

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH¹⁾

z dnia r.

**w sprawie dokumentacji wymaganej przy prowadzeniu działalności gospodarczej
w zakresie usług ochrony osób i mienia**

Na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa dokumentację dotyczącą:

- 1) zatrudnionych pracowników ochrony oraz zawieranych i realizowanych umów w zakresie prowadzonej, koncesjonowanej działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, zwanej dalej „ustawą”;
- 2) organizacji i wykonywania ochrony przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne.

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych kieruje działem administracji rządowej - sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. U. Nr 248, poz. 1491).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708, z 2008 r. Nr 171, poz. 1055 i Nr 180, poz. 1112, z 2009 r. Nr 98, poz. 817, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 182, poz. 1228 i Nr 229, poz. 1496, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 170, poz. 1015 i Nr 171, poz. 1016, z 2012 r. poz. 908 oraz z 2013 r. poz. 628 i poz. 829.
www.inforflex.pl

§ 2. Przedsiębiorca, o którym mowa w § 1 pkt 1, obowiązany jest prowadzić:

- 1) wykaz zatrudnionych pracowników ochrony, o którym mowa w art. 19 ust. 2 ustawy;
- 2) w zakresie zawieranych i realizowanych umów:
 - a) rejestr zawartych umów,
 - b) księgę realizacji umowy, wraz z ewidencją notatek użycia lub wykorzystania przez pracowników ochrony środka przymusu bezpośredniego i broni palnej, w trakcie realizacji tej umowy.
- 3) w zakresie organizacji i wykonywania ochrony przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne:
 - a) dziennik zmiany,
 - b) książkę transportów wartości pieniężnych.

§ 3. 1. Wykaz pracowników ochrony, o którym mowa w § 2 pkt 1, powinien zawierać dane osób wykonujących, na rzecz przedsiębiorcy, zadania ochrony osób i mienia.

2. Rejestr zawartych umów, o którym mowa w § 2 pkt 2 lit a, powinien zawierać:

- 1) numer umowy;
- 2) datę zawarcia i rozwiązania umowy;
- 3) oznaczenie stron umowy;
- 4) określenie przedmiotu umowy.

3. Księga realizacji umowy, o której mowa w § 2 pkt 2 lit. b, powinna zawierać:

- 1) numer umowy;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia usługi;
- 3) miejsce wykonywania usługi;
- 4) formę wykonywanej usługi określoną zgodnie z art. 3 ustawy;
- 5) imiona i nazwiska pracowników ochrony wykonujących usługę;
- 6) imiona i nazwiska pracowników ochrony sprawujących nadzór nad pracownikami, o których mowa w pkt 5;

- 7) ilość i rodzaj broni przydzielonej pracownikom ochrony do wykonania usługi;
- 8) ilość i rodzaj środków przymusu bezpośredniego przydzielonych pracownikom ochrony do wykonania usługi.

4. Dziennik zmiany, o którym mowa w § 2 pkt 3 lit. a, powinien zawierać:

- 1) datę i godzinę rozpoczęcia i zakończenia zmiany;
- 2) imiona i nazwiska, uzbrojenie i wyposażenie pracowników ochrony na zmianie;
- 3) wskazanie rozmieszczenia poszczególnych pracowników, o których mowa w pkt 2;
- 4) przebieg zmiany z uwzględnieniem:
 - a) zadań ochrony osób i mienia faktycznie wykonywanych przez pracowników, o których mowa w pkt 2,
 - b) opisu wydarzeń nadzwyczajnych;
- 5) datę i godzinę dokonanego nadzoru przez pracowników, o których mowa w ust. 3 pkt 6.

5. Książka transportów wartości pieniężnych, o której mowa w § 2 pkt 3 lit. b, powinna zawierać:

- 1) datę, godzinę i miejsce rozpoczęcia, zatrzymania i zakończenia transportu;
- 2) imiona i nazwiska pracowników ochrony;
- 3) imię i nazwisko osoby kierującej;
- 4) imię i nazwisko osoby transportującej;
- 5) uzbrojenie i wyposażenie osób, o których mowa w pkt 2-4;
- 6) wysokość przewożonych wartości pieniężnych, z uwzględnieniem wysokości wartości pieniężnych w poszczególnych etapach transportu;
- 7) rodzaj użytego pojemnika specjalistycznego;
- 8) środki transportu z uwzględnieniem rodzaju użytego bankowozu, pojazdu ubezpieczającego, numerów rejestracyjnych tych pojazdów;
- 9) środki łączności;

10) datę i godzinę dokonanego nadzoru przez pracowników, o których mowa w ust. 3 pkt 6.

§ 4. 1. Dokumentacja, o której mowa w § 2, zwana dalej „dokumentacją” prowadzona jest w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej.

2. Dokumentacja może być prowadzona w formie elektronicznej pod warunkiem:

- 1) zabezpieczenia przed uszkodzeniem lub utratą;
- 2) zachowania integralności i wiarygodności oraz możliwości weryfikacji na podstawie dokumentów przechowywanych w miejscu, o którym mowa w § 7 ust.1;
- 3) zapewnienia dostępu do dokumentacji osób uprawnionych oraz zabezpieczenia przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 4) identyfikacji osób uprawnionych, o których mowa w pkt 3 oraz zmian przez nich dokonywanych ;
- 5) zapewnienia udostępnienia w formach, o których mowa w § 5;
- 6) stosowania rozwiązań technicznych odpowiednich do ilości danych, zapewniających właściwe jej przechowywanie, używalność i wiarygodność, co najmniej do upływu okresu przechowywania dokumentacji;

3. Aktualizacji zapisów, niezależnie od formy prowadzenia dokumentacji, dokonuje się niezwłocznie po powstaniu zmiany.

4. Zapisów w dokumentacji dokonują w sposób trwały, wyraźny i chronologiczny osoby, o których mowa w ust. 2 pkt 3.

5. Poprawki w dokumentacji powinny być dokonywane w sposób określony w ust. 4 oraz być opatrzone czytelnym podpisem osoby dokonującej poprawki lub jej imieniem i nazwiskiem w przypadku postaci elektronicznej.

6. Strony dokumentacji prowadzonej w formie pisemnej powinny być kolejno numerowane i stanowić uporządkowaną całość.

§ 5.1. Udostępnienie dokumentacji prowadzonej w formie elektronicznej następuje przez:

- 1) przekazanie informatycznego nośnika danych z zapisaną dokumentacją;

- 2) przesłanie w formie elektronicznej;
- 3) przekazanie papierowych wydruków.

2. Udostępnienie dokumentacji następuje z zachowaniem jej integralności oraz w sposób umożliwiający potwierdzenie treści wydruku z danymi zawartymi w dokumentacji prowadzonej w formie elektronicznej.

3. Dokumentację udostępnia się w formach, o których mowa w ust. 1 lub w formie pisemnej uprawnionym podmiotom.

§ 6. Dla ksiąg realizacji umów, wykonywanych przez tych samych pracowników ochrony, może być prowadzona wspólna dokumentacja dotycząca danych, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 5-8.

§ 7.1. Dokumentację w trakcie wykonywania działalności przechowuje się w siedzibie przedsiębiorcy albo miejscu wykonywania działalności.

2. Dziennik zmiany prowadzony jest w obiektach chronionych przez specjalistyczną uzbrojoną formację ochronną.

3. Książka transportów wartości pieniężnych prowadzona jest w miejscach przechowywania dokumentacji, o których mowa w ust. 1.

4. Po zakończeniu działalności wykonywania usług ochrony osób i mienia, przedsiębiorca zawiadamia organ koncesyjny o miejscu przechowywania dokumentacji.

§ 8. Księgi realizacji umów, których prowadzenie rozpoczęto przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, prowadzone są na dotychczasowych zasadach do czasu wygaśnięcia umowy.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

MINISTER

SPRAW WEWNĘTRZNYCH

Za zgodność
pod względem prawnym
i redakcyjnym

UZASADNIENIE

Ustawą z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. z 2013 r. poz. 829) wprowadzono zmiany do ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221 z późn. zm.). Zgodnie z upoważnieniem ustawowym zawartym w 19 ust. 5 ustawy o ochronie osób i mienia, minister właściwy do spraw wewnętrznych został zobowiązany do określenia formy i sposobu prowadzenia przez przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia, dokumentacji dotyczącej zatrudnionych pracowników ochrony oraz zawieranych i realizowanych umów w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej oraz dokumentacji dotyczącej organizacji i wykonywania ochrony przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne. Ponadto, zgodnie z brzmieniem upoważnienia ustawowego, rozporządzenie powinno zawierać sposób dokonywania poprawek i zakres danych, jakie ma zawierać dokumentacja, mając na uwadze konieczność zapewnienia właściwej rejestracji zawieranych umów oraz właściwego zabezpieczenia danych zawartych w rejestrze przed ich utratą, nieuprawnioną zmianą, nieuprawnionym dostępem lub usunięciem.

W § 2 rozporządzenia określono dokumenty, jakie zobowiązany jest prowadzić przedsiębiorca wykonujący usługi ochrony osób i mienia. Odnosnie wykazu pracowników ochrony rozporządzenie w treści § 3 ust. 1 ogranicza się jedynie do wskazania, dane jakich osób (pracowników) winny znaleźć się w przedmiotowym dokumencie, mając na względzie rodzaj zawartej umowy. Natomiast, szczegółowe dane, które powinien zawierać wykaz pracowników ochrony, zostały zawarte w art. 19 ust. 2 ustawy o ochronie osób i mienia. Informacje, jakie powinien zawierać rejestr zawartych umów określa § 3 ust. 2 rozporządzenia. W stosunku do poprzednio obowiązującego rozporządzenia, tj. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 maja 1998 r. w sprawie dokumentacji wymaganej przy prowadzeniu działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia oraz czasu jej przechowywania (Dz. U. Nr 69, poz. 458) zrezygnowano z określenia „rodzaju” umowy pozostawiając jedynie konieczność określenia jej przedmiotu. Sposób prowadzenia księgi realizacji umowy określa § 3 ust. 3. W stosunku do rozporządzenia Ministra SWiA z dnia 27 maja 1998 r. dodano konieczność określania w tym dokumencie ilości i rodzajów środków przymusu bezpośredniego przydzielonych

pracownikom do realizacji danej umowy. Zmiana ta doprecyzuje opis realizacji umowy, umożliwi przedsiębiorcy ocenę zasadności wyposażenia pracowników w śpb oraz pełniejszą kontrolę nad ich wykorzystaniem, a także wyeliminuje przypadki stosowania własnych środków przymusu bezpośredniego przez pracowników. Dokumentacja związana z organizacją i wykonywaniem ochrony przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne została zawarta w § 3 ust 4 i 5. Dotychczas obowiązujące rozporządzenie z dnia 27 maja 1998 r. nie wskazywało na obowiązek prowadzenia takiej dokumentacji. Konieczność określenia sposobu i formy jej prowadzenia wynika z upoważnienia ustawowego. Enumeratywnie wyszczególnione elementy Dziennika zmiany, o których mowa w § 3 ust. 4 i Książki transportów wartości pieniężnych, o których mowa w § 3 ust. 5 umożliwią zobrazowanie organizacji i wykonywania ochrony przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne.

W dotychczasowych przepisach wymieniony obowiązek nie funkcjonował, niemniej przedsiębiorcy posiadający status sufo prowadzili obowiązkowo dokumentację obejmującą dane, o których mowa w § 3 ust. 4 i 5, w przypadkach gdy obligował ich do tego uzgodniony plan ochrony obiektu, obszaru lub urządzenia podlegającego obowiązkowej ochronie, w którym świadczyli usługi ochrony osób i mienia. Natomiast fakultatywnie w wielu przypadkach z własnej potrzeby zorganizowania/uporządkowania działalności firmy prowadzono taką dokumentację.

Ponadto, rozporządzenie daje możliwość prowadzenia, inaczej niż dotychczas, dokumentacji w formie elektronicznej, z zastosowaniem rozwiązań zabezpieczających prawidłową rejestrację i przechowywanie, udostępnienie oraz możliwość weryfikacji z dokumentami źródłowymi. Wprowadzenie takiego rozwiązania jest absolutnie konieczne. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji w formie wyłącznie pisemnej jest kosztowne, czasochłonne i uciążliwe. Zmiana formy będzie znacznym ułatwieniem dla przedsiębiorców. Kolejnym ułatwieniem jest danie możliwości prowadzenia łącznej dokumentacji, w części dotyczącej pracowników ochrony, odnośnie niektórych umów. Usługi takie jak monitoring, działania grup interwencyjnych, czy konwojowanie wartości pieniężnych, ze względu na specyfikę polegającą na realizacji usług dla wielu zleceniodawców przez te same załogi (grupy) pracowników, wymagają konieczności prowadzenia dziesiątek lub nawet setek ksiąg realizacji umów zawierających te same zapisy dotyczące pracowników. Rozwiązanie tego problemu zawiera zapis § 6 rozporządzenia. Stanowi on, że dla ksiąg realizacji umów

wykonywanych przez tych samych pracowników może być prowadzona wspólna dokumentacja dotycząca danych, których mowa w § 3 ust. 3 pkt 5-8.

Projektowane rozporządzenie zawiera także przepisy dotyczące miejsc, gdzie powinna być przechowywana dokumentacja oraz zobowiązuje przedsiębiorców do poinformowania organu koncesyjnego o miejscu jej przechowywania po zakończeniu działalności. Przepisy usuną wątpliwości przedsiębiorców, co do miejsca gdzie dokumentacja powinna być prowadzona i przechowywana. Projekt zawiera także przepis przejściowy, dotyczący sposobu prowadzenia ksiąg realizacji umowy, których realizacja rozpoczęła się przed wejściem w życie nowych przepisów, co wydaje się konieczne ze względu na długotrwałość niektórych umów.

Projekt nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

Projektowana regulacja jest zgodna z prawem Unii Europejskiej.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Podmioty, na które oddziałuje projektowane rozporządzenie:

Projektowane rozporządzenie będzie miało wpływ na przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia.

2. Konsultacje społeczne:

Projektowana regulacja, stosownie do wymogów art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), zostanie zamieszczona w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych. Projekt rozporządzenia zostanie również udostępniony, zgodnie z § 11a ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. Nr 134, poz. 221, z późn. zm.), w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji.

Projekt rozporządzenia zostanie także skierowany do konsultacji z organizacjami branżowymi, tj: z Polską Izbą Ochrony, Polskim Związkiem Pracodawców „OCHRONA”, Ogólnopolskim Stowarzyszeniem Inżynierów i Techników Zabezpieczeń Technicznych

i Zarządzania Bezpieczeństwem „Polalarm”, Polską Izbą Systemów Alarmowych, Polskim Związkiem Firm Ochrony, Unią Polskich Organizacji Branży Ochrony. Ponadto, projekt został przekazany do dwóch ogólnopolskich związków zawodowych pracowników ochrony z siedzibą w Lublinie i w Warszawie.

3. Wpływ projektowanej regulacji na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego:

Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu państwa oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

4. Wpływ projektowanej regulacji na rynek pracy:

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na rynek pracy.

5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw:

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorstw.

6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny:

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionalny.