

Warszawa, dnia czwartek, 6 lutego 2025 r.

Poz. 12

**ZARZĄDZENIE NR 4
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 4 lutego 2025 r.

w sprawie organizacji i realizacji przedsięwzięć międzynarodowych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2024 r. poz. 145, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Zarządzenie określa metody i formy organizacji oraz realizacji przez Policję przedsięwzięć międzynarodowych.

2. Przepisów zarządzenia nie stosuje się do współpracy międzynarodowej:

- 1) prowadzonej w ramach działań związanych z konwojowaniem osób;
- 2) prowadzonej przez oficerów łącznikowych akredytowanych w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) prowadzonej przez Policję z przedstawicielstwami dyplomatycznymi innych państw w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) prowadzonej przez Policję z przedstawicielstwami instytucji i organizacji zagranicznych posiadających stałe placówki w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) związanej z realizacją projektów, w których wykorzystuje się środki finansowe pochodzące z funduszu operacyjnego;
- 6) związanej z delegowaniem do pełnienia służby lub wykonywania zadań w ramach kontyngentów policyjnych;
- 7) w ramach współpracy operacyjnej na terenie przygranicznym, z wyłączeniem przedsięwzięć międzynarodowych w ramach współpracy operacyjnej na terenie przygranicznym, w których biorą udział komendanci wojewódzcy Policji, w których terytorialnym zasięgu działania są tereny przygraniczne, lub ich zastępcy;
- 8) w ramach wspólnych patroli na terenie przygranicznym.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia i skróty oznaczają:

- 1) grupa robocza – jedno z gremiów przygotowawczych Rady Unii Europejskiej określonych w wykazie sporządzanym przez Sekretariat Generalny Rady Unii Europejskiej;

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1006, 1089, 1222, 1248, 1473, 1562, 1688, 1717 i 1871.

- 2) inne gremium Unii Europejskiej – organ pomocniczy Komisji Europejskiej lub agencji Unii Europejskiej, w tym grupy eksperckie Komisji Europejskiej;
- 3) jednostka organizacyjna Policji – Centralne Biuro Śledcze Policji, zwane dalej „CBŚP”, Biuro Spraw Wewnętrznych Policji, zwane dalej „BSWP”, Centralne Biuro Zwalczania Cyberprzestępczości, zwane dalej „CBZC”, Centralny Pododdział Kontrterrorystyczny Policji „BOA”, zwany dalej „BOA”, komendę wojewódzką Policji, Komendę Stołeczną Policji, Akademię Policji w Szczytnie, szkołę policyjną oraz Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Policji, zwane dalej „CLKP”;
- 4) KGP – Komendę Główną Policji;
- 5) komórka lub jednostka wiodąca – komórkę organizacyjną KGP lub jednostkę organizacyjną Policji właściwą ze względu na przedmiot przedsięwzięcia międzynarodowego;
- 6) operacyjna współpraca międzynarodowa Policji – działania Policji związane z wykonywaniem czynności operacyjno-rozpoznawczych lub dochodzeniowo-śledczych w ramach prowadzenia międzynarodowej współpracy Policji;
- 7) pozaoperacyjna współpraca międzynarodowa Policji – działania Policji inne, niż związane z wykonywaniem czynności operacyjno-rozpoznawczych lub dochodzeniowo-śledczych, w ramach prowadzenia międzynarodowej współpracy Policji;
- 8) polecenie odbycia zagranicznej podróży służbowej – polecenie wydane na podstawie:
 - a) § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 października 2002 r. w sprawie wysokości, warunków i trybu przyznawania policjantom należności za podróże służbowe i przeniesienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 903, z 2022 r. poz. 430 i 869 oraz z 2023 r. poz. 1491) – w przypadku policjantów,
 - b) art. 77⁵ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878, 1222, 1871 i 1965) – w przypadku pracowników Policji;
- 9) przedsięwzięcie międzynarodowe – działanie dotyczące operacyjnej lub pozaoperacyjnej współpracy międzynarodowej Policji polegające na:
 - a) odbyciu zagranicznej podróży służbowej przez przedstawiciela Policji, w tym podróży służbowej w celu uczestnictwa w posiedzeniu grupy roboczej lub innego gremium Unii Europejskiej,
 - b) przyjęciu delegacji zagranicznej przez komórkę organizacyjną KGP lub jednostkę organizacyjną Policji;
- 10) przedstawiciel Policji – policjanta lub pracownika Policji, wyznaczonego do realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego;
- 11) rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej – rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej na podstawie przepisów:
 - a) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 października 2002 r. w sprawie wysokości, warunków i trybu przyznawania policjantom należności za podróże służbowe i przeniesienia – w przypadku policjantów,
 - b) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190) – w przypadku pracowników Policji;
- 12) teren przygraniczny – obszar właściwości miejscowej organów przygranicznych w rozumieniu ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych.

§ 3. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych KGP oraz jednostek organizacyjnych Policji organizują i realizują przedsięwzięcia międzynarodowe z uwzględnieniem kierunków współpracy międzynarodowej określanych przez Komendanta Głównego Policji, w tym wynikające z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, w szczególności poprzez udział w grupach roboczych lub innych gremiach Unii Europejskiej, oraz współpracy z policyjnymi i pozapolicyjnymi podmiotami międzynarodowymi.

2. Realizacja przedsięwzięć międzynarodowych odbywa się z uwzględnieniem wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i skuteczności.

3. Podstawą do organizacji i realizacji zagranicznej podróży służbowej w celu uczestniczenia w posiedzeniu grupy roboczej lub innego gremium Unii Europejskiej, jest agenda posiedzenia, zaproszenie lub przyjęty przez to gremium harmonogram.

§ 4. 1. Za organizację i realizację przedsięwzięcia międzynarodowego odpowiada kierownik komórki lub jednostki wiodącej, której przedstawiciel bierze udział w danym przedsięwzięciu międzynarodowym.

2. W przypadku realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego przez więcej niż jedną komórkę organizacyjną KGP lub jednostkę organizacyjną Policji, komórką lub jednostką wiodącą jest ta komórka organizacyjna KGP lub jednostka organizacyjna Policji, której przedsięwzięcie międzynarodowe dotyczy w największym stopniu.

3. W przypadku wątpliwości lub braku uzgodnienia między kierownikami komórek organizacyjnych KGP lub jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w ust. 2, która komórka organizacyjna KGP lub jednostka organizacyjna Policji jest komórką lub jednostką wiodącą, kierownik komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej, po konsultacji z kierownikami właściwych komórek organizacyjnych KGP lub jednostek organizacyjnych Policji, przygotowuje opinię o właściwości rzeczowej i źródłach finansowania przedsięwzięcia międzynarodowego, którą następnie przedkłada Komendantowi Głównemu Policji w celu wyznaczenia przez niego komórki lub jednostki wiodącej.

§ 5. 1. Kierownik komórki lub jednostki wiodącej wyznacza przewodniczącego delegacji udającej się w zagraniczną podróż służbową albo koordynatora przyjęcia delegacji zagranicznej.

2. Przewodniczący delegacji udającej się w zagraniczną podróż służbową odpowiada za realizację przedsięwzięcia międzynarodowego oraz prezentowane stanowisko.

3. Koordynator przyjęcia delegacji zagranicznej odpowiada za sprawny przebieg przyjęcia delegacji zagranicznej.

§ 6. W przypadku realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego, o którym mowa w § 2 pkt 9 lit. a, na terenie państwa, w którym został akredytowany oficer łącznikowy polskiej Policji, kierownik komórki lub jednostki wiodącej informuje tego oficera o planowanych działaniach.

§ 7. 1. W przypadku realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego, o którym mowa w § 2 pkt 9 lit. a, w rejonie zagrożonym, kierownik komórki lub jednostki wiodącej każdorazowo dokonuje oceny stopnia zagrożenia miejsca wyjazdu, w oparciu o informacje przedstawione na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

2. W przypadku planowania wyjazdu w rejon oznaczony komunikatem „MSZ odradza wszelkie podróże” lub „MSZ odradza podróże, które nie są konieczne” kierownik komórki lub jednostki wiodącej podejmuje decyzję o zasadności realizacji wyjazdu.

3. W przypadku stwierdzenia konieczności organizacji wyjazdu w rejon zagrożony i związaną z tym potrzebą osobistego uczestnictwa przedstawiciela Policji w przedsięwzięciu międzynarodowym, kierownik komórki lub jednostki wiodącej:

- 1) dokonuje niezbędnych ustaleń ze stroną przyjmującą (zagraniczną) dotyczących zakresu i warunków zapewnienia bezpieczeństwa uczestników wyjazdu;
- 2) rozszerza ocenę stopnia zagrożenia z uwzględnieniem danych zawartych w wiarygodnych otwartych źródłach informacji;
- 3) informuje oficera łącznikowego polskiej Policji (jeśli utworzono stanowisko w państwie wyjazdu) lub polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne w danym kraju o realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego wskazując osoby uczestniczące, pojazdy służbowe i numery kontaktowe.

Rozdział 2

Organizacja i realizacja przedsięwzięć międzynarodowych

§ 8. 1. W przypadku udziału w przedsięwzięciu międzynarodowym przedstawicieli Policji z komórek organizacyjnych KGP, BSWP, BOA oraz CLKP, kierownik komórki lub jednostki wiodącej po opracowaniu i podpisaniu wniosku o wyrażenie zgody na odbycie zagranicznej podróży służbowej przez przedstawiciela Policji lub wniosku o wyrażenie zgody na przyjęcie delegacji zagranicznej, przekazuje go, nie później niż na 10 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia przedsięwzięcia międzynarodowego, w formie papierowej kierownikowi komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej do zaopiniowania pod kątem konieczności lub zasadności udziału w przedsięwzięciu międzynarodowym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony do 5 dni roboczych.

2. Przy opiniowaniu wniosku o wyrażenie zgody na odbycie zagranicznej podróży służbowej przez przedstawiciela Policji lub wniosku o wyrażenie zgody na przyjęcie delegacji zagranicznej, uwzględnia się interes polskiej Policji na arenie międzynarodowej lub zobowiązania podjęte przez Komendanta Głównego Policji lub jego zastępców.

3. W przypadku gdy udział w przedsięwzięciu międzynarodowym został wcześniej zaakceptowany przez Komendanta Głównego Policji lub jego zastępcę nadzorującego realizację czynności komórki lub jednostki wiodącej, dokonuje się odpowiedniej adnotacji we wniosku o wyrażenie zgody na odbycie zagranicznej podróży służbowej przez przedstawiciela Policji lub wniosku o wyrażenie zgody na przyjęcie delegacji.

4. Wzór wniosku o wyrażenie zgody na odbycie zagranicznej podróży służbowej przez przedstawiciela Policji określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

5. Wzór wniosku o wyrażenie zgody na przyjęcie delegacji zagranicznej określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

6. Wnioskami, o których mowa w ust. 1, obejmuje się wszystkie osoby uczestniczące w danym przedsięwzięciu międzynarodowym.

7. Kierownik komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej parafuje wniosek i przekazuje go kierownikowi komórki lub jednostki wiodącej.

8. Kierownik komórki lub jednostki wiodącej przekazuje wniosek kierownikowi komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach finansowych.

9. Kierownik komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach finansowych wydaje opinię o możliwości zapewnienia środków finansowych na organizację i realizację przedsięwzięcia międzynarodowego, a następnie przekazuje wniosek wraz z opinią kierownikowi komórki lub jednostki wiodącej.

10. Kierownik komórki lub jednostki wiodącej, w celu uzyskania wstępnej akceptacji na udział w przedsięwzięciu międzynarodowym, przedkłada wniosek Komendantowi Głównemu Policji lub jego zastępcy nadzorującemu realizację czynności komórki lub jednostki wiodącej, a po jej uzyskaniu, przedkłada wniosek Komendantowi Głównemu Policji do zatwierdzenia.

11. Zatwierdzony przez Komendanta Głównego Policji wniosek, kierownik komórki lub jednostki wiodącej niezwłocznie przekazuje kierownikowi komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach finansowych, w celu zapewnienia środków finansowych na organizację i realizację przedsięwzięcia międzynarodowego. Kopię zatwierdzonego wniosku o odbycie zagranicznej podróży służbowej kierownik komórki lub jednostki wiodącej niezwłocznie przekazuje kierownikowi komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej i kierownikowi odpowiedniej komórki organizacyjnej właściwej w sprawach osobowych.

12. Kierownik odpowiedniej komórki organizacyjnej właściwej w sprawach osobowych sporządza polecenie odbycia zagranicznej podróży służbowej.

13. Wnioski, które nie zostały zatwierdzone przez Komendanta Głównego Policji, pozostawia się bez dalszego biegu, o czym kierownik komórki lub jednostki wiodącej niezwłocznie informuje kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej oraz w sprawach finansowych.

14. W przypadku zmiany okoliczności określonych we wniosku o wyrażenie zgody na odbycie zagranicznej podróży służbowej przez przedstawiciela Policji lub wniosku o wyrażenie zgody na przyjęcie delegacji zagranicznej, dotyczących terminu realizacji, wysokości kosztów bądź składu osobowego przedsięwzięcia międzynarodowego, kierownik komórki lub jednostki wiodącej, niezwłocznie sporządza aneks do wniosku, który przedkłada do zatwierdzenia Komendantowi Głównemu Policji, bez konieczności ponownego zaopiniowania przez kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej.

15. Kopię zatwierdzonego aneksu do wniosku kierownik komórki lub jednostki wiodącej przekazuje kierownikowi komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej i kierownikowi odpowiedniej komórki organizacyjnej właściwej w sprawach osobowych.

§ 9. 1. W przypadku udziału w przedsięwzięciu międzynarodowym Komendanta CBŚP, Komendanta CBZC, komendanta wojewódzkiego Policji, Komendanta Stołecznej Policji, Komendanta - Rektora Akademii Policji w Szczytnie i komendantów szkół policyjnych oraz ich zastępców, jednostka organizacyjna Policji przesyła do kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej opracowany i podpisany wniosek o wyrażenie zgody na odbycie zagranicznej podróży służbowej przez przedstawiciela Policji lub wniosek o wyrażenie zgody na przyjęcie delegacji zagranicznej, nie później niż na 10 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia przedsięwzięcia międzynarodowego, celem przedstawienia Komendantowi Głównemu Policji do zatwierdzenia.

2. Zatwierdzony przez Komendanta Głównego Policji wniosek, o którym mowa w ust. 1, kierownik komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej przekazuje właściwej jednostce organizacyjnej Policji, celem dalszej realizacji.

3. W przypadku udziału w przedsięwzięciu międzynarodowym kierowników jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w ust. 1, kierownik komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej, przekazuje kopię zatwierdzonego wniosku, o którym mowa w ust. 1, kierownikowi komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach osobowych, w celu sporządzenia polecenia odbycia zagranicznej podróży służbowej. Za sporządzenie polecenia odbycia zagranicznej podróży służbowej zastępcem kierowników jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w ust. 1, odpowiada komórka organizacyjna właściwa w sprawach osobowych tej jednostki.

4. Wnioski, które nie zostały zatwierdzone przez Komendanta Głównego Policji, pozostawia się bez dalszego biegu, o czym kierownik komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej niezwłocznie informuje kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Policji.

5. W przypadku odwołania udziału w przedsięwzięciu międzynarodowym, o którym mowa w ust. 1, kierownik jednostki organizacyjnej Policji niezwłocznie informuje o tym fakcie kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej oraz kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach osobowych.

§ 10. 1. W przypadku udziału w przedsięwzięciu międzynarodowym przedstawiciela Policji z CBŚP, CBZC, komendy wojewódzkiej Policji, Komendy Stołecznej Policji, Akademii Policji w Szczytnie i szkół policyjnych, kierownik jednostki wiodącej, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1, nie później niż na 10 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia przedsięwzięcia międzynarodowego, zawiadamia o tym przedsięwzięciu Komendanta Głównego Policji za pośrednictwem kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony do 5 dni roboczych.

2. Wzór zawiadomienia o przedsięwzięciu międzynarodowym związanym z odbyciem zagranicznej podróży służbowej określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. Wzór zawiadomienia o przedsięwzięciu międzynarodowym związanym z przyjęciem delegacji zagranicznej określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

4. Przy realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego, o którym mowa w ust. 1, Komendant Główny Policji, biorąc pod uwagę kryterium zgodności planowanego przedsięwzięcia z kierunkami rozwoju i zakładanymi celami międzynarodowej współpracy Policji, może wydać pisemne polecenie wstrzymania, odstąpienia lub innego sposobu realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego.

5. Kierownik komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej niezwłocznie informuje kierownika jednostki wiodącej o wydaniu przez Komendanta Głównego Policji polecenia wstrzymania, odstąpienia lub innego sposobu realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego.

6. W przypadku realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego dotyczącego operacyjnej współpracy międzynarodowej Policji terminy określone w niniejszym przepisie nie mają zastosowania.

Rozdział 3

Międzynarodowa współpraca szkoleniowa w ramach Agencji Unii Europejskiej ds. Szkolenia w Dziedzinie Ścigania (CEPOL)

§ 11. Na potrzeby niniejszego rozdziału przez przedsięwzięcia międzynarodowe rozumie się działania i produkty szkoleniowe realizowane w ramach Agencji Unii Europejskiej ds. Szkolenia w Dziedzinie Ścigania (CEPOL), o których mowa w art. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/2219 z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie Agencji Unii Europejskiej ds. Szkolenia w Dziedzinie Ścigania (CEPOL) oraz zastępującego i uchylającego decyzję Rady 2005/681/WSiSW (Dz. Urz. UE L 319 z 4.12.2015, str. 1), w szczególności:

- 1) szkolenia stacjonarne;
- 2) program wymiany.

§ 12. 1. W przypadku przedsięwzięć międzynarodowych, o których mowa w § 11 pkt 1, kierownik komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej przekazuje ofertę szkoleniową właściwym rzeczowo: Komendantowi CBŚP, Komendantowi CBZC, Komendantowi BSWP, dowódcy BOA, Dyrektorowi CLKP, Komendantowi-Rektorowi Akademii Policji w Szczytnie, komendantom szkół policyjnych oraz kierownikom komórek organizacyjnych KGP, wraz ze wskazaniem procedury finansowania.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Policji oraz komórek organizacyjnych KGP, o których mowa w ust. 1, dokonują wyboru kandydata spośród podległych im policjantów i pracowników Policji, a w przypadkach gdy wskazuje na to charakter przedsięwzięcia szkoleniowego, spośród policjantów i pracowników zarządów i wydziałów terenowych jednostek organizacyjnych podległych komendantowi wojewódzkiemu (Stołecznemu) Policji.

3. Kierownik komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej, na podstawie zgłoszeń kandydatów otrzymanych od podmiotów wskazanych w ust. 1, dokonuje wyboru uczestnika lub uczestników przedsięwzięcia szkoleniowego w ramach CEPOL.

§ 13. W przypadku przedsięwzięć międzynarodowych, o których mowa w § 11 pkt 2, kierownik komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej:

- 1) rozpowszechnia oferty wśród kierowników komórek organizacyjnych KGP oraz kierowników jednostek organizacyjnych Policji;
- 2) sporządza listę zgłoszonych kandydatów do udziału w programie wymiany CEPOL i przekazuje ją do zatwierdzenia Komendantowi Głównemu Policji.

§ 14. Do przedsięwzięć międzynarodowych realizowanych w ramach CEPOL stosuje się odpowiednio przepisy § 8, § 9 i § 10 ust. 1–5.

Rozdział 4

Zasady rozliczania i ponoszenia wydatków związanych z realizacją przedsięwzięć międzynarodowych

§ 15. 1. Koszty przedsięwzięć międzynarodowych, z udziałem przedstawiciela komórki organizacyjnej KGP lub jednostki organizacyjnej Policji, pokrywa się ze środków określonych odpowiednio w limicie środków finansowych właściwej komórki organizacyjnej KGP lub w planie finansowym właściwej jednostki organizacyjnej Policji na dany rok, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Koszty przedsięwzięć międzynarodowych, finansowanych z planu finansowego KGP, są pokrywane ze środków określonych w limicie finansowym komórki lub jednostki wiodącej, chyba że Komendant Główny Policji nie wyodrębnił takich limitów lub postanowił inaczej.

§ 16. 1. Odpowiedzialność za pobranie zaliczki na odbycie zagranicznej podróży służbowej oraz jej rozliczenie spoczywa na przedstawicielu Policji.

2. Przedstawiciele Policji biorący udział w zagranicznej podróży służbowej mogą upoważnić jedną osobę spośród siebie do pobrania zaliczki oraz do jej rozliczenia.

§ 17. Komórka organizacyjna KGP właściwa w sprawach finansowych:

- 1) zapewnia środki finansowe na realizację przedsięwzięć międzynarodowych uwzględnionych w planie finansowym KGP w zakresie dotyczącym komórek organizacyjnych KGP;
- 2) zatwierdza pod względem formalnym i rachunkowym rozliczenie wydatków poniesionych na realizację przedsięwzięć międzynarodowych;
- 3) udziela zaliczki na wydatki związane z realizacją przedsięwzięć międzynarodowych w zakresie zagranicznej podróży służbowej na podstawie przepisów, o których mowa w § 2 pkt 8.

§ 18. 1. Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej następuje na podstawie wypełnionego formularza rozliczenia kosztów zagranicznej podróży służbowej, którego wzór określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

2. Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej finansowanej w całości lub w części ze środków KGP wymaga zatwierdzenia przez:

- 1) kierownika komórki lub jednostki wiodącej – w przypadku zagranicznej podróży służbowej przedstawiciela Policji;
- 2) Komendanta Głównego Policji lub jego zastępcę – w przypadku zagranicznej podróży służbowej kierownika komórki organizacyjnej KGP lub kierownika jednostki organizacyjnej Policji.

§ 19. 1. Rozliczenia kosztów realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego dokonuje komórka organizacyjna właściwa do spraw finansowych KGP lub jednostki organizacyjnej Policji.

2. W przypadku udziału przedstawiciela Policji w posiedzeniu grupy roboczej lub innego gremium Unii Europejskiej, kierownik komórki lub jednostki wiodącej, rozlicza koszty podróży zgodnie z Procedurą refundacji kosztów podróży przedstawicieli Polski biorących udział w posiedzeniach Rady Europejskiej, Rad sektorowych, organów pomocniczych Rady Unii Europejskiej oraz gremiów wyznaczonych przez Sekretariat Generalny Rady Unii Europejskiej, ze środków będących w dyspozycji Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

§ 20. Zasady ponoszenia wydatków związanych z przyjmowaniem delegacji zagranicznych regulują przepisy określające metody i formy planowania i dokonywania wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych w Policji.

Rozdział 5

Sprawozdania z realizacji przedsięwzięć międzynarodowych oraz ich wykorzystywanie

§ 21. 1. Przedstawiciel Policji uczestniczący w przedsięwzięciu międzynarodowym sporządza sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego, w terminie 14 dni od daty jego zakończenia. Wzór sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego określa załącznik nr 6 do zarządzenia.

2. Sprawozdania z przedsięwzięć międzynarodowych, w szczególności służące wypracowaniu nowych rozwiązań, zmianie kierunków współpracy międzynarodowej, przekazaniu wiedzy lub najlepszych praktyk zdobytych podczas szkolenia międzynarodowego, kierownik komórki lub jednostki wiodącej, której przedstawiciel brał udział w przedsięwzięciu międzynarodowym, przekazuje w formie elektronicznej do komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach współpracy międzynarodowej, w terminie 21 dni od daty zakończenia przedsięwzięcia.

3. Obowiązek przekazania sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego nie dotyczy przedsięwzięć międzynarodowych w ramach operacyjnej współpracy międzynarodowej Policji oraz przedsięwzięć o charakterze wyłącznie reprezentacyjnym.

4. Sposób sporządzania i składania sprawozdań związanych z udziałem w posiedzeniach grup roboczych lub innych gremiów Unii Europejskiej regulują w szczególności przepisy:

- 1) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 października 2002 r. w sprawie wysokości, warunków i trybu przyznawania policjantom należności za podróże służbowe i przeniesienia;

- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

§ 22. Do przedsięwzięć międzynarodowych wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 23. Wzory dokumentów określone w załącznikach do zarządzenia uchylanego w § 24 zachowują ważność i mogą być stosowane, nie dłużej jednak niż do dnia 30 września 2025 r.

§ 24. Traci moc zarządzenie nr 92 Komendanta Głównego Policji z dnia 29 stycznia 2010 r. w sprawie organizacji i realizacji przedsięwzięć międzynarodowych (Dz. Urz. KGP z 2019 r. poz. 2 oraz z 2022 r. poz. 151).

§ 25. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Komendant Główny Policji

nadinsp. Marek BOROŃ

Załączniki do zarządzenia nr 4
Komendanta Głównego Policji
z dnia 4 lutego 2025 r.

Załącznik nr 1

WZÓR

ZATWIERDZAM

Podpis i pieczętka
Komendanta Głównego Policji

AKCEPTUJĘ

podpis i pieczętka Komendanta Głównego Policji lub jego
zastępcy nadzorującego daną komórkę organizacyjną*

Miejscowość,data.....

**WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA ODBYCIĘ ZAGRANICZNEJ PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ
PRZEZ PRZEDSTAWICIELI POLICJI
do (państwo/miasto) w dniach r.**

Ogólne informacje na temat przedsięwzięcia międzynarodowego:

Rodzaj przedsięwzięcia:	
Tematyka spotkania:	
Organizator spotkania:	
Data i godzina rozpoczęcia/zakończenia:	
Miejsce spotkania:	

Cel i uzasadnienie uczestnictwa przedstawiciela Policji w przedsięwzięciu międzynarodowym (wskazanie przyczyn, dla których celowe jest uczestnictwo w przedsięwzięciu przedstawicieli Policji, oraz zakresu uczestnictwa);

Kandydat/kandydaci:

Stopień	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Przewodniczący delegacji

Plan zagranicznej podróży służbowej (określenie i uzasadnienie wyboru środka transportu, wskazanie miejsca oraz terminu przekroczenia granicy państwowej przy wyjeździe oraz powrocie);

Preliminarz wydatków (określenie zakresu świadczeń gwarantowanych przez organizatora oraz zakresu i wysokości świadczeń pokrywanych przez Policję);

Koszty po stronie KGP/jednostki organizacyjnej Policji**		Koszty po stronie organizatora/refundacja
Bilety lotnicze:		
Hotel/Zakwaterowanie:		
Dieta:		
Dieta dojazdowa:		
Komunikacja miejska:		
Dodatkowy transport:		
Inne:		
Razem w walucie obcej ¹⁾ :		
RAZEM PLN:		

¹⁾ kurs waluty obcej wg tabeli NBP na dzień sporządzenia wniosku

Inne informacje: (wskazanie źródła finansowania przedsięwzięcia lub podanie innych informacji istotnych dla sprawy)

Czy dane przedsięwzięcie spełnia wymogi określone w decyzji Komendanta Głównego Policji w sprawie upoważnienia do załatwiania niektórych spraw związanych z organizacją i realizacją przedsięwzięć międzynarodowych?	
TAK	NIE

„Podpis i pieczętka dyrektora
Biura Międzynarodowej Współpracy Policji
Komendy Głównej Policji”

„Podpis i pieczętka kierownika komórki lub jednostki wiodącej”

„Wypis komórki właściwej w sprawach finansowych jednostki organizacyjnej Policji”

Opracował/Sporządził:
stopień, imię i nazwisko
nr tel. służbowego

* nie dotyczy wniosków podmiotów wskazanych w § 9 ust. 1 zarządzenia

** zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 2

WZÓR

ZATWIERDZAM

Podpis i pieczętka
Komendanta Głównego Policji

Miejscowość, data

**WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA PRZYJĘCIE DELEGACJI ZAGRANICZNEJ
PRZEZ PRZEDSTAWICIELI POLICJI**

Ogólne informacje na temat przedsięwzięcia międzynarodowego (określenie rodzaju przedsięwzięcia, tematyki spotkania, wskazanie organizatora i gospodarza, daty i miejsca realizacji przedsięwzięcia);

Cel i zakres uczestnictwa przedstawiciela Policji w przedsięwzięciu międzynarodowym (wskazanie przyczyn, dla których celowe jest zorganizowanie wizyty w Polsce);

Skład delegacji zagranicznej oraz strony polskiej biorącej udział w przedsięwzięciu międzynarodowym (stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe);

Program wizyty;

Preliminarz wydatków (określenie wysokości świadczeń pokrywanych przez Policję);

Wyżywienie:	
Zakwaterowanie:	
Jednorazowe przyjęcie:	
Upominki:	
Imprezy kulturalne:	
Inne:	
RAZEM PLN:	

Inne informacje (wskazanie źródła finansowania przedsięwzięcia lub podanie innych informacji istotnych dla sprawy);

Adnotacja komórki organizacyjnej właściwej w sprawach finansowych:

"Preliminarz został sprawdzony pod względem formalnym i rachunkowym. Koszt przedsięwzięcia do sfinansowania z limitu (jeżeli ustanowiono limity dla komórek organizacyjnych KGP) /planu finansowego*
....."

(nazwa komórki organizacyjnej KGP/jednostki organizacyjnej Policji)

.....
(data i podpis głównego księgowego lub upoważnionej osoby)

* niepotrzebne skreślić

Podpis i pieczętka kierownika
komórki organizacyjnej KGP/jednostki organizacyjnej Policji

Opracował/Sporządził:
stopień, imię i nazwisko
nr tel. służbowego

Załącznik nr 3

WZÓR

ZAPOZNAŁEM SIĘ

Podpis i pieczętka
Komendanta Głównego Policji

Miejscowość, data

**ZAWIADOMIENIE O PRZEDSIĘWZIĘCIU MIĘDZYNARODOWYM
ZWIĄZANYM Z ODBYCIEM ZAGRANICZNEJ PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ**

Ogólne informacje na temat przedsięwzięcia międzynarodowego (określenie rodzaju przedsięwzięcia, tematyki spotkania);

Wskazanie organizatora i gospodarza;

Data i miejsce spotkania, termin odbycia zagranicznej podróży służbowej;

Przedstawiciel/przedstawiciele Policji biorący udział w przedsięwzięciu międzynarodowym (stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe, określenie niezbędnej znajomości języków obcych osób biorących udział w przedsięwzięciu);

Uzasadnienie celowości odbycia zagranicznej podróży służbowej;

Określenie wysokości kosztów ponoszonych przez jednostkę organizacyjną Policji w związku z odbyciem zagranicznej podróży służbowej wraz z zapewnieniem o możliwości ich pokrycia z planu finansowego jednostki;

Informacje dodatkowe.

Podpis i pieczętka
kierownika jednostki organizacyjnej Policji

Opracował/Sporządził:
stopień, imię i nazwisko
nr tel. służbowego

Załącznik nr 4

WZÓR

ZAPOZNAŁEM SIĘ

Podpis i pieczętka
Komendanta Głównego Policji

Miejscowość, data

**ZAWIADOMIENIE O PRZEDSIĘWZIĘCIU MIĘDZYNARODOWYM
ZWIĄZANYM Z PRZYJĘCIEM DELEGACJI ZAGRANICZNEJ**

Ogólne informacje na temat przedsięwzięcia międzynarodowego (charakter wizyty, szczebel delegatów, tematyka spotkania);

Data i miejsce spotkania;

Skład delegacji zagranicznej oraz skład przedstawicieli ze strony polskiej biorących udział w przedsięwzięciu międzynarodowym;

Ramowy program przebiegu spotkania;

Określenie wysokości kosztów ponoszonych przez jednostkę organizacyjną Policji w związku z przyjęciem delegacji zagranicznej wraz z zapewnieniem o możliwości ich pokrycia z planu finansowego jednostki;

Informacje dodatkowe.

Podpis i pieczętka
kierownika jednostki organizacyjnej Policji

Opracował/Sporządził:
stopień, imię i nazwisko
nr tel. służbowego

Załącznik nr 5

WZÓR

.....
/miejsowość i data/**FORMULARZ ROZLICZENIA KOSZTÓW ZAGRANICZNEJ PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ**

1. Imię i nazwisko osoby odbywającej zagraniczną podróż służbową

2. Nazwa komórki organizacyjnej i jednostki organizacyjnej Policji osoby wymienionej w pkt 1

3. Zgodnie z..... z dnia
/rodzaj polecenia odbycia zagranicznej podróży służbowej/

4. Czas pobytu za granicą:

w od dnia godz. do dnia godz. razem dni

w od dnia godz. do dnia godz. razem dni

w od dnia godz. do dnia godz. razem dni

A. OTRZYMAŁEM/AM

1) zaliczkę w kwocie
/nazwa waluty/

2) od strony zagranicznej środki pieniężne.....
/nazwa waluty/

OGÓŁEM DYSPONOWAŁEM/AM KWOTĄ:
/nazwa waluty/

B. WYDATKOWAŁEM

				<i>kwota</i>	<i>waluta</i>
1) Dieta:					
a)	dieta	liczba dni	liczba osób	razem
b)	85% diety	liczba dni	liczba osób	razem
c)	70% diety	liczba dni	liczba osób	razem
d)	55% diety	liczba dni	liczba osób	razem
e)	25% diety	liczba dni	liczba osób	razem

2) Koszt noclegu 1 osoby liczba noclegów liczba osób razem

Ryczałt za nocleg liczba noclegów liczba osób razem

3) Ryczałt na dojazd dworzec/port* liczba osób razem

4) Ryczałt 10% diety.....liczba dni liczba osób razem

5) Inne

OGÓŁEM WYDATKOWAŁEM/AM:
.....

C. ROZLICZENIE

1. Ogółem dysponowałem/am
.....

2. Ogółem wydatkowałem/am
.....

3. Pozostało do zwrotu
.....

4. Wydatkowano ponad kwotę zaliczki
.....

D. WYSZCZEGÓLNIENIE DOKUMENTÓW DOŁĄCZONYCH DO ROZLICZENIA

Lp.	Nazwa dokumentu	Kwota
1.	Oświadczenie dotyczące naliczenia należności	X

(W przypadku większej liczby dokumentów należy sporządzić dodatkowe zestawienie)

.....
/podpis składającego rozliczenie/

*/ niepotrzebne skreślić

Stwierdzam fakt pobytu osoby odbywającej zagraniczną podróż służbową w okresie podanym w rozliczeniu, wykonanie zadań służbowych oraz konieczność i celowość wydatkowania kwot w walutach obcych.

.....
/podpis kierownika komórki organizacyjnej KGP/jednostki organizacyjnej Policji/

Zestawienie oraz załączone dowody sprawdzono pod względem:

1) merytorycznym

.....
/imię i nazwisko, data i podpis/

1) formalnym i rachunkowym

.....
/imię i nazwisko, data i podpis/

ZATWIERDZAM:

KOSZTY NA KWOTĘ:..... (słownie))

.....)

DO WYPŁATY / DO ZWROTU KWOTĘ:.....

(słownie:.....)

.....
/Główny Księgowy, data i podpis/

.....
/Kierownik jednostki organizacyjnej Policji,
data i podpis/

ŚRODKI Z ROZLICZENIA WYPŁACONO:

.....
/data i podpis kasjera/

POKWITOWANIE ODBIORU:

Kwotę (słownie:.....)

.....)

otrzymałem

.....
/data i podpis rozliczającego się/

EWIDENCJA KSIĘGOWA:

Konto Winien	Rodzaj operacji	Kwota w walucie obcej	Kurs waluty obcej	Kwota w złotych	Konto Ma
	Koszty				
	Do wypłaty				
	Do zwrotu				
	Zaliczka				

Załącznik nr 6

WZÓR

ZATWIERDZAM

Podpis i pieczęćka
kierownika komórki lub jednostki wiodącej

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA MIĘDZYNARODOWEGO
(np. konsultacje/spotkanie robocze)

Podstawa realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego (zgoda Komendanta Głównego Policji, zgoda komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji, umowa, porozumienie, inne);

Podmiot organizujący przedsięwzięcie międzynarodowe;

Termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego;

Uczestnicy biorący udział w przedsięwzięciu międzynarodowym:

- przedstawiciele strony polskiej;
- partner zagraniczny (krótka charakterystyka);

Cel realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego(dokonanie uzgodnień, wymiana doświadczeń, poszerzenie wiedzy na określony temat, realizacja programów unijnych, realizacja współpracy dzięki pozyskanym funduszom unijnym, inne);

Przebieg przedsięwzięcia międzynarodowego(przedstawienie stanowisk, przyjęte lub zaplanowane do przyjęcia rozwiązania/w całości lub części/ identyfikacja potrzeb legislacyjnych/nowa umowa, porozumienie/ opis dokonanych uzgodnień, wskazanie zidentyfikowanych problemów oraz możliwości ich rozwiązania);

Wnioski (wskazanie działań podjętych w celu praktycznego wykorzystania wiedzy zdobytej przez przedstawicieli Policji dzięki wzięciu udziału w realizacji przedsięwzięcia, sugestie przedstawicieli Policji realizujących przedsięwzięcie dotyczące sposobów rozpowszechniania pozyskanej wiedzy);

Materiały otrzymane w trakcie realizacji przedsięwzięcia międzynarodowego(prezentacje, zdjęcia, wykłady, broszury, itp.)

.....
Podpis przedstawiciela Policji