

Warszawa, dnia 25 września 2013 r.

Poz. 83

**DECYZJA NR 402
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 23 września 2013 r.

**w sprawie warunków i sposobów korzystania w Policji z zasobów informacyjnych Krajowego Centrum
Informacji Kryminalnych**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687, z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. Decyzja określa warunki i sposoby korzystania w Policji z zasobów informacyjnych Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych, zwanego dalej „KCIK”, a w szczególności:

- 1) sposób upoważniania policjantów i pracowników Policji do kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi;
- 2) sposób wyznaczania oraz zakres zadań administratora lokalnego i administratora technicznego;
- 3) warunki techniczne i organizacyjne kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi z KCIK;
- 4) sposób koordynacji informacji kryminalnych;
- 5) tryb kontroli dostępu do baz danych KCIK osób upoważnionych do korzystania z informacji kryminalnych.

§ 2. Przez użyte w decyzji określenia i skróty należy rozumieć:

- 1) administrator lokalny – osoba sprawująca nadzór merytoryczny nad przestrzeganiem określonych w PBE procedur dostępu do KCIK;
- 2) administrator techniczny – osoba sprawująca nadzór merytoryczny nad sprawnością techniczną stanowisk dostępowych do KCIK, zgodnie z zadaniami zawartymi w PBE;
- 3) aplikacja dostępowa – oprogramowanie pozwalające na przekazywanie zapytań na karcie zapytania oraz odczyt odpowiedzi z KCIK;
- 4) BLiI KGP – Biuro Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji;
- 5) CLKP – Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Policji;
- 6) karta EKD – karta zawierająca elektroniczny klucz dostępowy przypisany operatorowi i umożliwiająca po personalizacji dostęp do zasobów systemu KCIK oraz identyfikację i autoryzację użytkownika podczas przetwarzania informacji kryminalnych w systemie KCIK;

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 171, poz. 1016 i Nr 230, poz. 1371, z 2012 r. poz. 627, 664, 908, 951 i 1529 oraz z 2013 r. poz. 628 i 675.

- 7) operator – osoba upoważniona posiadająca przypisaną kartę EKD i uprawniona do kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi w imieniu własnym lub na zlecenie osoby upoważnionej;
- 8) osoba upoważniona – policjant lub pracownik Policji uprawniony do kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi z KCIK, posiadający poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyższą;
- 9) PBE – „Procedury Bezpiecznej Eksploatacji dla systemu Krajowe Centrum Informacji Kryminalnych”, opracowane na podstawie odrębnych przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 10) podmiot zobowiązany – podmiot zobowiązany do przekazywania informacji kryminalnych do KCIK, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy;
- 11) skrzynka pocztowa – przydzielona operatorowi indywidualna skrzynka pocztowa w Systemie Bezpiecznej Poczty Elektronicznej, o której mowa w „Szczególnych Wymaganiach Bezpieczeństwa Systemu dla Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych”;
- 12) stanowisko dostępne – stanowisko komputerowe, wyposażone w urządzenie do szyfrowania, umożliwiające bezpośredni dostęp do KCIK za pomocą aplikacji dostępowej;
- 13) ustawa – ustawa z dnia 6 lipca 2001 r. o gromadzeniu, przetwarzaniu i przekazywaniu informacji kryminalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 29, poz. 153, z późn. zm.²⁾);
- 14) Wydział KCIK BSK KGP – Wydział Krajowe Centrum Informacji Kryminalnych Biura Służby Kryminalnej Komendy Głównej Policji;
- 15) Zastępca Dyrektora BSK KGP – Zastępca Dyrektora Biura Służby Kryminalnej Komendy Głównej Policji właściwy do spraw KCIK;
- 16) zlecenie zapytania – dokument określający kryteria zapytania, umożliwiający operatorowi wypełnienie karty zapytania w aplikacji dostępowej, sporządzony przez osobę upoważnioną w celu uzyskania informacji z KCIK za pośrednictwem operatora.

Rozdział 2

Upoważnianie do kierowania zapytań do KCIK i uzyskiwania odpowiedzi z KCIK

§ 3. 1. W celu nadania upoważnienia osobie upoważnionej niebędącej operatorem do kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi z KCIK bezpośredni przełożony występuje z wnioskiem do właściwego komendanta lub dyrektora, o których mowa w ust. 3.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do decyzji.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza i nadaje odpowiednie upoważnienie:

- 1) w Komendzie Głównej Policji – dyrektor biura lub jego zastępca;
- 2) w CLKP – dyrektor CLKP lub jego zastępca;
- 3) w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie – Komendant-rektor lub jego zastępca;
- 4) w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, komendach powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji, komisariatach Policji, komisariatach specjalistycznych Policji oraz szkołach policyjnych – komendant lub jego zastępca.

4. Zatwierdzony wniosek, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się Zastępcy Dyrektora BSK KGP.

§ 4. 1. W celu nadania upoważnienia do kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi z KCIK oraz przydzielenia i personalizacji karty EKD dla operatora, bezpośredni przełożony występuje z wnioskiem do właściwego komendanta lub dyrektora, o których mowa w § 3 ust. 3, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do decyzji.

3. Zatwierdzony wniosek, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się Dyrektorowi BLiI KGP.

²⁾Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 i Nr 229, poz. 1497, z 2011 r. Nr 230, poz. 1371.

4. Operatorowi przydziela się kartę EKD zarejestrowaną i spersonalizowaną w Policyjnym Centrum Certyfikacji Kluczy.

5. Operator jest odpowiedzialny za przechowywanie i użytkowanie karty EKD w sposób uniemożliwiający wykorzystanie jej przez inną osobę, uszkodzenie, zniszczenie lub utratę.

6. Dystrybucję i rejestr kart EKD prowadzi BŁiI KGP.

7. W przypadku wniosku o ponowną rejestrację i personalizację do wniosku dołącza się kartę EKD.

8. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 1, w BŁiI KGP przydziela się, rejestruje i personalizuje kartę EKD oraz przydziela się skrzynkę pocztową.

9. Po rejestracji i personalizacji karty EKD wniosek, o którym mowa w ust. 1, uzupełniony w BŁiI KGP o nazwę skrzynki pocztowej, przesyła się do Wydziału KCIK BSK KGP.

§ 5. 1. W przypadku wystąpienia o ponowną rejestrację i personalizację karty EKD nie występuje się z wnioskiem o jej przydzielenie.

2. O ponowną rejestrację i personalizację karty EKD występuje się w przypadku:

- 1) zmiany operatora, któremu przydzielono kartę;
- 2) zmiany danych osobowych operatora;
- 3) zablokowania karty.

3. Przed wysłaniem karty EKD do ponownej personalizacji administrator lokalny jest obowiązany skontaktować się telefonicznie z dyżurnym Wydziału KCIK BSK KGP w celu dokonania sprawdzenia, czy w skrzynce pocztowej znajdują się nieodebrane odpowiedzi na zapytania skierowane do KCIK.

§ 6. 1. W celu odebrania operatorowi lub osobie upoważnionej upoważnienia do kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi z KCIK bezpośredni przełożony występuje z wnioskiem do właściwego komendanta lub dyrektora, o których mowa w § 3 ust. 3.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do decyzji.

3. Zatwierdzony wniosek, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się do Wydziału KCIK BSK KGP.

4. Odebranie upoważnienia następuje w przypadkach:

- 1) zwolnienia ze służby lub z pracy;
- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 3) przeniesienia do pełnienia służby lub do pracy w innej jednostce lub komórce organizacyjnej Policji;
- 4) powierzenia zadań służbowych niewymagających korzystania z informacji zawartych w KCIK;
- 5) zaistnienia okoliczności wskazujących na wykorzystywanie informacji kryminalnych w celach innych niż określone w ustawie;
- 6) uzasadnionego przypuszczenia naruszenia przez operatora wymogów określonych w § 4 ust. 5;
- 7) zmiany danych osobowych.

5. Kopię wniosku, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się do BŁiI KGP.

§ 7. W celu ponownego nadania upoważnienia operatorowi lub osobie upoważnionej do kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi z KCIK przepisy § 3 lub § 4 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 3

Wyznaczanie i zadania administratora lokalnego i administratora technicznego

§ 8. Administratora lokalnego i administratora technicznego wyznacza się, jeżeli w jednostce organizacyjnej Policji jest zainstalowane przynajmniej jedno stanowisko dostępne.

§ 9. 1. Administratora technicznego wyznacza się spośród policjantów lub pracowników Policji, pełniących służbę lub zatrudnionych w komórce organizacyjnej właściwej do spraw informatyki, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. Administratorem technicznym dla jednostki organizacyjnej Policji, w której nie utworzono komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1, jest administrator techniczny jednostki nadrzędnej.

3. Administratora technicznego spośród podległych policjantów lub pracowników Policji wyznacza:

- 1) w Komendzie Głównej Policji – Dyrektor BŁiI KGP, z zastrzeżeniem pkt 2-4 oraz ust. 5;
- 2) w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji – Dyrektor CLKP;
- 3) w Centralnym Biurze Śledczym Komendy Głównej Policji oraz Biurze Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji – właściwy dyrektor biura, z zastrzeżeniem pkt 4;
- 4) w zarządach terenowych Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji oraz wydziałach zamiejscowych Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji – właściwy naczelnik zarządu lub wydziału, z zastrzeżeniem ust. 4;
- 5) w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, komendach powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji, komisariatach Policji, komisariatach specjalistycznych Policji oraz szkołach policyjnych – komendant.

4. W przypadku, gdy w komórkach organizacyjnych, o których mowa w ust. 3 pkt 4, nie ma osoby posiadającej wiedzę informatyczną niezbędną do pełnienia funkcji administratora technicznego, na wniosek odpowiednio Dyrektora Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji lub Dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji, komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji właściwy dla miejsca lokalizacji stanowiska dostępowego wyznacza do pełnienia tej funkcji dysponującego taką wiedzą podległego policjanta lub pracownika Policji.

5. Administratora technicznego dla KCIK zlokalizowanego w Biurze Służby Kryminalnej Komendy Głównej Policji wyznacza, spośród policjantów lub pracowników Policji Wydziału KCIK BSK KGP, Komendant Główny Policji.

6. Do obowiązków administratora technicznego należy wykonywanie zadań określonych w PBE, w tym w szczególności:

- 1) postępowanie zgodne ze „Szczególnymi Wymaganiami Bezpieczeństwa Systemu dla Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych” oraz z PBE;
- 2) konfiguracja stanowiska dostępowego oraz nadawanie użytkownikom uprawnień niezbędnych w systemie operacyjnym zainstalowanym na tym stanowisku;
- 3) współpraca z administratorem systemu autoryzacji w BŁiI KGP w zakresie zaleceń dotyczących konfigurowania stanowiska dostępowego i procedur bezpieczeństwa.

§ 10. 1. Administratora lokalnego wyznacza się spośród policjantów lub pracowników Policji pełniących służbę lub zatrudnionych w komórce organizacyjnej, w której są realizowane zadania obsługi informacyjnej KCIK.

2. Administratora lokalnego spośród podległych policjantów lub pracowników Policji wyznacza:

- 1) w Komendzie Głównej Policji – dyrektor biura;
- 2) w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji – Dyrektor CLKP;
- 3) w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, komendach powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji, komisariatach Policji, komisariatach specjalistycznych Policji oraz szkołach policyjnych – komendant;
- 4) w zarządach terenowych Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji oraz wydziałach zamiejscowych Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji – właściwy naczelnik zarządu lub wydziału.

3. Do obowiązków administratora lokalnego należy wykonywanie zadań określonych w PBE, w tym w szczególności:

- 1) postępowanie zgodne ze „Szczególnymi Wymaganiami Bezpieczeństwa Systemu dla Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych” oraz z PBE;
- 2) prowadzenie lokalnej ewidencji kart EKD;

- 3) prowadzenie lokalnej ewidencji operatorów i osób upoważnionych;
- 4) zapoznanie operatorów z PBE.

§ 11. Lokalna ewidencja operatorów i osób upoważnionych zawiera:

- 1) numer PESEL;
- 2) imię i nazwisko;
- 3) nazwę jednostki oraz komórki organizacyjnej Policji;
- 4) zakres upoważnienia;
- 5) datę nadania upoważnienia;
- 6) datę odebrania upoważnienia;
- 7) wyróżnienie operatora lub osoby upoważnionej.

§ 12. 1. W jednostkach lub komórkach organizacyjnych Policji, w których nie zainstalowano stanowiska dostępowego, komendant lub dyrektor, o których mowa w § 3 ust. 3, wyznacza osobę prowadzącą lokalną ewidencję osób upoważnionych.

2. Ewidencja, o której mowa w ust. 1, zawiera dane, o których mowa w § 11 pkt 1-6.

§ 13. Ewidencje, o których mowa w § 11 i § 12 ust. 1, mogą być prowadzone w formie elektronicznej.

§ 14. Komendant lub dyrektor, o których mowa w § 3 ust. 3, weryfikuje nie rzadziej niż co 12 miesięcy upoważnienia podległych policjantów i pracowników Policji pod względem zgodności z zakresem wykonywanych zadań służbowych oraz aktualności danych przekazanych we wnioskach o nadanie upoważnień.

Rozdział 4

Kierowanie zapytań do KCIK i otrzymywanie odpowiedzi z KCIK

§ 15. 1. Kierowanie zapytań do KCIK i otrzymywanie odpowiedzi z KCIK następuje z wykorzystaniem stanowiska dostępowego.

2. Stanowiska dostępowe wyznaczają:

- 1) w Komendzie Głównej Policji – Dyrektor BŁiI KGP w porozumieniu z kierownikami właściwych komórek organizacyjnych;
- 2) w CLKP – dyrektor CLKP;
- 3) w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie – Komendant-rektor;
- 4) w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, komendach powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji, komisariatach Policji, komisariatach specjalistycznych Policji oraz w szkołach policyjnych – komendanci.

3. Zapytania do KCIK operator kieruje na wypełnionej karcie zapytania, której wzór strukturalny i graficzny określa załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 25 października 2004 r. w sprawie wzoru karty zapytania oraz sposobu jej wypełnienia (Dz. U. Nr 242, poz. 2425).

§ 16. 1. Zapytania do KCIK kieruje operator w imieniu własnym albo na podstawie zlecenia zapytania przekazanego przez osobę upoważnioną.

2. Zlecenie zapytania przekazuje się operatorowi:

- 1) drogą elektroniczną z wykorzystaniem poczty elektronicznej Kryptomail;
- 2) faksem w sieci resortowej Polifax;
- 3) za pośrednictwem poczty specjalnej;
- 4) drogą przekazu bezpośredniego.

3. Wzory zlecenia, o którym mowa w ust. 2, określają załączniki do decyzji:

- 1) załącznik nr 3 – wzór zlecenia zapytania o osobę/osoby w KCIK;
- 2) załącznik nr 4 – wzór zlecenia zapytania o podmiot/podmioty w KCIK;
- 3) załącznik nr 5 – wzór zlecenia zapytania o przedmiot/przedmioty w KCIK;
- 4) załącznik nr 6 – wzór zlecenia zapytania o przestępstwo/przestępstwa w KCIK;
- 5) załącznik nr 7 – wzór zlecenia zapytania o rachunek/rachunki w KCIK.

§ 17. 1. Odpowiedzi z KCIK przekazuje się:

- 1) do operatora – w formie elektronicznej;
- 2) od operatora do osoby upoważnionej – w sposób określony w § 16 ust. 2 pkt 2-4.

2. Odpowiedzi z KCIK zawierające informacje niejawne przekazuje się w sposób określony w odrębnych przepisach o ochronie informacji niejawnych.

3. W przypadkach uzasadnionych formą informacji kryminalnych lub na żądanie osoby upoważnionej przekazuje się oryginalne dokumenty stanowiące odpowiedź podmiotu zobowiązanego, z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 ustawy.

4. Odpowiedzi z Krajowego Rejestru Karnego przekazuje się elektronicznie, a następnie w oryginale, również w przypadku, gdy osoba upoważniona nie wystąpi z takim żądaniem.

§ 18. Adresy poczty elektronicznej Kryptomail oraz numery faksów, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 1 i 2, wyznaczają:

- 1) w Komendzie Głównej Policji – dyrektor biura lub naczelnik zarządu;
- 2) w CLKP – dyrektor CLKP;
- 3) w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie – Komendant-rektor;
- 4) w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, komendach powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji, komisariatach Policji, komisariatach specjalistycznych Policji oraz w szkołach policyjnych – komendanci.

Rozdział 5

Koordinacja informacji kryminalnych

§ 19. Zastępca Dyrektora BSK KGP może upoważnić podległych policjantów lub pracowników Policji, realizujących zadania związane z zapewnieniem sprawnego działania KCIK oraz jakości i spójności przetwarzanych danych, do dostępu do systemu KCIK w trybie niegenerującym informacji koordynacyjnych.

§ 20. Dyrektor Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji może upoważnić podległych policjantów lub pracowników Policji do dostępu do KCIK w trybie niegenerującym informacji koordynacyjnych w odniesieniu do informacji kryminalnych przekazanych przez organy Policji.

Rozdział 6

Tryb kontroli dostępu do informacji kryminalnych

§ 21. 1. Komendanci wojewódzcy (Stołeczny) Policji, Komendant-rektor Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, komendanci szkół policyjnych, Dyrektor CLKP lub jego zastępcy oraz dyrektorzy biur Komendy Głównej Policji, a także ich zastępcy, są uprawnieni do zlecenia przeprowadzenia kontroli w zakresie dostępu do informacji uzyskanych z KCIK przez podległych policjantów i pracowników Policji.

2. Dyrektor Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji, a także jego zastępca są uprawnieni do zlecenia przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1, w stosunku do wszystkich policjantów i pracowników Policji.

3. Pisemne zlecenie przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1, przesyła się do Zastępcy Dyrektora BSK KGP.

4. Zlecenie, o którym mowa w ust. 3, powinno zawierać:

- 1) imię, nazwisko oraz numer PESEL kontrolowanego policjanta lub pracownika Policji;

- 2) nazwę jednostki lub komórki organizacyjnej Policji, w której pełni służbę lub pracuje kontrolowany policjant lub pracownik Policji;
- 3) okres objęty kontrolą;
- 4) inne informacje istotne dla realizacji zlecenia.

5. Kontrolę przeprowadza upoważniony przez Zastępcę Dyrektora BSK KGP policjant lub pracownik Wydziału KCIK BSK KGP.

§ 22. 1. W przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu okoliczności określonych w § 6 ust. 4 Zastępca Dyrektora BSK KGP zawiesza upoważnienie do kierowania zapytań do KCIK.

2. O zawieszeniu upoważnienia Zastępca Dyrektora BSK KGP niezwłocznie powiadamia właściwego komendanta lub dyrektora, o których mowa w § 3 ust. 3, wraz z wnioskiem o przekazanie stosownych wyjaśnień.

3. Zastępca Dyrektora BSK KGP na wniosek komendanta lub dyrektora, o których mowa w § 3 ust. 3, przywraca lub odbiera upoważnienia – odpowiednio do ustaleń dokonanych w ramach wyjaśnień, o których mowa w ust. 2.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 23. Zachowują moc upoważnienia do kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi z KCIK wydane na podstawie dotychczasowych przepisów.

§ 24. W terminie tygodnia od podpisania decyzji BŁiI KGP umieści w Centrum Dystrybucji Oprogramowania elektroniczne wersje wzorów określonych w załącznikach nr 1-7 do decyzji.

§ 25. Traci moc decyzja nr 118 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie warunków i sposobów korzystania w Policji z zasobów informacyjnych Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych (Dz. Urz. KGP Nr 3, poz. 21 oraz Nr 7, poz. 56).

§ 26. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji

nadinsp. Marek DZIAŁOSZYŃSKI

Załączniki do decyzji nr 402
Komendanta Głównego Policji
z dnia 23 września 2013 r.

Załącznik nr 1

ZATWIERDZAM

.....
DYREKTOR BIURA KGP
KOMENDANT WP/SP/PP/MP/RP/KP
.....
JEDNOSTKA/KOMÓRKA ORGANIZACYJNA POLICJI

Data

L.dz.....

**ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA SŁUŻBY KRYMINALNEJ
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

**WNIOSEK O NADANIE / ODEBRANIE¹⁾ UPOWAŻNIENIA
DO KIEROWANIA ZAPYTAŃ ORAZ OTRZYMYWANIA ODPOWIEDZI Z KCIK**

ZAKRES UPOWAŻNIENIA²⁾:

PEŁNY:

OGRANICZONY: OSOBA PODMIOT PRZEDMIOT PRZESTĘPSTWO RACHUNEK

NUMER PESEL	IMIĘ	NAZWISKO	KOMÓRKA ORGANIZACYJNA ³⁾
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □			

.....
pieczęć i podpis przełożonego

Upoważnienie do kierowania zapytań w trybie niegenerującym informacji koordynacyjnej⁴⁾

TAK

NIE

.....
pieczęć i podpis
Dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych KGP

Wniosek wypełniać czytelnie pismem drukowanym lub maszynowo

¹⁾ niepotrzebne skreślić

²⁾ właściwe zaznaczyć X

³⁾ zgodnie z rozkazem personalnym

⁴⁾ właściwe zaznaczyć X – dotyczy wyłącznie Biura Spraw Wewnętrznych KGP

UWAGA: lista osób może zostać rozszerzona w przypadku takiego samego zakresu upoważnień

ZATWIERDZAM

Załącznik nr 2

.....
 DYREKTOR BIURA KGP
 KOMENDANT WP/SP/PP/MP/RP/KP

Data

.....
 JEDNOSTKA/KOMÓRKA ORGANIZACYJNA POLICJI

L.dz.

**ZASTĘPCA DYREKTORA
 BIURA SŁUŻBY KRYMINALNEJ
 KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**
 (za pośrednictwem)

**DYREKTORA
 BIURA ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI KGP**

**WNIOSEK O NADANIE UPOWAŻNIENIA
 DO KIEROWANIA ZAPYTAŃ I OTRZYMYWANIA ODPOWIEDZI Z KCIK
 ORAZ O PRZYDZIELENIE / REJESTRACJĘ I PERSONALIZACJĘ¹⁾ KARTY EKD**

NUMER PESEL	IMIĘ	NAZWISKO	KOMÓRKA ORGANIZACYJNA ²⁾
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □			
SPRAWDZENIA DLA:			JEDNOSTKA/KOMÓRKA ORGANIZACYJNA ³⁾

ZAKRES UPOWAŻNIENIA⁴⁾:PEŁNY: OGRANICZONY: OSOBA PODMIOT PRZEDMIOT PRZESTĘPSTWO RACHUNEK

Załączniki na kartach

1. karta nr

.....
pieczęć i podpis przełożonego**Upoważnienie do kierowania zapytań w trybie niegenerującym informacji koordynacyjnej⁵⁾**

 TAK

 NIE

.....
 pieczęć i podpis
 Dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych KGP

Wniosek wypełniać czytelnie pismem drukowanym lub maszynowo

¹⁾ niepotrzebne skreślić²⁾ zgodnie z rozkazem personalnym³⁾ jednostka/komórka organizacyjna dla której realizowane będą zapytania⁴⁾ właściwe zaznaczyć X⁵⁾ właściwe zaznaczyć X – dotyczy wyłącznie Biura Spraw Wewnętrznych KGP

Adres skrzynki pocztowej:

--

wypełnia pracownik Biura Łączności i Informatyki KGP

