

Warszawa, dnia 16 października 2018 r.

Poz. 104

**OBWIESZCZENIE NR .....**  
**KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 2 października 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia Komendanta Głównego Policji w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1523) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst zarządzenia nr 678 Komendanta Głównego Policji z dnia 17 czerwca 2005 r. w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. Urz. KGP poz. 71), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) zarządzeniem nr 15 Komendanta Głównego Policji z dnia 10 stycznia 2008 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. Urz. KGP poz. 17);
- 2) zarządzeniem nr 20 Komendanta Głównego Policji z dnia 8 lipca 2014 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. Urz. KGP poz. 48);
- 3) zarządzeniem nr 46 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 października 2014 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. Urz. KGP poz. 91);
- 4) zarządzeniem nr 8 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 stycznia 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. Urz. KGP poz. 10).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity zarządzenia nie obejmuje:

- 1) § 2 zarządzenia nr 15 Komendanta Głównego Policji z dnia 10 stycznia 2008 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. Urz. KGP poz. 17), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.”;

- 2) § 2 zarządzenia nr 20 Komendanta Głównego Policji z dnia 8 lipca 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. Urz. KGP poz. 48), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.”;

3) § 2 zarządzenia nr 46 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 października 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. Urz. KGP poz. 91), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 9 października 2014 r.”;

4) § 2 zarządzenia nr 8 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 stycznia 2018 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. Urz. KGP poz. 10), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 27 stycznia 2018 r.”.

Komendant Główny Policji

**gen. insp. Jarosław Szymczyk**

## ZARZĄDZENIE NR 678

### KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 17 czerwca 2005 r.

#### **w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych**

Na podstawie art. 46a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2017 r, poz. 2067, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Zarządzenie określa zasady prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposób prowadzenia akt osobowych.

2. Dokumentację związaną ze stosunkiem służbowym policjanta gromadzi się w aktach osobowych.

**§ 2.** 1. Akta osobowe policjanta zakłada się w komórce organizacyjnej właściwej w sprawach osobowych jednostki organizacyjnej Policji właściwej dla miejsca pełnienia służby przez policjanta, zwanej dalej „komórką kadrową”, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2.<sup>2)</sup> Akta osobowe policjantów pełniących służbę w Komendzie Głównej Policji, Komendanta Centralnego Biura Śledczego Policji i jego zastępców, Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Policji i jego zastępców, komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji i ich zastępców, Komendanta-rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie i Zastępcy Komendanta-prorektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie oraz komendantów szkół policyjnych i ich zastępców są prowadzone i przechowywane w komórce kadrowej Komendy Głównej Policji.

2a.<sup>2)</sup> Akta osobowe policjantów pełniących służbę w Centralnym Biurze Śledczym Policji oraz Biurze Spraw Wewnętrznych Policji są prowadzone i przechowywane odpowiednio w komórce kadrowej Centralnego Biura Śledczego Policji albo Biura Spraw Wewnętrznych Policji.

3. Akta osobowe policjantów pełniących służbę w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji oraz komisariatach specjalistycznych Policji i innych jednostkach organizacyjnych Policji

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 2405 oraz z 2018 r. poz. 106, 138, 416, 650, 730, 1039, 1544 i 1669.

<sup>2)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 zarządzenia nr 8 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 stycznia 2018 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. Urz. KGP poz. 10), które weszło w życie z dniem 27 stycznia 2018 r.

funkcjonujących na terenie objętym zasięgiem działania komendantów wojewódzkich (Stołecznej) Policji, z wyłączeniem jednostek, o których mowa w ust. 4 i 5, a także komendantów powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji i ich zastępców, są prowadzone i przechowywane w komórkach kadrowych komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji.

4. Akta osobowe policjantów pełniących służbę w komendach powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji oraz komisariatach Policji funkcjonujących na terenie objętym zasięgiem działania komendantów powiatowych (miejskich, rejonowych) są prowadzone i przechowywane w komórkach kadrowych komend powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji.

5.<sup>3)</sup> Akta osobowe policjantów pełniących służbę w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie oraz szkołach policyjnych są prowadzone i przechowywane odpowiednio w komórce kadrowej Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie oraz komórkach kadrowych szkół policyjnych.

**§ 3.** 1. Akta osobowe policjantów prowadzi się z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych.

2. Akta osobowe policjanta składają się z trzech wyodrębnionych części, w których gromadzi się w szczególności następujące dokumenty:

- 1) w części pierwszej:
  - a) dokumenty wytworzone w związku z prowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji, określone w odrębnych przepisach,
  - b)<sup>4)</sup> potwierdzenie, o którym mowa w § 21 ust. 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 maja 2013 r. w sprawie szczegółowych praw i obowiązków oraz przebiegu służby policjantów (Dz. U. poz. 644 oraz z 2014 r. poz. 1311, z 2017 r. poz. 1532 oraz z 2018 r. poz. 210),
  - c) zaświadczenie o ukończeniu wymaganego szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - d) akt ślubowania,
  - e) dokumenty dotyczące ubezpieczenia zdrowotnego,
  - f) dokumenty dotyczące służby wojskowej,
  - g) akty stanu cywilnego,
  - h) orzeczenia o rozwiązaniu małżeństwa, ustanowieniu separacji lub przysposobieniu dziecka,

---

<sup>3)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 46 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 października 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. Urz. KGP poz. 91), które weszło w życie z dniem 9 października 2014 r.

<sup>4)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 20 Komendanta Głównego Policji z dnia 8 lipca 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. Urz. KGP poz. 48), które weszło w życie z dniem 24 lipca 2014 r.

- i) decyzje organów administracyjnych o zmianie imienia lub nazwiska,
  - j) raporty informujące o wydarzeniach zaistniałych w życiu osobistym i rodzinnym policjanta, do złożenia których obligują odrębne przepisy,
  - k) dyplomy ukończenia studiów wyższych, studiów podyplomowych i innych oraz dyplomy, zaświadczenia i świadectwa ukończenia szkół, kursów i aplikacji,
  - l) dokumenty służące do ustalania wysługi lat dla celów uposażeniowych, emerytalnych i nagród jubileuszowych,
  - m) zaświadczenia lekarskie dotyczące badań profilaktycznych;
- 2) w części drugiej:
- a) opinie polecające (referencje) do służby w Policji,
  - b) opinie z poprzednich miejsc zatrudnienia,
  - c) poświadczenia bezpieczeństwa,
  - d) zaświadczenia stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych,
  - e) (uchylona)<sup>5)</sup>
  - f) prawomocne orzeczenia o odstąpieniu od ukarania albo o ukaraniu karą dyscyplinarną oraz prawomocne postanowienia o odstąpieniu od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, a także skazujące wyroki sądowe oraz orzeczenia o warunkowym umorzeniu postępowania karnego; dokumenty te przechowuje się w odrębnej kopercie;
- 3) w części trzeciej:
- a) wniosek o przyjęcie do służby w Policji i wnioski personalne sporządzone w toku służby,
  - b) rozkazy personalne o nawiązaniu, zmianach i rozwiązaniu stosunku służbowego,
  - c) rozkazy personalne o ustaleniu wysługi lat dla celów uposażeniowych i nagród jubileuszowych,
  - d) świadectwa lub zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkoleń zawodowych oraz inne dokumenty dotyczące tych szkoleń,
  - e) raporty o skierowanie na egzamin na stopień policyjny, świadectwa złożenia tego egzaminu oraz inne dokumenty dotyczące tych egzaminów,
  - f) świadectwa lub zaświadczenia potwierdzające ukończenie kursów lub szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego,
  - g) zakresy czynności na zajmowanym stanowisku,

---

<sup>5)</sup> Przez § 1 zarządzenia nr 15 Komendanta Głównego Policji z dnia 10 stycznia 2008 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. Urz. KGP poz. 17), które weszło w życie z dniem 10 stycznia 2008 r.

- h) dokumenty dotyczące odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie,
- i) raporty dotyczące przeniesienia do innych komórek i jednostek organizacyjnych Policji,
- j) dokumentację dotyczącą adaptacji zawodowej policjanta, ścieżki jego rozwoju zawodowego, a także dokumentację związaną z zaliczeniem do rezerwy kadrowej,
- k) opinie służbowe oraz oceny okresowe,
- l) dokumentację dotyczącą udzielania policjantowi zezwolenia na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą,
- m) dokumentację dotyczącą kierowania do komisji lekarskich,
- n) orzeczenia komisji lekarskich,
- o) protokoły powypadkowe i decyzje związane z przyznaniem odszkodowania w związku z wypadkiem w służbie,
- p) opinie organów i instytucji w sprawach dotyczących stosunku służbowego policjanta, których uzyskanie przewiduje ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji lub akty wykonawcze do tej ustawy,
- r) dokumentację związaną ze zwolnieniem policjanta ze służby.

**§ 4.** 1. Na pierwszej stronie okładki akt osobowych wpisuje się nazwisko, imię (imiona), imię ojca i numer identyfikacyjny policjanta.

2. Na drugiej stronie okładki przykleja się:

- 1) fotografię policjanta, którą należy uaktualniać co 10 lat;
- 2) kopertę, w której umieszcza się Kartę zastępczą, której wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

2a.<sup>6)</sup> Bezpośrednio za okładką umieszcza się Kartę zapoznania z aktami osobowymi, której wzór określa załącznik nr 1a do zarządzenia.

3. Dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych powinny być ułożone w porządku chronologicznym oraz ponumerowane.

4. Każda część akt osobowych musi zawierać pełny wykaz znajdujących się w niej dokumentów.

5. W trzeciej części akt osobowych, bezpośrednio po wykazie znajdujących się w tej części dokumentów, umieszcza się Kartę przebiegu służby, której wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 5.** 1. Dokumenty gromadzone w aktach osobowych mogą być składane w oryginale, a także jako odpisy lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

---

<sup>6)</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 4.

2. Dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 lit. f, wyłącza się z akt osobowych po zatarciu kary lub upływie okresu próby, a wpisy dokonane w Karcie przebiegu służby czyni się nieczytelnymi. Przepisów § 6 ust. 1 i 2 nie stosuje się.

**§ 6.** 1. Wyłączenie z akt osobowych policjanta zgromadzonych w nich dokumentów może nastąpić tylko w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku wyłączenia dokumentu z akt osobowych:

- 1) w miejsce po wyłączonym dokumencie włącza się notatkę służbową lub protokół, określające podstawę prawną oraz przyczyny wyłączenia dokumentu;
- 2) dokonuje się odpowiedniej adnotacji w wykazie, o którym mowa w § 4 ust. 4.

3. Sposób postępowania z wyłączonym dokumentem określają odrębne przepisy.

**§ 7.** Komórka kadrowa udostępnia akta osobowe:

- 1) policjantom, dla których te akta założono;
- 2) przełożonym właściwym w sprawach osobowych w odniesieniu do akt wszystkich podległych policjantów, a także policjantów ubiegających się o przeniesienie do podległych im jednostek i komórek organizacyjnych Policji;
- 3) kierownikom komórek kadrowych oraz policjantom i pracownikom tych komórek w odniesieniu do policjantów pełniących służbę w przydzielonych im do obsługi kadrowej jednostkach lub komórkach organizacyjnych Policji, a także ubiegających się o przeniesienie do tych jednostek lub komórek;
- 4) kierownikom jednostek lub komórek organizacyjnych Policji w odniesieniu do wszystkich akt osobowych podległych im policjantów, a także policjantów ubiegających się o przeniesienie do tych jednostek lub komórek;
- 5) bezpośrednim przełożonym policjantów;
- 6) policjantom lub pracownikom komórek organizacyjnych Policji właściwych w sprawach ochrony informacji niejawnych – w związku z prowadzonymi postępowaniami sprawdzającymi;
- 7) policjantom lub pracownikom prowadzącym postępowania administracyjne, dyscyplinarne albo skargowe;
- 8) policjantom lub pracownikom upoważnionym przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych;
- 9) upoważnionym pracownikom organów nadzoru i kontroli oraz sądów i prokuratur – zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

**§ 8.** 1. Po zwolnieniu policjanta ze służby, akta osobowe przekazuje się do właściwego dla ostatniego miejsca pełnienia służby archiwum Policji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

2. Do archiwum, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się także dokumenty zgromadzone po zwolnieniu policjanta ze służby, w celu włączenia ich do archiwalnych akt osobowych policjanta.

**§ 9.** 1. Z akt osobowych podlegających udostępnieniu podmiotom, o których mowa w § 7 pkt 9, można na czas udostępnienia wyłączyć dokumenty, które nie pozostają w związku z celem udostępnienia tych akt. W miejsce wyłączonych dokumentów włącza się notatkę służbową, określającą nazwy dokumentów i przyczyny ich wyłączenia oraz miejsce przechowywania.

2.<sup>7)</sup> Przypadki udostępnienia akt osobowych poza komórkę kadrową odnotowuje się w Karcie zastępczej, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 2. Karta zastępcza pozostaje w komórce kadrowej, w której akta osobowe są prowadzone i przechowywane.

3. Udostępnienie policjantowi prowadzonych dla niego akt osobowych następuje na jego pisemny wniosek skierowany do kierownika komórki kadrowej, w której prowadzone są akta osobowe. Udostępnienie akt następuje w obecności osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych akt.

**§ 9a.**<sup>8)</sup> 1. Każdorazowe zapoznanie się z aktami osobowymi wymaga potwierdzenia przez osobę zapoznającą się w Karcie zapoznania, o której mowa w § 4 ust. 2a.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy:

- 1) przełożonych policjanta;
- 2) policjantów i pracowników komórek kadrowych wykonujących czynności w ramach realizacji zadań komórki kadrowej określonych odrębnymi przepisami.

**§ 10.** Akta osobowe założone przed dniem wejścia w życie zarządzenia prowadzi się zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu.

**§ 11.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>9)</sup>

---

<sup>7)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 4.

<sup>8)</sup> Dodany przez § 1 pkt 4 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 4.

<sup>9)</sup> Zarządzenie zostało ogłoszone w dniu 23 czerwca 2005 r.



Załącznik nr 1<sup>10)</sup>

**„Wzór”  
KARTA ZASTĘPCZA\***

Akt osobowych.....  
(nazwisko, imię, imię ojca, identyfikator)

.....

Lp.	Nazwa jednostki, komórki organizacyjnej lub podmiotu, któremu udostępniono akta osobowe	Pokwitowanie odbioru akt osobowych (data, stopień, nazwisko i imię albo numer i data pisma, za którym przesłano akta osobowe)	Data zwrotu

\* Kartę zastępczą sporządza się na druku w formacie A-5

<sup>10)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 4.

„Wzór”

**KARTA ZAPOZNANIA Z AKTAMI OSOBOWYMI**.....  
(nazwisko, imię, imię ojca, identyfikator)

<b>Lp.</b>	<b>Stopień, nazwisko i imię</b>	<b>Stanowisko służbowe, nazwa komórki i jednostki organizacyjnej</b>	<b>Cel zapoznania się z aktami osobowymi</b>	<b>Data</b>	<b>Podpis</b>

---

<sup>11)</sup> Dodany przez § 1 pkt 6 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 4.

**KARTA PRZEBIEGU SŁUŻBY**

.....  
*(nazwisko, imię, imię ojca, identyfikator)*  
.....

**1. Przebieg służby**

<b>Nr i data wydania rozkazu personalnego (decyzji, postanowienia)</b>	<b>Rozstrzygnięcie</b>	<b>Jednostka organizacyjna Policji</b>	<b>Podpis osoby dokonującej wpisu</b>

<b>Nr i data wydania rozkazu personalnego (decyzji, postanowienia)</b>	<b>Rozstrzygnięcie</b>	<b>Jednostka organizacyjna Policji</b>	<b>Podpis osoby dokonującej wpisu</b>



