

Warszawa, dnia 5 czerwca 2017 r.

Poz. 36

**ZARZĄDZENIE NR 21  
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 30 maja 2017 r.

**w sprawie metod i form wykonywania niektórych zadań w Policji przez funkcjonariuszy Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji oraz związanych z tymi zadaniami obowiązkami policjantów i pracowników Policji**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2016 r. poz. 1782, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie reguluje metody i formy wykonywania niektórych zadań w Policji przez funkcjonariuszy Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji, zwanych dalej „funkcjonariuszami Biura”, oraz związane z tymi zadaniami obowiązki policjantów i pracowników Policji.

2. Przepisy zarządzenia nie naruszają uprawnień i nie mają wpływu na obowiązki funkcjonariuszy Biura oraz policjantów i pracowników Policji uregulowane w aktach prawnych powszechnie obowiązujących oraz aktach normatywnych, kierowania i nadzoru wydawanych w Policji.

§ 2. 1. Funkcjonariusze Biura, wykonując zadania związane z zapobieganiem przestępstwom popełnianym przez policjantów i pracowników Policji, niektórym przestępstwom popełnianym na szkodę Policji, ich wykrywaniem i ściganiem ich sprawców, są uprawnieni, po okazaniu legitymacji służbowej oraz wkładki do legitymacji służbowej, o której mowa w § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie legitymacji służbowych policjantów (Dz. U. poz. 2091, z późn. zm.<sup>2)</sup>), do uzyskiwania ze strony policjantów i pracowników Policji pomocy przy wykonywaniu czynności służbowych, w szczególności do:

- 1) uzyskiwania informacji od policjantów i pracowników Policji;
- 2) wstępu na teren obiektów oraz pomieszczeń będących w dyspozycji Policji;
- 3) przeglądania dokumentów służbowych, w tym dokumentacji związanej ze stosunkiem służbowym policjantów i pracowników Policji, przy czym w odniesieniu do dokumentów pracy operacyjnej zastosowanie ma tryb określony w zarządzeniu pf-634 Komendanta Głównego Policji<sup>3)</sup>;
- 4) wykonywania odpisów, kopii lub wyciągów z materiałów i dokumentów służbowych, w tym zawierających informacje niejawne, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji

---

<sup>1)</sup>Zmiany aktu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948 i 1955 oraz z 2017 r. poz. 60, 244, 708 i 768.

<sup>2)</sup>Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. poz. 2096, z 2008 r. poz. 1376, z 2011 r. poz. 1565 oraz z 2014 r. poz. 1270 i 1617.

<sup>3)</sup>Zarządzenie 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., zarządzeniem nr pf-671 z dnia 7 czerwca 2011 r., zarządzeniem nr pf-11 z dnia 31 marca 2014 r. oraz zarządzeniem nr pf-59 z dnia 6 października 2014 r.

niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 992).

2. Realizacja czynności, o których mowa w ust. 1, następuje po powiadomieniu kierownika jednostki lub komórki organizacyjnej Policji właściwego ze względu na miejsce ich realizacji, chyba że jest to niezasadne z uwagi na szczególne okoliczności podejmowanych czynności.

3. Uzyskanie wglądu w dokumenty służbowe, jak również uzyskanie ich odpisów, kopii lub wyciągów, jest potwierdzane pisemnie przez funkcjonariusza Biura, który wykonał te czynności służbowe.

4. Funkcjonariusze Biura, wykonując zadania związane z wykrywaniem i ściganiem sprawców przestępstw popełnianych przez policjantów i pracowników Policji oraz niektórych przestępstw popełnianych na szkodę Policji, mają prawo do przetwarzania informacji, w tym danych osobowych dostępnych w zbiorach danych administrowanych i wykorzystywanych przez Policję, bez zgody i wiedzy osób, których dane dotyczą.

**§ 3.** Policjanci i pracownicy Policji są obowiązani do niezwłocznego udzielania pomocy funkcjonariuszom Biura przy wykonywaniu czynności służbowych, o których mowa w § 2 ust. 1.

**§ 4. 1.** W przypadku odmowy udzielenia funkcjonariuszowi Biura pomocy przez policjanta lub pracownika Policji podczas wykonywania przez niego czynności służbowych, funkcjonariusz Biura niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji i dokumentuje okoliczności odmowy.

2. Policjant lub pracownik Policji w przypadku odmowy udzielenia funkcjonariuszowi Biura pomocy podczas i w związku z realizacją przez niego czynności służbowych jest obowiązany uzasadnić odmowę, w formie notatki służbowej, którą niezwłocznie przekazuje bezpośrednio przełożonemu.

3. Dyrektor Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji jest obowiązany niezwłocznie poinformować o fakcie odmowy, o której mowa w ust. 1, Komendanta Głównego Policji.

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

Komendant Główny Policji

**nadinsp. Jarosław SZYMCZYK**