które są niezbędne do właściwego organizowania i prowadzenia innego przedsięwzięcia.

§ 48. 1. Organizowanie innych przedsięwzięć polega na:

- 1) wyznaczeniu limitu miejsc dla CBŚP, BSWP, BOA, CBZC, CLKP, komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji, WSPol, szkół policyjnych, oraz biur lub równorzędnych komórek organizacyjnych KGP;
- 2) określeniu terminu ich rozpoczęcia i zakończenia;
- 3) pisemnym poinformowaniu przełożonego o rodzaju innego przedsięwzięcia, jego terminie, limicie miejsc, terminie naboru oraz o warunkach, jakie muszą spełniać kierowani na niego policjanci.

2. Limity miejsc oraz termin rozpoczęcia i zakończenia innego przedsięwzięcia określają komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji właściwy dla ośrodka szkolenia Policji, Komendant-Rektor WSPol lub komendant szkoły policyjnej.

§ 49. Jednostki szkoleniowe prowadzą dokumentację innych przedsięwzięć, którą stanowią:

- 1) lista uczestników;
- 2) program;
- 3) sprawozdanie z realizacji innego przedsięwzięcia.

§ 50. 1. Za zgodą Komendanta Głównego Policji doskonalenie zawodowe centralne mogą organizować CBŚP, BSWP, BOA, CBZC, CLKP oraz komendy wojewódzkie (Stołeczna) Policji.

2. Limity miejsc oraz termin rozpoczęcia i zakończenia doskonalenia zawodowego centralnego określa kierownik jednostki organizacyjnej Policji.

3. Do doskonalenia zawodowego centralnego stosuje się przepisy § 6, § 13 ust. 1, ust. 3 i ust. 4, § 19–24, § 25 ust. 1–3, § 26 ust. 1–5, § 27 ust. 1–3, § 28 ust. 1 i 2, § 29 ust. 1, § 36, § 37 ust. 2 i 3, § 44–46 oraz § 49.

Rozdział 2

Doskonalenie zawodowe lokalne

§ 51. 1. Doskonalenie zawodowe lokalne jest prowadzone zgodnie z ustalonymi przez kierownika jednostki organizacyjnej Policji albo jej komórki organizacyjnej potrzebami w tym zakresie.

2. Doskonalenie zawodowe lokalne prowadzi się w siedzibie jednostki organizacyjnej Policji lub poza jej siedzibą, jako:

- 1) zajęcia prowadzone w celu utrzymania, a gdy jest to niezbędne – podnoszenia sprawności fizycznej oraz umiejętności posługiwania się bronią palną przez policjantów;
- 2) instruktaż albo zajęcia, prowadzone w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań i czynności służbowych.

3. Za zgodą kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP, CBŚP, BSWP, BOA, CBZC, CLKP, komendy wojewódzkie (Stołeczna) Policji oraz komórki organizacyjne KGP, w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego mogą realizować programy kursów specjalistycznych.

§ 52. 1. Doskonalenie zawodowe lokalne prowadzi się na podstawie planu.

2. Plan opracowuje w terminie do dnia 20 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym jest prowadzone to doskonalenie, kierownik jednostki organizacyjnej Policji, a w KGP – dyrektor biura lub równorzędnej komórki organizacyjnej.

3. Dla samodzielnych pododdziałów kontrterrorystycznych plan doskonalenia zawodowego lokalnego, o którym mowa w § 51 ust. 2 pkt 1, opracowuje komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji w uzgodnieniu z dowódcą BOA.

§ 53. Osoby, o których mowa w § 52 ust. 2, w przypadku zmiany realizacji planu, o którym mowa w § 52 ust. 1, dokonują jego korekt.

§ 54. 1. Jednostka organizacyjna Policji lub jej komórka organizacyjna prowadzą dokumentację doskonalenia zawodowego lokalnego, którą stanowią:

- 1) programy zajęć;
- 2) listy obecności;
- 3) inne niż wymienione w pkt 1 i 2, które są niezbędne do właściwego dokumentowania czynności prowadzonych w ramach organizowania i prowadzenia doskonalenia zawodowego lokalnego.

2. Programy zajęć w zakresie kontrterrorystycznym opracowuje dowódca BOA.

§ 55. Doskonalenie zawodowe lokalne prowadzą kierownicy jednostek organizacyjnych Policji, kierownicy komórek organizacyjnych Policji tych jednostek, a także policjanci, pracownicy Policji oraz inne osoby, które posiadają doświadczenie, wiedzę i umiejętności, a gdy jest to niezbędne – także uprawnienia instruktorskie.

§ 56. 1. W przypadku, gdy potrzeby jednostek organizacyjnych Policji lub ich komórek organizacyjnych w zakresie doskonalenia zawodowego lokalnego pokrywają się, jednostki te lub komórki mogą wspólnie je organizować i prowadzić.

2. W prowadzeniu doskonalenia zawodowego lokalnego mogą uczestniczyć jednostki szkoleniowe.

Rozdział 3

Doskonalenie zawodowe zewnętrzne

§ 57. 1. Doskonalenie zawodowe zewnętrzne prowadzi się po zidentyfikowaniu potrzeb, których zaspokojenie nie jest możliwe w ramach doskonalenia zawodowego centralnego lub doskonalenia zawodowego lokalnego.

2. Na doskonalenie zawodowe zewnętrzne policjanta kieruje: Komendant CBŚP, Komendant BSWP, Dowódca BOA, Komendant CBZC, Dyrektor CLKP, komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji, komendant powiatowy (miejski) i rejonowy Policji, Komendant-Rektor WSPol, komendant szkoły policyjnej, a w KGP – dyrektor biura lub kierownik równorzędnej komórki organizacyjnej.

3. Doskonalenie zawodowe zewnętrzne prowadzi się na podstawie programu, który określa założenia organizacyjne oraz sposób odbywania tego doskonalenia.

4. Uczestnictwo policjanta w doskonaleniu zawodowym zewnętrznym potwierdza dokument wydany przez organizatora.

DZIAŁ IV

Nadzór nad realizacją szkoleń zawodowych i doskonalenia zawodowego

§ 58. 1. Nadzór nad realizacją szkoleń oraz doskonalenia zawodowego centralnego sprawuje Komendant Główny Policji za pośrednictwem kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP.

2. Nadzór nad realizacją szkolenia dla policjantów w służbie kandydackiej sprawuje właściwy komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji.

3. Nadzór nad realizacją doskonalenia zawodowego lokalnego sprawuje przełożony.

4. W samodzielnych pododdziałach kontrterrorystycznych Policji nadzór nad realizacją doskonalenia zawodowego lokalnego w zakresie kontrterrorystycznym sprawuje Dowódca BOA.

5. Nadzór nad realizacją doskonalenia zawodowego zewnętrznego sprawuje przełożony, o którym mowa w § 57 ust. 2.

§ 59. 1. Kierownicy jednostek szkoleniowych przekazują każdego roku, w terminie do dnia 15 stycznia, kierownikowi komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP, sprawozdania za rok poprzedni o szkoleniach oraz doskonaleniu zawodowym centralnym zorganizowanych i przeprowadzonych w podległych im jednostkach.

2. Kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP na podstawie sprawozdań sporządza i składa Komendantowi Głównemu Policji, w terminie do dnia 28 lutego każdego roku, zbiorcze sprawozdanie o szkoleniach oraz doskonaleniu centralnym zorganizowanym i przeprowadzonym w Policji.

DZIAŁ V

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 60. Szkolenia zawodowe oraz doskonalenie zawodowe rozpoczęte przed dniem wejścia w życie rozporządzenia prowadzi się i kończy na podstawie przepisów dotychczasowych.

§ 61. Dotychczasowe programy nauczania określone przez Komendanta Głównego Policji na podstawie § 54 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego w Policji (Dz. U. poz. 877, z późn. zm.³⁾) zachowują moc do czasu określenia programów nauczania na podstawie § 44 ust. 1 niniejszego rozporządzenia.

§ 62. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.⁴⁾

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: wz. *M. Wąsik*

³⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. poz. 1644, z 2008 r. poz. 1116, z 2010 r. poz. 1381, z 2012 r. poz. 899, z 2014 r. poz. 1312, z 2015 r. poz. 593, z 2016 r. poz. 1526, z 2018 r. poz. 208, z 2019 r. poz. 462, z 2021 r. poz. 647 oraz z 2022 r. poz. 54 i 783.

⁴⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego w Policji (Dz. U. poz. 877 i 1644, z 2008 r. poz. 1116, z 2010 r. poz. 1381, z 2012 r. poz. 899, z 2014 r. poz. 1312, z 2015 r. poz. 593, z 2016 r. poz. 1526, z 2018 r. poz. 208, z 2019 r. poz. 462, z 2021 r. poz. 647 oraz z 2022 r. poz. 54 i 783), które w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ustanowieniu „Programu modernizacji Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Ochrony Państwa w latach 2022–2025”, o ustanowieniu „Programu modernizacji Służby Więziennej w latach 2022–2025” oraz o zmianie ustawy o Policji i niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2448) traci moc z dniem 1 stycznia 2023 r.

Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych
i Administracji z dnia 21 grudnia 2022 r. (Dz. U. poz. 2826)

Załącznik nr 1

WZÓR



**Świadectwo
ukończenia szkolenia zawodowego**

Pan(-i)

.....
(stopień policyjny, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny)

w okresie od do odbył(-a)
(dzień, miesiąc - słownie, rok) (dzień, miesiąc - słownie, rok)

szkolenie zawodowe
(rodzaj szkolenia)

prowadzone przez
(nazwa jednostki szkoleniowej)

i ukończył(-a) je w dniu
(dzień, miesiąc - słownie, rok)

z oceną z egzaminu końcowego

i ogólnym wynikiem nauki

NR EWIDENCYJNY

KIEROWNIK JEDNOSTKI SZKOLENIOWEJ

..... dnia 20..... r.
(miejsowość) (dzień, miesiąc - słownie)

WZÓR



**Świadectwo
ukończenia szkolenia zawodowego
z wyróżnieniem**

Pan(-i)
(stopień policyjny, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny)

w okresie od do odbył(-a)
(dzień, miesiąc - słownie, rok) (dzień, miesiąc - słownie, rok)

szkolenie zawodowe
(rodzaj szkolenia)

prowadzone przez
(nazwa jednostki szkoleniowej)

i ukończył(-a) je w dniu
(dzień, miesiąc - słownie, rok)

z oceną z egzaminu końcowego

i ogólnym wynikiem nauki

NR EWIDENCYJNY

KIEROWNIK JEDNOSTKI SZKOLENIOWEJ

..... dnia 20..... r.
(miejsowość) (dzień, miesiąc - słownie)

WZÓR



**Świadectwo
zdania egzaminu końcowego**

Pan(-i)
(stopień policyjny, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny)

w dniu *zdał(-a)*
(dzień, miesiąc - słownie, rok)

egzamin końcowy ze szkolenia zawodowego
(rodzaj szkolenia)

przeprowadzony w
(nazwa jednostki szkoleniowej)

uzyskując ocenę

NR EWIDENCYJNY

KIEROWNIK JEDNOSTKI SZKOLENIOWEJ

..... dnia 20..... r.
(miejsowość) (dzień, miesiąc - słownie)

WZÓR



**Świadectwo
zdania egzaminu końcowego
z wyróżnieniem**

Pan(-i)
(stopień policyjny, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny)

w dniu *zdał(-a)*
(dzień, miesiąc - słownie, rok)

egzamin końcowy ze szkolenia zawodowego
(rodzaj szkolenia)

przeprowadzony w
(nazwa jednostki szkoleniowej)

uzyskując ocenę

NR EWIDENCYJNY

KIEROWNIK JEDNOSTKI SZKOLENIOWEJ

..... dnia 20..... r.
(miejsowość) (dzień, miesiąc - słownie)

WZÓR



Świadectwo
ukończenia kursu specjalistycznego

Pan(-i)
(stopień policyjny, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny)

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

uczestniczył(-a) w
(nazwa kursu specjalistycznego)

.....
prowadzonym przez

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej Policji)

i ukończył(-a) go z ogólnym wynikiem nauki

.....
z oceną z egzaminu

NR EWIDENCYJNY

KIEROWNIK
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ POLICJI

..... dnia 20 r.
(miejsowość) (dzień, miesiąc - słownie)