

ROZPORZĄDZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia _____ 2019 r.

**w sprawie sposobu sporządzania przez funkcjonariuszy Centralnego Biura
Antykorupcyjnego protokołu i dokumentacji służbowej z kontroli osobistej oraz z
przeglądania zawartości bagaży lub sprawdzania ładunków, a także wzorów protokołów
z tych czynności**

Na podstawie art. 14ac ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2104 i 2399 oraz z 2019 r. poz. 53, 125 i 1091) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób sporządzania:
 - a) protokołu z kontroli osobistej, o którym mowa w art. 14aa ust. 10 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, zwanej dalej „ustawą”,
 - b) dokumentacji służbowej z kontroli osobistej, o której mowa w art. 14aa ust. 13 ustawy,
 - c) protokołu z przeglądania zawartości bagaży lub sprawdzania ładunków w portach, na dworcach lub innych miejscach odprawy podróżnych lub bagażu oraz w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego, o którym mowa w art. 14ab ust. 10 ustawy,
 - d) dokumentacji służbowej z przeglądania zawartości bagaży lub sprawdzania ładunków w portach, na dworcach lub innych miejscach odprawy podróżnych lub bagażu oraz w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego, o której mowa w art. 14ab ust. 12 ustawy;
- 2) wzór protokołu z:
 - a) kontroli osobistej,
 - b) przeglądania zawartości bagaży lub sprawdzania ładunków w portach, na dworcach lub innych miejscach odprawy podróżnych lub bagażu oraz w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego.

§ 2. 1. Protokół z:

- 1) kontroli osobistej, sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia;
- 2) przeglądania zawartości bagaży lub sprawdzania ładunków w portach, na dworcach lub innych miejscach odprawy podróżnych lub bagażu oraz w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego, sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

2. Protokoły, o których mowa w ust. 1, sporządza się w formie papierowej w dwóch egzemplarzach.

3. Protokoły, o których mowa w ust. 1, podpisuje:

- 1) funkcjonariusz Centralnego Biura Antykorupcyjnego przeprowadzający czynności, zwany dalej „funkcjonariuszem”;
- 2) osoba kontrolowana, w przypadku protokołu z kontroli osobistej;
- 3) posiadacz bagażu lub ładunków lub przedstawiciel przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego, w obecności którego dokonano czynności, w przypadku protokołu z przeglądania zawartości bagaży lub sprawdzania ładunków w portach, na dworcach lub innych miejscach odprawy podróżnych lub bagażu oraz w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego;
- 4) inne osoby uczestniczące w czynnościach.

4. Oświadczenia i wnioski, o których mowa w art. 14aa ust. 10 pkt 5 ustawy, zamieszcza się w protokole z możliwie największą dokładnością.

5. W protokole nie zastępuje się zapisu treści oświadczeń i wniosków odwoływaniem się do innych protokołów lub dokumentów.

6. Jeżeli osoby, o których mowa w ust. 3 pkt 2-4 odmawiają złożenia podpisu w protokole lub nie mogą go złożyć, funkcjonariusz zaznacza przyczynę braku podpisu w protokole.

7. W przypadku, gdy w protokole brakuje miejsca na wpisanie potrzebnych informacji lub treści należy je wpisać, z uwzględnieniem niezbędnych informacji i treści przewidzianych dla danej części protokołu, na osobnym arkuszu, który załącza się do protokołu.

§ 3. 1. W przypadkach, o których mowa w art. 14aa ust. 13 oraz art. 14ab ust. 12 ustawy, funkcjonariusz dokumentuje przeprowadzone czynności w dokumentacji służbowej, w formie notatki służbowej.

2. Notatkę służbową, o której mowa w ust. 1, funkcjonariusz sporządza w formie papierowej w egzemplarzu pojedynczym.

§ 4. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PREZES RADY MINISTRÓW

UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 14ac ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym. Treść art. 14ac została dodana z ustawą z dnia 14 grudnia 2018 r. o zmianie ustawy o Policji oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2399). Ustawa ta stanowi realizację wyroku Trybunału Konstytucyjnego z dnia 14 grudnia 2017 r. sygn. akt K 17/14.

Projektowane rozporządzenie określa sposób sporządzania protokołu oraz dokumentacji służbowej z kontroli osobistej oraz z przeglądania zawartości bagaży lub sprawdzania ładunków w portach i na dworcach lub innych miejscach odprawy podróżnych lub bagażu oraz w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego. W projekcie określono także wzory protokołów: z kontroli osobistej (załącznik nr 1) oraz z przeglądania zawartości bagaży lub sprawdzania ładunków w portach, na dworcach lub innych miejscach odprawy podróżnych lub bagażu oraz w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego (załącznik nr 2), z uwzględnieniem niezbędnych danych osobowych osób objętych tymi czynnościami, uczestniczących w tych czynnościach oraz dokonujących tych czynności, a także informacji niezbędnych do ustalenia wyniku tych czynności.

W § 2 projektu zawarto niezbędne przepisy dotyczące sposobu sporządzania ww. protokołów, zgodnie z którymi wszelkie oświadczenia i wnioski w protokołach zamieszcza się z możliwie największą dokładnością i w protokołach nie zastępuje się zapisu treści oświadczeń i wniosków odwoływaniem się do innych protokołów lub dokumentów (§ 2 ust. 4 i 5), funkcjonariusz Centralnego Biura Antykorupcyjnego dokonujący czynności zaznacza w protokole przyczynę braku podpisu, jeżeli osoby, o których mowa w ust. 3 pkt 2-4 odmawiają złożenia podpisu w protokole lub nie mogą go złożyć (§ 2 ust. 6), a w przypadku, gdy w protokole brakuje miejsca na wpisanie potrzebnych informacji lub treści należy je wpisać, z uwzględnieniem niezbędnych informacji i treści przewidzianych dla danej części protokołu, na osobnym arkuszu, który łączy się do protokołu (§ 2 ust. 7).

Rozstrzygnięto, że dokumentowanie czynności w dokumentacji służbowej będzie miało miejsce w formie notatki służbowej. Zarówno protokół, jak i notatka służbowa mają być sporządzane w formie papierowej – protokół w 2 egzemplarzach, notatka w 1 egzemplarzu.

Przedmiot projektowanej regulacji pozostaje poza zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnienia.

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

Projekt nie wywiera wpływu na działalność mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców. Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia

działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646, z późn. zm.).

W stosunku do przedmiotowego projektu rozporządzenia nie była dokonywana ocena OSR w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2016 r. poz. 1006, z późn. zm.).

Zgodnie z § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji, w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny.

„ZAPOZNAŁEM SIĘ”

.....
(podpis przełożonego)

PROTOKÓŁ z kontroli osobistej

RSD
Ds.
Nr z dziennika korespondencji
.....
(jednostka organizacyjna CBA prowadząca sprawę)

Czynność rozpoczęto											
g	g	m	m	d	d	m	m	r	r	r	r

..... Z

(imię, nazwisko i stanowisko służbowe funkcjonariusza)

(nazwa jednostki organizacyjnej CBA)

działając na podstawie art. 14 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym

.....
(miejsce czynności – adres lub inne określenie miejsca czynności)

dokonał w obecności osoby wskazanej/przybranej*

(imię i nazwisko)

kontroli osobistej

(imię i nazwisko)

numer PESEL

ur. w

zam.

którego(-ej) tożsamość ustalono na podstawie

z następujących przyczyn:

Kontrola osobista polegała na sprawdzeniu:**

- zawartości odzieży i obuwia osoby kontrolowanej i przedmiotów, które znajdują się na jej ciele, bez odsłaniania przykrytej odzieżą powierzchni ciała;
- zawartości podręcznego bagażu oraz innych przedmiotów, które posiada przy sobie osoba kontrolowana;
- zawartości odzieży i obuwia osoby kontrolowanej i przedmiotów, które znajdują się na jej ciele, z odsłonięciem przykrytych odzieżą powierzchni ciała w celu oraz w zakresie niezbędnym do odebrania broni lub innych poszukiwanych przedmiotów;
- jamy ustnej, nosa, uszu oraz włosów osoby kontrolowanej;
- miejsc intymnych osoby kontrolowanej.

W wyniku przeprowadzonej czynności nie znaleziono żadnych przedmiotów/znaleziono następujące przedmioty*

.....
.....
.....
.....
.....

W związku ze znalezieniem ww. przedmiotów podjęto następujące czynności:

.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczenia i wnioski uczestników

.....
.....
.....
.....
.....

Inne okoliczności dotyczące przebiegu kontroli osobistej

.....
.....
.....
.....

Osobę kontrolowaną pouczone o prawie do złożenia do sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce dokonania kontroli osobistej, w terminie 7 dni od dnia jej dokonania, zażalenia w celu zbadania zasadności, legalności oraz prawidłowości jej dokonania, a także o prawie do żądania sporządzenia protokołu z kontroli osobistej.

Omówienie poprawek i skreśleń:

.....
.....
.....
.....

Załączniki:

.....
.....

Czynność zakończono											
g	g	m	m	d	d	m	m	r	r	r	r

Protokół osobiście odczytałem(-am)/odczytano mi*

.....
(podpis funkcjonariusza)

.....
(podpis osoby kontrolowanej)

.....
(podpis osoby przybranej lub wskazanej)

Pouczenie:

- 1) osobie kontrolowanej przysługuje prawo do żądania sporządzenia protokołu z kontroli osobistej – zgodnie z art. 14aa ust. 10 ustawy;
- 2) osobie kontrolowanej przysługuje zażalenie do sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce dokonania kontroli osobistej, w terminie 7 dni od dnia jej dokonania, w celu zbadania zasadności, legalności oraz prawidłowości jej dokonania. Do zażalenia stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 50 Kodeksu postępowania karnego – zgodnie z art. 14aa ust. 11 ustawy;
- 3) zażalenie, o którym mowa w pkt 2, składa się za pośrednictwem jednostki organizacyjnej CBA, której funkcjonariusz dokonał kontroli osobistej. Jednostka organizacyjna CBA niezwłocznie przekazuje zażalenie do sądu rejonowego – zgodnie z art. 14aa ust. 15 ustawy.

.....
(podpis osoby kontrolowanej)

Wskazanie przyczyny braku podpisu osoby kontrolowanej lub osoby uczestniczącej w czynności*

.....

.....

.....

Kopię protokołu otrzymałem (-am):

g	g	m	m	d	d	m	m	r	r	r	r

.....
(podpis osoby kontrolowanej)

* niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć właściwe

„ZAPOZNAŁEM SIĘ”

.....
(podpis przełożonego)

PROTOKÓŁ z przeglądania zawartości bagażu/sprawdzenia ładunku*

RSD
..... Ds.
Nr z dziennika korespondencji
.....
(jednostka organizacyjna CBA prowadząca sprawę)

Czynność rozpoczęto											
g	g	m	m	d	d	m	m	r	r	r	r

..... Z

(imię, nazwisko i stanowisko służbowe funkcjonariusza) (nazwa jednostki organizacyjnej CBA)

działając na podstawie art. 14 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym

.....
(miejsce czynności – adres lub inne określenie miejsca czynności)

dokonał w obecności posiadacza/przedstawiciela przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego/osoby
wskazanej/przybranej*

.....
(imię i nazwisko osoby)

przeglądania zawartości bagażu/sprawdzenia ładunku*

.....

.....
rodzaj, liczba sztuk, oznaczenia

należącego do/przewożonego przez*

Czynności dokonano z następujących przyczyn:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W wyniku przeprowadzonej czynności nie znaleziono żadnych przedmiotów/znaleziono następujące przedmioty*

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....

W związku ze znalezieniem ww. przedmiotów podjęto następujące czynności:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczenia i wnioski uczestników

.....
.....
.....
.....
.....

Inne okoliczności dotyczące dokonanej czynności*

.....
.....
.....
.....

Omówienie poprawek i skreśleń:

.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki:

.....

.....

.....

.....

Czynność zakończono											
g	g	m	m	d	d	m	m	r	r	r	r

Protokół osobiście odczytałem (-am)/odczytano mi*

.....
(podpis funkcjonariusza)

.....
(podpis posiadacza bagażu lub ładunków /przedstawiciela przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego)

.....
(podpis osoby przybranej lub wskazanej)

Pouczenie:

- 1) posiadaczowi bagażu lub ładunków lub przedstawicielowi przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego przysługuje prawo do żądania sporządzenia protokołu z dokonanych czynności – zgodnie z art. 14ab ust. 10 ustawy;
- 2) posiadaczowi bagażu lub ładunków lub przedstawicielowi przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego przysługuje zażalenie do sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce dokonania czynności, w terminie 7 dni od dnia jej dokonania, w celu zbadania zasadności, legalności oraz prawidłowości jej dokonania. Do zażalenia stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 50 Kodeksu postępowania karnego – zgodnie z art. 14ab ust. 11 ustawy;
- 3) zażalenie, o którym mowa w pkt 2, składa się za pośrednictwem jednostki organizacyjnej CBA, z której funkcjonariusz ten dokonał czynności przeglądania zawartości bagażu lub sprawdzenia ładunku*). Jednostka organizacyjna CBA niezwłocznie przekazuje zażalenie do sądu rejonowego – zgodnie z art. 14ab ust. 13 ustawy.

.....
*(podpis posiadacza bagażu lub ładunków lub
przedstawiciela przewoźnika, spedytora lub agenta
morskiego, w obecności którego dokonano czynności*)*

Wskazanie przyczyny braku podpisu posiadacza bagaży lub ładunków, przedstawiciela przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego lub osoby uczestniczącej w czynności*

.....
.....
.....

Kopię protokołu otrzymałem (-am):

--	--	--	--

g g m m

--	--	--	--	--	--	--	--

d d m m r r r r

.....
(podpis posiadacza bagaży lub ładunków /przedstawiciela przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego/)

* niepotrzebne skreślić