

Warszawa, dnia 6 kwietnia 2013 r.

Poz. 30

**DECYZJA NR 127  
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 5 kwietnia 2013 r.

**w sprawie zbioru danych Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji**

Na podstawie § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie przetwarzania informacji przez Policję (Dz. U. z 2013 r. poz. 8) postanawia się, co następuje:

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

§ 1. Decyzja określa:

- 1) zakres informacyjny, rzeczowy i terytorialny zbioru danych Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji, zwanego dalej „WZI BSW”;
- 2) wewnętrzną strukturę, właściwości i przeznaczenie WZI BSW;
- 3) procedury przetwarzania informacji w WZI BSW;
- 4) procedury nadawania, zmiany i cofania uprawnień do przetwarzania informacji w WZI BSW oraz osoby upoważnione do takiego działania w imieniu Komendanta Głównego Policji.

§ 2. Użyte w decyzji określenia i skróty oznaczają:

- 1) „BSW KGP” - Biuro Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji;
- 2) Centralny Administrator Merytoryczny lub „CAME” - wyznaczona przez dyrektora BSW KGP osoba realizująca zadania związane z zapewnieniem bezpiecznego funkcjonowania WZI BSW;
- 3) „KSIP” - Krajowy System Informacyjny Policji;
- 4) Lokalny Administrator Merytoryczny lub „LAME” - wyznaczona przez dyrektora BSW KGP osoba odpowiedzialna za prawidłową obsługę stanowiska dostępowego, zgodnie z Procedurami Bezpiecznej Eksploatacji ustalonymi dla systemu teleinformatycznego użytego do przetwarzania danych w WZI BSW;
- 5) operacja przetwarzania danych - każdy ze sposobów przetwarzania informacji, o których mowa w § 15 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie przetwarzania informacji przez Policję;
- 6) operator stanowiska dostępowego - osoba uprawniona do przetwarzania informacji w WZI BSW w imieniu własnym lub na zlecenie innych osób upoważnionych w tym zakresie;
- 7) osoba upoważniona - osoba uprawniona do przetwarzania informacji w WZI BSW oraz posiadająca poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyższą;

- 8) rejestrujący - policjant lub pracownik komórki organizacyjnej BSW KGP wykonujący czynności służbowe, podczas lub w związku z którymi zaistniały okoliczności uzasadniające rejestrację informacji w WZI BSW;
- 9) Administrator Techniczny lub „AT” - wyznaczona przez dyrektora Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji lub właściwego miejscowo komendanta wojewódzkiego Policji osoba odpowiedzialna za prawidłowe funkcjonowanie stanowiska dostępowego w zakresie technicznym zgodnie z Procedurami Bezpiecznej Eksploatacji ustalonymi dla systemu teleinformatycznego użytego do przetwarzania informacji w WZI BSW;
- 10) identyfikator kadrowy - indywidualny numer identyfikacyjny nadawany policjantowi lub pracownikowi Policji przez komórkę organizacyjną Policji właściwą do spraw kadrowych;
- 11) identyfikator WZI BSW - niepowtarzalny numer nadawany automatycznie przez system teleinformatyczny WZI BSW informacjom wprowadzanym do WZI BSW;
- 12) karta EKD - elektroniczny klucz dostępowy przydzielony operatorowi WZI BSW i służący do identyfikacji oraz autoryzacji w WZI BSW;
- 13) komórka rejestrująca - komórka organizacyjna BSW KGP, w której pełni służbę policjant lub jest zatrudniony pracownik Policji rejestrujący daną informację w WZI BSW;
- 14) sprawa operacyjna - jedna z form pracy operacyjnej, o których mowa w zarządzeniu nr pf-634 Komendanta Głównego Policji z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie metod i form wykonywania przez Policję czynności operacyjno-rozpoznawczych, zmienione zarządzeniem nr pf-1292 z dnia 19 grudnia 2008 r. i zarządzeniem nr pf-671 z dnia 7 czerwca 2011 r.

## **Rozdział 2**

### **Zakres informacyjny i przeznaczenie WZI BSW**

**§ 3. 1.** W Biurze Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji prowadzi się zbiór danych<sup>1)</sup> obejmujący zakresem informacyjnym terytorium całego kraju, w którym przetwarza się informacje dotyczące przestępstw popełnianych przez policjantów i pracowników Policji, a w szczególności informacje o:

- 1) przestępstwach ściganych z oskarżenia publicznego, co do których zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że zostały popełnione przez lub z udziałem policjantów lub pracowników Policji;
- 2) osobach podejrzanych o popełnienie przestępstw, o których mowa w pkt. 1;
- 3) czynnościach operacyjno-rozpoznawczych realizowanych w związku z przestępstwami, o których mowa w pkt. 1;
- 4) przedsięwzięciach zapobiegających popełnianiu przestępstw przez policjantów i pracowników Policji.

2. W WZI BSW przetwarza się dane osobowe, o których mowa w art. 20 ust. 2a i 2b ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687, z późn. zm.<sup>2)</sup>) oraz dane osobowe uzyskiwane przez Policję na podstawie odrębnych przepisów.

3. Do przetwarzania informacji w WZI BSW stosuje się system teleinformatyczny opatrzony świadectwem akredytacji bezpieczeństwa teleinformatycznego, wydanym w trybie określonym w przepisach o ochronie informacji niejawnych. Szczegółowy sposób zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego i niezawodnego funkcjonowania WZI BSW pod względem technicznym określają ustalone przez Komendanta Głównego Policji dla WZI BSW w odrębnym trybie „Szczególne Wymagania Bezpieczeństwa” i „Procedury Bezpiecznej Eksploatacji”.

**§ 4. 1.** WZI BSW prowadzi się w celu:

---

<sup>1)</sup>Zbiór danych o nazwie "Wewnętrzny Zbiór Informacyjny Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji" jest prowadzony od dnia 15 listopada 1999 r., ostatnio na podstawie decyzji nr 5 Dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych z dnia 20 kwietnia 2011 r. w sprawie Wewnętrznego Zbioru Informacyjnego Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji.

<sup>2)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1280 i Nr 230, poz. 1371 oraz z 2012 r. poz. 627, 664, 908, 951 i 1529.

1) zwalczania przestępstw popełnianych przez policjantów i pracowników Policji poprzez wykorzystywanie informacji zgromadzonych w WZI BSW do planowania i koordynowania czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych, a zwłaszcza analizy kryminalnej i typowania osób podejrzanych o popełnianie przestępstw;

2) podejmowania przedsięwzięć zapobiegających przestępczości w Policji na podstawie analizy kryminalnej i statystycznej informacji zgromadzonych w WZI BSW.

2. Analizę kryminalną i typowanie osób podejrzanych o popełnianie przestępstw prowadzi się na polecenie dyrektora BSW KGP lub jego zastępców albo na wniosek kierownika komórki organizacyjnej BSW KGP.

3. Zakres i formy analizy kryminalnej i statystycznej prowadzonej na podstawie informacji zgromadzonych w WZI BSW określa dyrektor BSW KGP.

### **Rozdział 3**

#### **Sposób administrowania WZI BSW i udostępniania informacji przetwarzanych w WZI BSW**

§ 5. 1. Upoważnia się dyrektora BSW KGP do wykonywania czynności wchodzących w zakres funkcji administratora WZI BSW oraz administratora danych osobowych przetwarzanych w tym zbiorze danych.

2. Upoważnia się dyrektora BSW KGP i jego zastępców do wykonywania w imieniu Komendanta Głównego Policji następujących zadań:

- 1) nadawania, zmiany lub cofania uprawnień do przetwarzania informacji w WZI BSW przez policjantów lub pracowników BSW KGP;
- 2) udostępniania informacji z WZI BSW w przypadkach, o których mowa w § 8 ust. 3;
- 3) wyznaczania komisji do usunięcia danych osobowych z WZI BSW.

§ 6. 1. Uprawnienia, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1, nadaje się, zmienia lub cofa w zakresie odpowiednim do wykonywanych indywidualnych zadań służbowych, na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego policjanta lub pracownika BSW KGP.

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

- 1) nazwisko i imię policjanta lub pracownika BSW KGP;
- 2) identyfikator kadrowy policjanta lub pracownika BSW KGP;
- 3) nazwę i siedzibę komórki organizacyjnej, w której pełni służbę policjant lub jest zatrudniony pracownik objęty wnioskiem;
- 4) informację o dacie ważności, klauzuli i numerze poświadczenia bezpieczeństwa osobowego;
- 5) określenie zakresu nadawanych, modyfikowanych lub cofanych uprawnień do przetwarzania informacji w WZI BSW.

3. Wzory formularzy stosowanych w zakresie nadawania, zmiany lub cofania uprawnień do przetwarzania informacji w WZI BSW określają załączniki do Procedur Bezpiecznej Eksploatacji ustalonych dla WZI BSW.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, po podjęciu decyzji przez dyrektora BSW KGP przekazuje się do realizacji dyrektorowi Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji.

5. W przypadku zmiany zakresu czynności służbowych realizowanych przez policjanta lub pracownika BSW KGP upoważnionego do przetwarzania informacji w WZI BSW, bezpośredni przełożony niezwłocznie sporządza odpowiedni wniosek o zmianę tych uprawnień.

6. W przypadku zawieszenia policjanta lub pracownika BSW KGP w czynnościach służbowych, przeniesienia do innej jednostki organizacyjnej Policji lub komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji lub odejścia ze służby albo zakończenia pracy w Policji, bezpośredni przełożony niezwłocznie kieruje wnioskiem o cofnięcie uprawnień do przetwarzania informacji w WZI BSW.

§ 7. 1. Dyrektor BSW KGP:

- 1) wyznacza LAMe i CAMe oraz ich zastępców;
- 2) określa formularze wykorzystywane do przetwarzania informacji w WZI BSW;

3) może wyznaczyć komórkę organizacyjną BSW KGP przetwarzającą informacje w WZI BSW na zlecenie policjantów lub pracowników Policji nieposiadających bezpośredniego dostępu do wykonywania operacji przetwarzania informacji w WZI BSW.

2. CAME przetwarza i udostępnia informacje z WZI BSW oraz co najmniej raz w roku porównuje zakresy nadanych uprawnień do przetwarzania informacji w WZI BSW z zakresami czynności służbowych wykonywanych przez uprawnionych policjantów i pracowników Policji, według danych uzyskanych z komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji właściwej w sprawach osobowych.

3. Przed dopuszczeniem do przetwarzania informacji w WZI BSW wyznaczeni przez dyrektora BSW KGP LAME zapoznają użytkowników z Procedurami Bezpiecznej Eksploatacji ustalonymi dla systemu teleinformatycznego użytego do przetwarzania informacji w WZI BSW, a także prowadzą i aktualizują rejestry użytkowników oraz prowadzą szkolenia z posługiwania się aplikacjami WZI BSW - w zakresie swojej właściwości organizacyjnej.

**§ 8. 1.** Uprawnionymi do otrzymywania informacji z WZI BSW w zakresie odpowiadającym realizowanym zadaniom służbowym są:

- 1) Komendant Główny Policji i jego zastępcy;
- 2) kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji i ich zastępcy;
- 3) komendanci wojewódzcy (Stołeczny) Policji, Komendant-rector Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, komendanci szkół policyjnych oraz ich zastępcy.

2. O zakresie informacji udzielanej osobom wymienionym w ust. 1 pkt 2-3 decyduje każdorazowo dyrektor BSW KGP.

3. Informacje przetwarzane w WZI BSW udostępnia się sądom, prokuratorom lub innym uprawnionym do tego podmiotom w ustawowo przewidzianych przypadkach i trybie. Dotyczy to również udzielania osobom, których dane osobowe są przetwarzane w WZI BSW, informacji dotyczących tego przetwarzania.

4. Udostępnianie lub udzielanie informacji, o których mowa w ust. 3, następuje w formie pisemnej odpowiedzi na odpowiedni wniosek, sporządzonej na podstawie informacji uzyskanych w wydruku z WZI BSW, z zastrzeżeniem dostosowania zakresu przekazywanych danych do zakresu określonego w odrębnych przepisach stanowiących podstawę prawną do udostępnienia lub udzielenia wnioskowanych informacji.

**§ 9. 1.** Nadzór nad jakością przetwarzania informacji w WZI BSW sprawowany przez CAME polega na:

- 1) stałej analizie wykonywanych operacji przetwarzania informacji;
- 2) wglądzie do formularzy rejestracyjnych w celu sprawdzania poprawności rejestracji;
- 3) szkoleniu użytkowników systemu teleinformatycznego użytego do przetwarzania informacji w WZI BSW, w zakresie obsługi tego systemu oraz przepisów regulujących przetwarzanie;
- 4) udzielaniu objaśnień w zakresie zgłaszanych przez komórki organizacyjne BSW KGP wątpliwości dotyczących dokonywania poszczególnych operacji przetwarzania informacji;
- 5) kontrolowaniu zgodności terminów rejestracji z przepisami § 12.

2. W terminie do 10 dnia każdego miesiąca kierownicy komórek organizacyjnych BSW KGP są obowiązani uzupełniać dane zawarte w utworzonej w WZI BSW zakładce „statystyka”.

#### **Rozdział 4** **Wprowadzanie informacji do WZI BSW**

**§ 10. 1.** Policjant lub pracownik BSW KGP wykonujący czynności służbowe, podczas lub w związku z którymi zaistniały okoliczności uzasadniające rejestrację, zwany dalej „rejestrującym”, wprowadza te informacje do WZI BSW albo w przypadku braku możliwości technicznych dokonania rejestracji osobiście, przekazuje odpowiedni wypełniony formularz rejestracyjny operatorowi stanowiska dostępowego.

2. Rejestrujący jest odpowiedzialny za poprawność rejestracji dokonanej osobiście oraz za poprawność wypełnienia formularza rejestracyjnego w przypadku rejestracji dokonanej za pośrednictwem operatora stanowiska dostępowego.

3. Operator stanowiska dostępowego jest odpowiedzialny za zgodność informacji wprowadzonych do WZI BSW z danymi zawartymi w otrzymanym formularzu rejestracyjnym.

4. Nadzór nad jakością i aktualnością danych zawartych w formularzach rejestracyjnych i wprowadzonych do WZI BSW sprawują bezpośredni przełożeni rejestrujących, niezależnie od nadzoru sprawowanego przez CAME.

**§ 11. 1.** Rejestracji osoby lub sprawy w WZI BSW dokonuje się na podstawie:

- 1) formularzy określonych i wprowadzonych do użytku służbowego przez dyrektora BSW KGP;
- 2) informacji sporządzanych w jednostkach lub komórkach organizacyjnych Policji w ramach rozpoznania przestępczości w Policji i przesyłanych do właściwych miejscowo wydziałów BSW KGP;
- 3) informacji uzyskanych od organów prokuratury w związku z czynnościami prowadzonymi wobec policjantów i pracowników Policji.

2. Przed rejestracją osoby lub sprawy w WZI BSW policjant wykonujący czynności służbowe, podczas których zaistniały okoliczności uzasadniające rejestrację, lub operator wykonujący rejestrację na zlecenie, jest obowiązany sprawdzić, czy w WZI BSW znajduje się już rejestracja dotycząca tej samej osoby lub sprawy.

3. Każdej rejestracji jest nadawany odrębny identyfikator WZI BSW.

4. Dowodem dokonania rejestracji jest odpowiedni wydruk z WZI BSW albo formularz lub dokument będący podstawą rejestracji z wpisanym identyfikatorem, o którym mowa w ust. 3.

5. Wydruki potwierdzające dokonaną rejestrację przechowuje policjant rejestrujący w aktach kontrolnych postępowania przygotowawczego lub w odpowiedniej teczce sprawy operacyjnej.

6. Kierownik komórki organizacyjnej BSW KGP może określić inny sposób przechowywania dokumentów potwierdzających rejestrację, z zastrzeżeniem zapewnienia dostępu do dokumentów lub formularzy będących podstawą rejestracji w celu kontroli poprawności rejestracji.

**§ 12. 1.** Informacje w WZI BSW rejestruje się niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniających rejestrację, a mianowicie bezpośrednio po:

- 1) uzyskaniu informacji o przestępstwie;
- 2) otrzymaniu przez komórkę organizacyjną BSW KGP informacji o przedstawieniu przez prokuratora zarzutu popełnienia przestępstwa przez policjanta lub pracownika Policji lub o przesłuchaniu policjanta lub pracownika Policji w charakterze podejrzanego;
- 3) sporządzeniu protokołu zatrzymania policjanta lub pracownika Policji lub otrzymaniu przez komórkę organizacyjną BSW KGP informacji o takim zatrzymaniu;
- 4) uzyskaniu informacji operacyjnej, będącej podstawą rejestracji.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę lub uzupełnienie dokonanej już rejestracji, policjant prowadzący odpowiednie postępowanie niezwłocznie po zebraniu niezbędnych danych, dokonuje w WZI BSW odpowiedniego uzupełnienia lub zmiany dotychczasowej rejestracji.

**§ 13. 1.** Rejestracji operacyjnej sprawy w WZI BSW dokonuje się przy wykorzystaniu formularza rejestracji operacyjnej sprawy lub innego dokumentu zawierającego dane niezbędne do rejestracji.

2. W ramach rejestracji operacyjnej sprawy do WZI BSW wprowadza się następujące informacje:

- 1) znak sprawy;
- 2) sposób lub forma zgłoszenia o zdarzeniu;
- 3) data i godzina zgłoszenia o zdarzeniu;
- 4) data i godzina zdarzenia;
- 5) identyfikator kadrowy rejestrującego;
- 6) identyfikator kadrowy operatora stanowiska dostępowego;
- 7) jednostka organizacyjna Policji, na której terenie działania zaistniało zdarzenie;

- 8) opis zdarzenia;
- 9) kwalifikacja prawna zdarzenia;
- 10) forma pracy operacyjnej;
- 11) kryptonim sprawy operacyjnej;
- 12) data wszczęcia i zakończenia sprawy operacyjnej;
- 13) opis sposobu działania osób uczestniczących w zdarzeniu;
- 14) dane osób uczestniczących w zdarzeniu.

**§ 14. 1.** Rejestracji procesowej sprawy w WZI BSW dokonuje się przy wykorzystaniu formularza rejestracji procesowej sprawy lub innego dokumentu zawierającego dane niezbędne do rejestracji.

2. W ramach rejestracji procesowej sprawy do WZI BSW wprowadza się następujące informacje:

- 1) znak sprawy;
- 2) sposób lub forma zgłoszenia o przestępstwie;
- 3) data i godzina zgłoszenia o przestępstwie;
- 4) data i godzina popełnienia przestępstwa;
- 5) identyfikator kadrowy rejestrującego;
- 6) identyfikator kadrowy operatora stanowiska dostępowego;
- 7) jednostka organizacyjna Policji, na której terenie działania zaistniało przestępstwo;
- 8) forma popełnienia przestępstwa;
- 9) kwalifikacja prawna przestępstwa;
- 10) jednostka organizacyjna prokuratury prowadząca postępowanie przygotowawcze;
- 11) numery RSD i DS;
- 12) data wszczęcia i zakończenia postępowania przygotowawczego;
- 13) podstawa wszczęcia postępowania przygotowawczego;
- 14) opis przestępstwa;
- 15) sposób działania sprawcy lub sprawców (modus operandi);
- 16) dane osób podejrzanych (podejrzanych);
- 17) sposób zakończenia postępowania przygotowawczego.

**§ 15. 1.** Rejestracji osoby w WZI BSW dokonuje się przy wykorzystaniu formularza rejestracji operacyjnej osoby lub formularza rejestracji procesowej osoby.

2. W ramach rejestracji operacyjnej osoby do WZI BSW wprowadza się następujące informacje:

- 1) kategoria osoby rejestrowanej według podziału: policjant lub pracownik Policji;
- 2) nazwisko i imiona;
- 3) numer PESEL;
- 4) identyfikator kadrowy rejestrowanego policjanta lub pracownika Policji;
- 5) data i miejsce urodzenia;
- 6) imiona rodziców i nazwisko rodowe matki;
- 7) jednostka i komórka organizacyjna Policji, w której pełni służbę lub jest zatrudniony rejestrowany policjant lub pracownik Policji;
- 8) pseudonimy używane przez osobę rejestrowaną;

- 9) adres lub adresy miejsca zameldowania i faktycznego pobytu;
- 10) używane adresy poczty elektronicznej i portali internetowych;
- 11) rodzaj i numer dokumentu tożsamości, którym osoba rejestrowana posługuje się;
- 12) dotychczasowy przebieg służby lub pracy w Policji.

3. W ramach rejestracji procesowej osoby do WZI BSW wprowadza się następujące informacje:

- 1) kategoria osoby rejestrowanej według podziału: policjant lub pracownik Policji;
- 2) imiona i nazwisko;
- 3) jednostka organizacyjna prokuratury prowadząca postępowanie przygotowawcze;
- 4) data i godzina zatrzymania;
- 5) data przekazania materiałów do prokuratury;
- 6) data wszczęcia postępowania przygotowawczego;
- 7) numer Ds;
- 8) data przedstawienia zarzutów;
- 9) treść zarzutów;
- 10) kwalifikacja prawna zarzutów;
- 11) sposób i data zakończenia postępowania przez prokuraturę;
- 12) data zastosowania i rodzaj środka zapobiegawczego;
- 13) numer PESEL;
- 14) identyfikator kadrowy rejestrowanego policjanta lub pracownika Policji;
- 15) data i miejsce urodzenia;
- 16) imiona rodziców i nazwisko rodowe matki;
- 17) jednostka i komórka organizacyjna Policji, w której pełni służbę lub jest zatrudniony rejestrowany policjant lub pracownik Policji;
- 18) używane pseudonimy;
- 19) adres lub adresy miejsca zameldowania i faktycznego pobytu;
- 20) używane adresy poczty elektronicznej i portali internetowych;
- 21) rodzaj i numer dokumentu tożsamości, którym osoba rejestrowana posługuje się;
- 22) posiadane pojazdy;
- 23) dotychczasowy przebieg służby lub pracy w Policji.

§ 16. 1. Informacje uzyskane w związku z prowadzeniem przez komórki organizacyjne BSW KGP postępowań przygotowawczych, w całości lub w określonym zakresie, i dotyczące osób, podmiotów, rzeczy, rachunków bankowych i rachunków papierów wartościowych przetwarzają się w WZI BSW niezależnie od równoczesnego przetwarzania w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji w sposób określony w odrębnych przepisach.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, można rejestrować w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji poprzez bezpośrednią migrację z WZI BSW, przy wykorzystaniu aplikacji KSIP WWW.

## **Rozdział 5**

### **Sprawdzanie informacji w WZI BSW**

§ 17. 1. Sprawdzeń w WZI BSW dokonuje się przy wykorzystaniu odpowiednich formularzy zapytań.

2. Sprawdzenia w WZI BSW może dokonać:

- 1) osoba upoważniona bezpośrednio ze stanowiska dostępowego;

2) wyznaczony przez bezpośredniego przełożonego osoby sprawdzającej operator stanowiska dostępowego, na zlecenie osoby upoważnionej nie posiadającej możliwości technicznych bezpośredniego sprawdzenia, zwanej dalej „zlecającym”.

3. W celu sprawdzenia w sposób określony w ust. 2 pkt 2 zlecający przekazuje operatorowi odpowiedni formularz zlecenia sprawdzenia osoby.

4. Zlecający otrzymuje wyniki sprawdzenia w WZI BSW w formie adnotacji zamieszczonej na drugiej stronie formularza, o którym mowa w ust. 3.

5. Wyniki sprawdzeń w WZI BSW przechowuje się w materiałach sprawy operacyjnej lub w aktach kontrolnych postępowania przygotowawczego.

**§ 18.** 1. Podmioty uprawnione, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1, zlecają dyrektorowi BSW KGP sprawdzenie osoby w WZI BSW ustnie lub pisemnie, bądź przy wykorzystaniu odpowiedniego formularza zapytania.

2. Podmioty uprawnione, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 i 3, w celu dokonania sprawdzenia w WZI BSW przesyłają odpowiedni formularz lub pismo do właściwej miejscowo komórki organizacyjnej BSW KGP.

3. Podmioty uprawnione, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 1-3, otrzymują wyniki sprawdzenia osoby w WZI BSW, w formie adnotacji umieszczonej na drugiej stronie formularza zapytania lub w formie odrębnego pisma albo w formie ustnej w przypadku sprawdzenia na podstawie zlecenia ustnego.

**§ 19.** 1. Koordynowanie w WZI BSW prowadzi się poprzez:

- 1) monitorowanie operacji przetwarzania danych w WZI BSW dotyczących określonej osoby lub osób;
- 2) informowanie komórek organizacyjnych BSW KGP prowadzących działania wobec określonej osoby lub osób, o dokonywanych w WZI BSW operacjach przetwarzania danych dotyczących tej osoby lub osób.

2. W wyniku koordynowania, o którym mowa w ust. 1, w WZI BSW jest automatycznie tworzona informacja koordynacyjna, zawierająca:

- 1) datę zlecenia sprawdzenia;
- 2) dane identyfikujące operatora stanowiska dostępowego dokonującego sprawdzenia w WZI BSW;
- 3) identyfikator WZI BSW nadany koordynowanej rejestracji;
- 4) cel sprawdzenia;
- 5) zestaw kryteriów użyty w zapytaniu.

3. Informacja koordynacyjna jest dostarczana wewnętrzną pocztą elektroniczną Komendy Głównej Policji do właściwej komórki organizacyjnej BSW KGP, o której mowa w ust. 1 pkt 2.

4. Informacja koordynacyjna nie jest tworzona w przypadku, gdy:

- 1) rejestracji oraz monitorowanej operacji przetwarzania danych dokonano w tej samej komórce organizacyjnej BSW KGP;
- 2) w okresie 24 godzin została utworzona kolejna informacja koordynacyjna dotycząca sprawdzenia dokonanego przez tego samego operatora stanowiska dostępowego;
- 3) sprawdzenia w WZI BSW dokonuje CAME lub LAMe.

## **Rozdział 6**

### **Weryfikowanie i usuwanie informacji z WZI BSW**

**§ 20.** 1. Weryfikacji informacji zgromadzonych w WZI BSW dokonują kierownicy komórek organizacyjnych BSW KGP, które informacje zarejestrowały.

2. W terminie do dnia 31 stycznia każdego roku CAME przekazuje właściwym kierownikom komórek organizacyjnych BSW KGP do weryfikacji wykazy rejestracji osób wprowadzonych do WZI BSW 10 lat wcześniej.



3. Kierownicy komórek organizacyjnych BSW KGP w terminie do dnia 31 maja każdego roku przekazują dyrektorowi BSW KGP wyniki weryfikacji, ze wskazaniem informacji, w tym danych osobowych, zakwalifikowanych do usunięcia z WZI BSW.

4. W przypadku likwidacji, zniesienia, przekształcenia lub reorganizacji komórki organizacyjnej BSW KGP, która zarejestrowała informacje w WZI BSW, weryfikacji dokonuje komórka organizacyjna BSW KGP będąca następcą prawnym komórki rejestrującej.

5. Weryfikacji i usunięcia informacji, w tym danych osobowych, z WZI BSW dokonuje się w sposób określony w art. 20 ust. 17-18 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji oraz w § 32-37 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie przetwarzania informacji przez Policję.

**§ 21.** 1. Równocześnie z usunięciem informacji o osobie usuwa się z WZI BSW informacje o przestępstwach, rzeczach i śladach kryminalistycznych wprowadzone do zbioru danych w związku z rejestracją osoby.

2. Informacje dotyczące rysopisu i zdjęcia usuwa się z WZI BSW jednocześnie z usunięciem ostatniej informacji dotyczącej danej osoby.

3. W przypadku usunięcia z Krajowego Systemu Informacyjnego Policji informacji o osobie przetwarzanych również w WZI BSW, dokonuje się jednoczesnego usunięcia tych informacji z WZI BSW.

## **Rozdział 7**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 22.** Zachowują ważność uprawnienia dostępu do WZI BSW wydane przed wejściem w życie niniejszej decyzji.

**§ 23.** Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.<sup>3)</sup>

Komendant Główny Policji

**nadinsp. Marek DZIAŁOSZYŃSKI**

---

<sup>3)</sup> Niniejsza decyzja była poprzedzona decyzją nr 5 Dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji z dnia 20 kwietnia 2011 r. w sprawie Wewnętrznego Zbioru Informacyjnego Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji, określającą wymieniony Zbiór jako wewnętrzny zbiór informacji w rozumieniu § 4 ust. 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 września 2007 r. w sprawie przetwarzania przez Policję informacji o osobach (Dz. U. Nr 170, poz. 1203). Decyzja nr 5 Dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji z dnia 20 kwietnia 2011 r. z dniem 5 kwietnia 2013 r. traci moc obowiązującą z mocy prawa, na podstawie § 38 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie przetwarzania informacji przez Policję.