

WYTYCZNE NR 1 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 27 kwietnia 2007 r.

w sprawie przeprowadzenia w Policji badań psychofizjologicznych, psychologicznych oraz testu sprawności fizycznej, o których mowa w art. 35a ustawy o Policji

W celu właściwego, w optymalnych warunkach i zgodnego z obowiązującą metodyką przeprowadzania w Policji badań psychofizjologicznych, psychologicznych oraz testu sprawności fizycznej, o których mowa w art. 35a ustawy o Policji, służących określeniu predyspozycji policjanta do służby na niektórych stanowiskach służbowych lub w niektórych komórkach organizacyjnych, stosowania w nich jednolitych zasad oraz wzorów formularzy, mając na uwadze przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie trybu i warunków ustalania zdolności fizycznej i psychicznej policjantów do służby na określonych stanowiskach lub w określonych komórkach organizacyjnych jednostek Policji (Dz. U. Nr 62, poz. 623), zwanym dalej „rozporządzeniem” postanawia się, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Wytyczne określają:

- 1) szczegółowy tryb i warunki przeprowadzania w Policji badań psychofizjologicznych i psychologicznych, zwanych dalej „badaniami” oraz testu sprawności fizycznej, zwanego dalej „testem”;
- 2) szczegółowy zakres oraz szczegółową metodykę przeprowadzania badań oraz testu;
- 3) wzory formularzy stosowanych w badaniach oraz w teście;
- 4) sposób prowadzenia dokumentacji z badań oraz testu w formie elektronicznej.

§ 2

Wytyczne stosuje się do:

- 1) przełożonych uprawnionych do zarządzania badaniami lub testu, o których mowa w art. 35a ust. 3 i 4 ustawy o Policji, zwanych dalej „przełożonymi uprawnionymi do zarządzania badaniami lub testem”;
- 2) przełożonych uprawnionych w rozporządzeniu do sporządzenia wniosku o zarządzanie badaniami lub testu, zwanych dalej „wnioskodawcami”;
- 3) policjantów ubiegających się o podjęcie służby lub pełniących już służbę na stanowiskach służbowych lub w komórkach organizacyjnych określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia, zwanych dalej „badanymi”;
- 4) komórek organizacyjnych właściwych w sprawie przeprowadzania badań lub testu, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 – 3 rozporządzenia, oraz do przeprowadzających badania lub test.

Rozdział 2

Szczegółowe warunki przeprowadzania badań oraz testu

§ 3

1. Wnioskodawca wzywa badanego na rozmowę, w trakcie której informuje go o zamiarze wnioskowania o przeprowadzenie badania lub testu, zapoznaje z treścią wniosku kierowanego do przełożonego uprawnionego do ich zarządzania oraz przyjmuje od niego pisemne oświadczenie, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia.
2. Niezależnie od treści oświadczenia złożonego przez badanego wnioskodawca przesyła wniosek wraz z oświadczeniem oraz załącznikiem, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia, przełożonemu uprawnionemu do zarządzania badaniami lub testem, a po otrzymaniu rozpatrzonego wniosku postępuje zgodnie z trybem określonym w § 6 ust. 1 – 3 rozporządzenia.
3. Komórka organizacyjna właściwa w sprawie przeprowadzania badań lub testu, do której wnioskodawca zwrócił się o sporządzenie nowej opinii końcowej na podstawie ważnego wyniku badania lub testu sporządza tę opinię albo pisemnie informuje wnioskodawcę o niemożności jej sporządzenia. W takim przypadku przeprowadza się nowe badanie lub test.
4. Wzór formularza wniosku o zarządzanie badaniami lub testem określa załącznik nr 1 do wytycznych.
5. Wzór oświadczenia policjanta określa załącznik nr 2 do wytycznych.

§ 4

1. Pomieszczenie stanowiące specjalistyczną pracownię badań, o której mowa w § 8 ust. 1 rozporządzenia, powinno być wyciszone, czyste i ciepłe oraz usytuowane z dala od ciągów komunikacyjnych tak zewnętrznych, jak i w budynku, a także ograniczać do minimum wpływ bodźców słuchowych lub wzrokowych działających na badanego i zakłócających w ten sposób przebieg badania.
2. Specjalistyczna pracownia badań nie może stanowić jednocześnie pomieszczenia biurowego dla przeprowadzających badania.
3. Wyposażenie oraz szczegółowe warunki, jakie powinna spełniać pracownia badań psychofizjologicznych określa załącznik nr 3 do wytycznych.
4. Wyposażenie oraz szczegółowe warunki, jakie powinna spełniać pracownia badań psychologicznych określa załącznik nr 4 do wytycznych.

§ 5

Poszczególne próby testu przeprowadza się odpowiednio na sali gimnastycznej, w siłowni, na pływalni oraz bieżni lekkoatletycznej albo zamiast bieżni – na twardym i gładkim podłożu.

§ 6

1. Komendant Główny Policji oraz komendanci wojewódzcy i Komendant Stołeczny Policji, zwani dalej „komendantami”, zapewniają przygotowanie i wyposażenie specjalistycznych pracowni badań, pomieszczeń biurowych dla przeprowadzających badania oraz wstęp na obiekty sportowe umożliwiające przeprowadzenie testu.
2. Wyposażenie oraz szczegółowe warunki, jakie powinno spełniać pomieszczenie biurowe dla przeprowadzających badania lub test określa załącznik nr 5 do wytycznych.

§ 7

1. W przypadku, gdy czas oczekiwania na badanie przekracza 6 tygodni albo gdy uzasadniają to względy proceduralne, potrzeby służby lub obowiązki zachowania wizerunku badanego w tajemnicy, badania psychofizjologiczne mogą być przeprowadzane w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie lub w szkołach Policji w Katowicach, Pile lub Słupsku.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pomieszczenie do przeprowadzenia badań zapewnia Komendant-rektor Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie lub właściwy komendant szkoły policyjnej po otrzymaniu w tej sprawie pisemnej informacji.
3. Informację, o której mowa w ust. 2, przekazuje się co najmniej na 7 dni przed terminem badania.
4. Pomieszczenie, o którym mowa w ust. 2, powinno w szczególności spełniać warunki określone w ust. 2 pkt 1 – 4 oraz 6 i 7 oraz być wyposażone w sprzęt wymieniony w ust. 3 pkt 1 lit a – d załącznika nr 3 do wytycznych. W czasie przeprowadzania badania na drzwiach wejściowych umieszcza się informację z napisem „Nie wchodzić – trwa badanie”. Pozostały sprzęt niezbędny do przeprowadzenia badania przywozi ze sobą przeprowadzający badanie.

§ 8

W przypadkach, o których mowa w § 7 ust.1, z wyjątkiem wydłużającego się czasu oczekiwania na badanie, badanie psychologiczne może zostać przeprowadzone przez komórkę właściwą do jego przeprowadzenia w innej, niż użytkowana przez tę komórkę pracownia badań psychologicznych. W takim przypadku potrzebę w zakresie skorzystania z pracowni badań przełożony uprawniony do zarządzenia badania ustala odpowiednio z Komendantem Głównym Policji albo z właściwym komendantem.

§ 9

1. Komórka organizacyjna właściwa w sprawie prze-

prowadzania badań lub testu niezwłocznie informuje wnioskodawcę o:

- 1) nieobecności badanego na badaniu lub teście;
 - 2) niewyrażeniu przez badanego zgody na przeprowadzenie badania lub testu;
 - 3) uzasadnionej odmowie badanego poddania się badaniu lub testowi w ustalonym terminie i o powodach tej odmowy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 1 i 3, wraz z informacją przekazywana jest propozycja nowego terminu przeprowadzenia badania lub testu.
 3. Nieobecność na badaniu lub teście badany usprawiedliwia u wnioskodawcy.

§ 10

1. Przeprowadzający badanie lub test zgłasza kierownikowi komórki właściwej w sprawie przeprowadzenia badania lub testu fakt szczególnie bliskiej znajomości z badanym albo łączące go z nim pokrewieństwo, bliski stosunek osobisty lub inny związek.
2. Zgłoszenie faktu, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić niezwłocznie po jego stwierdzeniu.
3. Kierownik komórki właściwej w sprawie przeprowadzenia badania lub testu, któremu zgłoszono fakt, o którym mowa w ust. 1, wyznacza inną osobę do przeprowadzenia badania lub testu.

§ 11

1. Przed badaniem lub testem badany nie powinien:
 - 1) spożywać alkoholu w dniu jak i w przeddzień badania lub testu;
 - 2) zażywać leków lub innych środków mających wpływ na stan psychofizyczny.
2. W dniu przeprowadzania badania lub testu badany nie powinien być pod wpływem środków psychoaktywnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że badany znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych albo, że zażywał leków lub środki mające wpływ na stan psychofizyczny, badania nie przeprowadza się, a badanie rozpoczęte przerywa się, i informuje się o tym fakcie pisemnie wnioskodawcę.

§ 12

1. Przeprowadzający przed rozpoczęciem badania lub testu sprawdza dane badanego na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
2. W przypadku badania psychologicznego dokument tożsamości musi zawierać także numer PESEL.

Rozdział 3**Szczegółowy zakres, tryb
oraz szczegółowa metodyka przeprowadzania badań
psychofizjologicznych****§ 13**

1. Badanie psychofizjologiczne przeprowadza się w celu stwierdzenia czy istnieją przesłanki nega-

tywnie wpływające na ocenę badanego.

2. Badanie, o którym mowa w ust. 1, służy także do ustalenia patologii oraz uzależnień niepożądanych w służbie, a w szczególności od alkoholu, środków odurzających i hazardu.

§ 14

W decyzji o zarządzeniu badania psychofizjologicznego przełożony uprawniony do jego zarządzenia uwzględnia szczegółowy zakres zadań i obowiązków określonych dla stanowiska służbowego lub dla komórki organizacyjnej, przysługujące na stanowisku służbowym uprawnienia oraz ponoszoną odpowiedzialność, a także wynikający z nich oraz z faktu pełnienia służby w komórce organizacyjnej zakres współpracy oraz częstotliwość kontaktów z osobami fizycznymi oraz prawnymi spoza Policji.

§ 15

1. Badany zgłaszający się na badanie psychofizjologiczne powinien być po posiłku, zdrowy, wypoczęty i wyspany.
2. Jeżeli badany jest w trakcie leczenia i systematycznie zażywa lekarstwa przed badaniem nie powinien przerywać ich przyjmowania. W takim przypadku badany powinien przynieść ze sobą ulotkę, jaka zazwyczaj dołączana jest do lekarstwa.

§ 16

1. W specjalistycznej pracowni badań w czasie badania może przebywać tylko przeprowadzający badanie oraz badany.
2. Badanie przeprowadza się w miłej atmosferze i nie dłużej niż przez 3 godziny.
3. Na początku badania przeprowadza się z badanym rozmowę na okoliczności mogące mieć znaczenie dla przebiegu i wyników badania, w szczególności na temat stanu jego zdrowia i samopoczucia w dniu badania, a także zapoznaje się go z celem badań psychofizjologicznych oraz z kwestionariuszami, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 1 i 2 rozporządzenia, a następnie badany składa pisemne oświadczenie, o którym mowa w § 8 ust. 2 rozporządzenia oraz wypełnia te kwestionariusze.
4. Wzór pisemnego oświadczenia badanego, o którym mowa w § 8 ust. 2 rozporządzenia, określa załącznik nr 6 do wytycznych.
5. Wzór kwestionariusza osobowego określa załącznik nr 7 do wytycznych.
6. Wzór kwestionariusza szczegółowego przygotowującego do badania określa załącznik nr 8* do wytycznych.

§ 17

1. Przeprowadzający badanie, po zapoznaniu się z oświadczeniem oraz wypełnionymi przez bada-

nego kwestionariuszami, o których mowa w § 16 wytycznych, rozstrzyga o możliwości kontynuowania badania.

2. W przypadku pozytywnej decyzji przeprowadza się test próbny zawierający wyłącznie pytania obojętne i znane badanemu.
3. Celem testu próbnego jest:
 - 1) poznanie przez badanego atmosfery badania oraz oswojenie się ze sposobem zadawania pytań przez przeprowadzającego badanie;
 - 2) właściwe wysterowanie wariografu przez przeprowadzającego badanie.
4. Test próbny przygotowuje przeprowadzający badanie.

§ 18

1. Po teście próbnym przeprowadza się test stymulujący oraz testy właściwe.
2. Testy, o których mowa w ust. 1, przygotowuje przeprowadzający badanie.
3. W trakcie jednego badania przeprowadza się co najmniej 3 testy właściwe.

§ 19

1. W przerwach między testami przeprowadzający badanie prowadzi z badanym rozmowy, w szczególności na temat jego samopoczucia, odczuć oraz ewentualnych wątpliwości związanych z badaniem.
2. Badany, bez podawania przyczyn swojej decyzji, w każdym momencie ma prawo zrezygnować z dalszego udziału w badaniu.
3. Wzór pisemnej informacji sporządzanej przez przeprowadzającego badanie w przypadku, o którym mowa w ust. 2, określa załącznik nr 9 do wytycznych.

Rozdział 4

Szczegółowy zakres, tryb oraz szczegółowa metodyka przeprowadzania badań psychologicznych

§ 20

1. Badanie psychologiczne przeprowadza się testem MultiSelect.
2. Badanie, o którym mowa w ust. 1, przeprowadzane jest indywidualnie lub grupowo przy pojedynczych stanowiskach komputerowych.
3. Badany zgłaszający się na badanie, o którym mowa w ust. 1, powinien być wypoczęty i wyspany.

§ 21

1. W specjalistycznej pracowni badań w czasie badania może przebywać tylko przeprowadzający badanie oraz jeden lub kilku badanych, jednak nie więcej niż liczba stanowisk komputerowych w tej pracowni.
2. Badanie przeprowadza się w atmosferze sprzyjającej rozwiązywaniu zadań testowych oraz w warunkach dających każdemu z badanych poczucie komfortu psychicznego, a także przekonanie, że zachowano wszelkie zasady ochrony poufności danych.

* niepublikowany.

3. Na początku badania psycholog podaje instrukcję zawierającą ogólne informacje o jego przebiegu, a następnie każdy z badanych wypełnia pisemne oświadczenie, o którym mowa w § 16 ust. 4 wytycznych.
4. Instrukcja zawierająca ogólne informacje o przebiegu badania powinna znajdować się przy każdym stanowisku komputerowym.
5. Dokładne instrukcje dotyczące poszczególnych zadań stanowią integralną część testu i generowane są automatycznie w trakcie badania.

§ 22

1. W przypadku wyrażenia przez badanego zgody na badanie przeprowadza się test, o którym mowa w § 20 ust. 1 wytycznych.
2. W trakcie wykonywania testu psycholog powinien być dostępny dla każdego z badanych.

§ 23

1. Integralną częścią badania jest wywiad z badanym, który przeprowadzany jest po badaniu przy komputerze.
2. Wywiad służy zebraniu danych, które pozwolą na ocenę właściwości zachowania badanego, możliwych, w szczególności, do zaobserwowania w bezpośrednim kontakcie. W wywiadzie uwzględnia się wyniki uzyskane przez badanego w teście, o którym mowa w § 20 ust. 1 wytycznych, z zastrzeżeniem, iż wyniki te stanowią źródło hipotez do weryfikacji w tym wywiadzie.

§ 24

1. Po przeprowadzonym badaniu psychologicznym sporządza się ocenę predyspozycji psychologicznych badanego, w ramach której wyniki uzyskane przez niego w badaniu dopasowywane są do profilu wymagań obowiązującego dla stanowiska służbowego lub dla komórki organizacyjnej, której badanie dotyczyło.
2. Wzór karty oceny predyspozycji psychologicznych badanego określa załącznik nr 10 do wytycznych.
3. Ocenę predyspozycji psychologicznych badanego sporządza psycholog przeprowadzający wywiad, o którym mowa w § 23 ust. 1 wytycznych.
4. Przy sporządzaniu oceny predyspozycji psychologicznych badanego stosuje się kryteria i zasady oceny wyników badań psychologicznych testem Multi-Select określone w załączniku nr 11 do wytycznych.
5. Ocena predyspozycji psychologicznych badanego powinna być napisana językiem komunikatywnym, zwięzłym i odpowiadać celowi oraz zakresowi badania.

§ 25

1. Badany ma prawo zapoznać się z wynikami wykonanego przez siebie badania psychologicznego testem MultiSelect.
2. Przekazanie informacji o wynikach badania następuje podczas rozmowy z psychologiem odbywanej

na prośbę badanego.

3. Informacja, o której mowa w ust. 2, powinna obejmować dane o badanym:
 - 1) dotyczące jego predyspozycji do służby na stanowisku służbowym lub w komórce organizacyjnej, której badanie dotyczyło;
 - 2) jakie zostaną przekazane wnioskodawcy.

Rozdział 5

Szczegółowy tryb i warunki przeprowadzania testu sprawności fizycznej oraz wzory formularzy stosowanych w teście

§ 26

1. Kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawie przeprowadzenia testu zapewnia udział lekarza oraz informuje wnioskodawcę o dacie i miejscu jego przeprowadzenia, a także o potrzebie skierowania dwóch przedstawicieli do obserwowania przebiegu testu.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazuje się w terminie umożliwiającym skierowanie na test obserwatorów.
3. Obserwatorami, o których mowa w ust. 1, mogą być osoby zgłoszone pisemnie przez wnioskodawcę najpóźniej w dniu przeprowadzania testu.

§ 27

1. Test poprzedza złożenie oświadczenia, o którym mowa w § 16 ust. 4 wytycznych oraz badanie lekarskie mające na celu ustalenie zdolności badanego w dniu przeprowadzania testu do ćwiczeń fizycznych, o których mowa w § 11 ust. 3 rozporządzenia.
2. Negatywny wynik badania lekarskiego, o którym mowa w ust. 1, może stanowić podstawę do uzasadnionej odmowy poddania się testowi w ustalonym terminie.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, przeprowadzający test, po konsultacji z lekarzem, proponuje nowy termin przeprowadzenia testu.
4. Negatywny wynik badania lekarskiego przeprowadzonego w dniu wyznaczonym na drugi termin testu pozbawia w ogóle badanego możliwości przystąpienia do testu.
5. Wzór zaświadczenia lekarskiego wydawanego po przeprowadzeniu badania, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 12 do wytycznych.

§ 28

1. Przeprowadzający test na 15 minut przed przystąpieniem do pierwszej próby prowadzi z badanymi rozgrzewkę.
2. Wyniki uzyskane w poszczególnych próbach przez badanego przeprowadzający test lub osoba przez niego upoważniona odnotowuje w karcie wyników poszczególnych prób testu.
3. Między poszczególnymi próbami powinna nastąpić co najmniej 20-minutowa przerwa na odpoczynek badanego.

4. Wzór karty wyników poszczególnych prób testu określa załącznik nr 13 do wytycznych.

Rozdział 6

Opinia końcowa z badań lub testu oraz zasady, tryb i sposób prowadzenia dokumentacji z badań lub testu w formie elektronicznej

§ 29

1. Przeprowadzający badanie lub test niezwłocznie po ich zakończeniu sporządza opinię końcową z badania lub testu.
2. W sporządzeniu opinii końcowej z badania psychologicznego wykorzystuje się ocenę predyspozycji psychologicznych badanego, o której mowa w § 24 ust. 1 wytycznych.
3. W opinii, o której mowa w ust. 1, w części:
 - 1) „Przebieg badania/testu” opis można zastąpić dołączoną kopią karty oceny predyspozycji psychologicznych badanego albo karty wyników poszczególnych prób testu sprawności fizycznej, wskazując to wpisem „patrz załącznik”;
 - 2) „Wynik badania/testu” wpisuje się informacje wymienione w § 12 ust. 2 rozporządzenia.
4. Do opinii, o której mowa w ust. 1, przepis § 24 ust. 5 wytycznych stosuje się odpowiednio.
5. Wzór opinii końcowej z badania lub testu określa załącznik nr 14 do wytycznych.

§ 30

1. Przeprowadzający badanie lub test albo osoba upoważniona przez kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawie przeprowadzenia badania lub testu na bieżąco sporządza dokumentację z badań lub testu w formie elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Elektroniczna forma dokumentacji, o której mowa w ust. 1, ma postać rejestru badanych, stanowiącego dodatkową aplikację w Centralnym Rejestrze Doboru Kandydatów (CRDK), zwanego dalej „rejestrem”.
3. Rejestr powinien zawierać:
 - 1) numer badania lub testu wynikający z kolejności badań lub testu przeprowadzanych w roku kalendarzowym;
 - 2) stopień policyjny, imię i nazwisko badanego oraz imię jego ojca;

- 3) numer identyfikacyjny badanego;
 - 4) stanowisko służbowe zajmowane przez badanego oraz nazwę komórki i jednostki organizacyjnej Policji, w której ono występuje;
 - 5) stanowisko służbowe, którego badanie dotyczyło oraz nazwę komórki i jednostki organizacyjnej Policji, w której ono występuje albo nazwę komórki organizacyjnej, której badanie dotyczyło oraz nazwę jednostki, w której ona występuje;
 - 6) datę przeprowadzenia badania lub testu oraz imię i nazwisko przeprowadzającego;
 - 7) nazwę komórki przeprowadzającej badanie lub test;
 - 8) wskazanie powodu nieprzeprowadzenia badania lub testu w wyznaczonym terminie;
 - 9) wynik badania lub testu wyrażony w sposób określony w § 12 ust. 2 rozporządzenia.
4. W rejestrze odnotowuje się wynik badania psychofizjologicznego wyrażony w pierwszym egzemplarzu opinii końcowej z badania.
 5. Odnotowanie wyniku badania lub testu w rejestrze następuje nie później niż w terminie 7 dni od daty sporządzenia opinii, o której mowa w § 29 ust. 1 wytycznych.

§ 31.

1. Dane, o których mowa w § 30 ust. 3 pkt 9 wytycznych, usuwa się z rejestru niezwłocznie po utracie ważności wyniku badania lub testu.
2. Usunięcia danych z rejestru dokonują osoby, o których mowa w § 30 ust. 1 wytycznych.
3. Dokumentacja wymieniona w § 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia z badań lub testu, których wyniki utraciły ważność, podlega archiwizacji na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7 Przepisy końcowe

§ 32

Wytyczne wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji
Konrad Kornatowski

**Załączniki
do wytycznych nr 1
Komendanta Głównego Policji
z dnia 27 kwietnia 2007 r.**

Załącznik nr 1

.....
(l.dz.)

.....
(miejscowość, data)

Nr badania w rejestrze

**WNIOSEK O ZARZĄDZENIE BADAŃ
PSYCHOFIZJOLOGICZNYCH, PSYCHOLOGICZNYCH, TESTU SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ***

w stosunku do
(stopień policyjny, imię i nazwisko badanego oraz imię jego ojca)

1. Numer identyfikacyjny badanego:

2. Stanowisko służbowe zajmowane przez badanego:
.....
(nazwa stanowiska służbowego oraz nazwa komórki i jednostki organizacyjnej, w której ono występuje)

3. Stanowisko służbowe, o które ubiega się badany/komórka organizacyjna, w której ma podjąć służbę*:
.....
(nazwa stanowiska służbowego oraz nazwa komórki i jednostki organizacyjnej, w której ono występuje
lub nazwa komórki i jednostki organizacyjnej, w której ona występuje)

UZASADNIENIE

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

4. Określenie miejsca przeprowadzenia badania**:

a) w pracowni właściwej – zgodnie z rozporządzeniem – do przeprowadzenia badania –

b) poza pracownią właściwą do przeprowadzenia badania –

– badanie powinno być przeprowadzone w:
(nazwa i siedziba pracowni badań psychologicznych)
.....
(lub nazwa szkoły policyjnej, w której należy przeprowadzić badanie psychofizjologiczne)

5. Informacja o załącznikach:**

a) oświadczenie badanego

-

b) karta opisu stanowiska pracy

-
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)**WPIS PRZEŁOŻONEGO UPRAWNIONEGO DO ZARZĄDZENIA BADAŃ****

1. Zarządzam badanie/a wskazane we wniosku

-

a) potwierdzam miejsce przeprowadzenia badania/badań

-

b) nie potwierdzam miejsca przeprowadzenia badania/badań

-

i polecam je przeprowadzić w:

(nazwa i siedziba pracowni badań psychologicznych)

.....
lub nazwa szkoły policyjnej, w której należy przeprowadzić badanie psychofizjologiczne)

2. Zarządzam dodatkowo badanie:

(wpisać rodzaj badania zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia)

i polecam je przeprowadzić w:

(nazwa i siedziba pracowni badań psychologicznych)

.....
lub nazwa szkoły policyjnej, w której należy przeprowadzić badanie psychofizjologiczne)3. Odmawiam zarządzenia przeprowadzenia wszystkich badań wskazanych we wniosku -

4. Odmawiam zarządzenia przeprowadzenia badania:.....

.....
(wpisać którego badania dotyczy odmowa).....
(miejscowość, data).....
(pieczęć i podpis zarządzającego badanie)

* – niepotrzebne skreślić,

** – właściwe pole zaznaczyć znakiem X,

Uwaga:

W przypadku, gdy badanie dotyczy policjanta zajmującego już stanowisko służbowe lub pełniącego już służbę w komórce organizacyjnej nie należy wypełniać pozycji nr 3 wniosku.

Załącznik nr 2

.....
(stopień policyjny, imię i nazwisko, imię ojca).....
(miejsowość, data).....
(stanowisko służbowe, nazwa komórki organizacyjnej).....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

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

(nr identyfikacyjny)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że w okresie 12 miesięcy od daty złożenia niniejszego oświadczenia :

- 1) nie byłem poddany badaniu psychofizjologicznemu, badaniu psychologicznemu oraz testowi sprawności fizycznej, o których mowa w art. 35a ustawy o Policji*;
- 2) byłem poddany*:

a) badaniu psychofizjologicznemu**:

.....

b) badaniu psychologicznemu**:

.....

a) testowi sprawności fizycznej**:

.....

.....
(podpis policjanta)

* – niepotrzebne skreślić,

** – w przypadku odbycia badania lub testu należy wskazać datę i miejsce jego przeprowadzenia,

**WYPOSAŻENIE ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI,
JAKIE POWINNA SPEŁNIAĆ PRACOWNIA BADAŃ PSYCHOFIZJOLOGICZNYCH**

1. Liczba pracowni.

Na pracownię do badań psychofizjologicznych należy przeznaczyć niżej wymienioną liczbę pomieszczeń:

– w Komendzie Głównej Policji	– 2
– w Centrum Szkolenia Policji w Legionowie	– 2

Razem: 4

2. Pomieszczenie na pracownię badań psychofizjologicznych powinno:

- 1) posiadać minimalną powierzchnię ok. 10 m² i zapewniać wygodę badanemu oraz przeprowadzającemu badanie;
- 2) być usytuowane z dala od ciągów komunikacyjnych tak zewnętrznych, jak i w budynku;
- 3) ograniczać do minimum wpływ bodźców zewnętrznych mogących zakłócić badanie (obustronnie wytłumione drzwi, szczelne z potrójnymi szybami okna, itp.);
- 4) mieć ściany pomalowane na barwy pastelowe, np. na jasny beż, oraz ograniczony do minimum wystrój;
- 5) posiadać nad drzwiami wejściowymi podświetlaną sygnalizację z napisem „Nie wchodzić – trwa badanie”;
- 6) mieć podłogę wyłożoną miękką wykładziną oraz rozproszone oświetlenie – nie dające cieni oraz gwarantujące odpowiednią jakość obrazu z rejestracji przebiegu badania;
- 7) posiadać zasilanie awaryjne dla stanowiska komputerowego oraz dla wariografu (wariograf wymaga zasilania z uziemieniem);
- 8) sąsiadować przez ścianę z pomieszczeniem biurowym przeprowadzających badania i mieć możliwość przechodzenia bez potrzeby wychodzenia na zewnątrz (drzwi łączące pomieszczenia powinny spełniać warunek określony w pkt 3).

W razie niemożności spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 8, dopuszcza się inne usytuowanie pomieszczenia biurowego oraz pracowni, jednak odległość pomiędzy nimi powinna być jak najmniejsza.

3. Wyposażenie pracowni badań psychofizjologicznych:**1) sprzęt i wyposażenie kwatermistrzowskie:**

- a) biurko drewniane dla przeprowadzającego badanie, na którym stoi wariograf,
- b) krzesło obrotowe dla przeprowadzającego badanie,
- c) stolik okolicznościowy umożliwiający wypełnianie kwestionariuszy wraz z krzesłem,
- d) fotel dla badanego (stabilny oraz zapewniający wygodę badanemu, z oparciami na jego przedramiona, wyściełany materiałem niepowodującym pocenia się),
- e) kontener dwudrzwiowy /szafka,
- f) kosz na odpadki,
- g) żaluzje okienne (verticale),
- h) klimatyzator z zewnętrzną wymianą powietrza, ewentualnie nawilżacz powietrza ultradźwiękowy;

2) inne wyposażenie:

- a) zestaw wariograficzny (wariograf z oprzyrządowaniem oraz laptop z drukarką, która może znajdować się w pomieszczeniu biurowym),
- b) profesjonalny aparat do pomiaru ciśnienia,
- c) ukryta przenośna kamera (format DVD) z funkcją rejestracji dźwięku,
- d) statyw do kamery;

- 3) na wyposażeniu jednej z pracowni usytuowanych w Komendzie Głównej Policji oraz w Centrum Szkolenia Policji w Legionowie powinien znajdować się dodatkowo projektor multimedialny oraz ekran przenośny na trójnogu.

WYPOSAŻENIE ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI, JAKIE POWINNA SPEŁNIAĆ PRACOWNIA BADAŃ PSYCHOLOGICZNYCH

1. Liczba pracowni.

W Komendzie Głównej Policji, Komendzie Stołecznej Policji oraz w każdej komendzie wojewódzkiej Policji powinna znajdować się pracownia do badań psychologicznych (wspólna dla badań zarządzanych w trybie art.35a ustawy o Policji oraz dla kandydatów do służby w Policji) – **razem 18 pracowni, wyposażonych i spełniających warunki określone w ust. 2 i 3.**

2. Pomieszczenie na pracownię badań psychologicznych powinno:

- 1) posiadać powierzchnię zapewniającą wygodę badanym oraz przeprowadzającemu badanie, a także usytuowanie stanowisk uniemożliwiające podgląd sąsiednich monitorów;
- 2) być usytuowane z dala od ciągów komunikacyjnych tak zewnętrznych, jak i w budynku;
- 3) ograniczać do minimum wpływ bodźców zewnętrznych mogących zakłócić badanie (obustronnie wytłumione drzwi, szczelne z potrójnymi szybami okna, lokalizacja na ostatniej kondygnacji budynku, itp.);
- 4) mieć ściany pomalowane na barwy pastelowe, np. na jasny beż, oraz ograniczony do minimum wystrój;
- 5) posiadać nad drzwiami wejściowymi podświetlaną sygnalizację z napisem „Nie wchodzić – trwa badanie”;
- 6) mieć podłogę wyłożoną miękką wykładziną oraz rozproszone oświetlenie – niedające cieni;
- 7) posiadać zasilanie awaryjne dla stanowisk komputerowych;
- 8) sąsiadować przez ścianę z pomieszczeniem biurowym przeprowadzających badania i mieć możliwość przechodzenia bez potrzeby wychodzenia na zewnątrz (drzwi łączące pomieszczenia powinny spełniać warunek określony w pkt 3).

W razie niemożności spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 8, dopuszcza się inne usytuowanie pomieszczenia biurowego oraz pracowni, jednak odległość pomiędzy nimi powinna być jak najmniejsza. W przypadku trudności ze znalezieniem odpowiednio dużego pomieszczenia stanowiska dla badających powinny zostać rozdzielone ekranami uniemożliwiającymi podgląd sąsiednich monitorów.

3. Wyposażenie pracowni badań psychologicznych:

1) sprzęt i wyposażenie kwatremistrzowskie:

- a) biurko drewniane dla przeprowadzającego badanie,
- b) krzesła obrotowe dla przeprowadzającego badanie oraz dla badanych,
- c) biała tablica z flamastrami,
- d) minimum 5 lub 7 stanowisk komputerowych dla badanych,
- e) kontener dwudrzwiowy /szafka,
- f) wieszak na odzież,
- g) kosz na odpadki,
- h) firana, zasłony oraz żaluzje okienne, ewentualnie tylko żaluzje okienne (verticale),
- i) klimatyzator z zewnętrzną wymianą powietrza, ewentualnie nawilżacz powietrza ultradźwiękowy;

2) dodatkowe wyposażenie:

- a) w Komendzie Głównej Policji oraz w komendzie wojewódzkiej Policji o etacie do 5000 stanowisk – minimum 5 zestawów komputerowych dla badanych (komputer, klawiatura, mysz, ekran min. 17”), a w Komendzie Stołecznej Policji oraz w komendzie wojewódzkiej Policji o etacie powyżej 5000 stanowisk – minimum 7 zestawów komputerowych,
- b) stanowisko komputerowe dla psychologa (serwer),
- c) drukarka laserowa sieciowa – 1 szt.,
- d) skaner sieciowy – 1 szt.;

3) wszystkie stanowiska komputerowe powinny być skonfigurowane w sieci wewnętrznej i wyposażone, zgodnie z potrzebami, w programy do badań psychologicznych.

**WYPOSAŻENIE ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI,
JAKIE POWINNO SPEŁNIAĆ POMIESZCZENIE BIUROWE
DLA PRZEPROWADZAJĄCYCH BADANIA PSYCHOFIZJOLOGICZNE, PSYCHOLOGICZNE
ORAZ TEST SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ**

W zależności od warunków lokalowych komendy Policji pomieszczenie biurowe powinno stanowić miejsce pracy lub służby dla 1-3 osób (policjantów lub pracowników Policji) przeprowadzających badania lub test sprawności fizycznej. Pomieszczenie powinni zajmować specjaliści prowadzący ten sam rodzaj badań.

1) Pomieszczenie biurowe powinno:

- a) posiadać powierzchnię zapewniającą odpowiednie warunki pracy/służby przeprowadzającym badania lub test sprawności fizycznej,
- b) być usytuowane jak najbliżej specjalistycznej pracowni badań, najlepiej w bezpośrednim jej sąsiedztwie,
- c) mieć podłogę wyłożoną miękką wykładziną oraz rozproszone oświetlenie – nie dające cieni,
- d) posiadać zasilanie awaryjne dla stanowisk komputerowych;

2) Wyposażenie pomieszczenia biurowego dla 2 przeprowadzających badania lub test sprawności fizycznej:

a) sprzęt i wyposażenie kwatermistrzowskie:

- | | |
|--|----------|
| – biurka drewniane | – 2 szt. |
| – krzesła obrotowe | – 2 szt. |
| – stanowisko komputerowe | – 2 szt. |
| – szafa ubraniowa | – 1 szt. |
| – regał witryna | – 1 szt. |
| – kontener dwudrzwiowy /szafka | – 1 szt. |
| – szafa metalowa | – 1 szt. |
| – stolik okolicznościowy | – 1 szt. |
| – fotel | – 2 szt. |
| – lampka na biurko | – 2 szt. |
| – kosz na odpadki | – 1 szt. |
| – niszczarka do papieru | – 1 szt. |
| – firana, zasłony oraz żaluzje okienne, ewentualnie tylko żaluzje okienne (verticale), | |

b) dodatkowe wyposażenie:

- | | |
|---|-----------|
| – aparat telefoniczny | – 2 szt. |
| – zestaw komputerowy* | – 2 zest. |
| – (komputer, klawiatura, mysz, monitor z ekranem ciekłokrystalicznym min. 17", drukarka**); | |

* – komputery w pomieszczeniu biurowym powinny być wpięte do sieci, w której pracują komputery istniejącej bazy danych CRDK oraz wyposażone w czytnik identyfikujący użytkownika,

** – w przypadku pomieszczenia biurowego dla przeprowadzających badania psychofizjologiczne jedna drukarka może pochodzić z zestawu wariograficznego,

3) Warunki oraz wyposażenie pomieszczenia biurowego kierownika komórki właściwej w sprawie przeprowadzania badań psychofizjologicznych oraz sekretariatu, a także kierownika komórki właściwej w sprawie przeprowadzania badań psychologicznych powinno spełniać standardy obowiązujące dla tego rodzaju pomieszczeń w komendach Policji.

Załącznik nr 6

.....
 (stopień policyjny, imię i nazwisko, imię ojca)

.....
 (miejsowość, data)

.....
 (stanowisko służbowe, nazwa komórki organizacyjnej)

Nr badania w rejestrze

.....
 (nazwa jednostki organizacyjnej)

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

(nr identyfikacyjny)

OŚWIADCZENIE BADANEGO

Ja niżej podpisany/a **po zapoznaniu się** z:

- 1) celem, zakresem oraz sposobem przeprowadzenia:
 - a) badania psychofizjologicznego oraz stosowanymi w nim kwestionariuszami: osobowym, a także szczegółowym przygotowującym do badania*,
 - b) badania psychologicznego*,
 - c) testu sprawności fizycznej*,
- 2) przysługującym mi prawem niewyrażania zgody na przeprowadzenie badania/testu* oraz uprzedzony/a o skutkach ewentualnej rozmowy,

oświadczam, że jestem w stanie psychofizycznym, który pozwala/nie pozwala* mi na udział w badaniu/teście* i:

 - 1) wyrażam zgodę na jego przeprowadzenie*;
 - 2) nie wyrażam zgody na jego przeprowadzenie::
 - a) w ogóle*,
 - b) w ustalonym terminie z powodu:

..... i proszę o wyznaczenie nowego terminu*.

Jednocześnie **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rejestracji badanych oraz ewidencji uzyskanych w badaniu/teście* wyniku wyrażonego w sposób określony w § 12 ust. 2 rozporządzenia, a w szczególności na ich przechowywanie przez okres 12 miesięcy od daty badania/testu*

.....
 (czytelny podpis badanego)

* – niepotrzebne skreślić,

.....
(nr badania w rejestrze)

.....
(miejscowość, data)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

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

(nr identyfikacyjny)

CZĘŚĆ A

1. Stopień policyjny, imię i nazwisko badanego, imię ojca:

.....

data i miejsce urodzenia:

2. Adres zamieszkania:

3. Wykształcenie (ukończone szkoły):

.....

4. Stanowisko służbowe zajmowane przez badanego:

.....

(nazwa stanowiska służbowego oraz nazwa komórki i jednostki organizacyjnej, w której ono występuje)

5. Stanowisko służbowe, o które ubiega się badany/komórka organizacyjna, w której ma podjąć służbę*:

.....

(nazwa stanowiska służbowego oraz nazwa komórki i jednostki organizacyjnej, w której ono występuje lub nazwa komórki i jednostki organizacyjnej, w której ona występuje)

CZĘŚĆ B

6. Czy w dniu badania odczuwa pan/i jakieś dolegliwości* * :

.....

7. Czy w przeszłości doznał pan/i wypadku lub przebył/a choroby, których leczenie wiązało się z pobytem

w szpitalu (podać kiedy):

.....

.....

* – nie wypełniać, gdy badanie dotyczy stanowiska zajmowanego już przez badanego, albo gdy pełni on już służbę w komórce organizacyjnej, której badanie dotyczy,

* * – w przypadku odczuwania dolegliwości należy je określić (np. podwyższona temperatura ciała, silny katar lub kaszel, ból zęba lub innej części ciała itp.),

8. Czy kiedykolwiek chorował pan/i na choroby płuc, serca lub układu krążenia (podać kiedy):

.....
.....

9. Czy pozostaje pan/i w stałym leczeniu:

.....

10. Czy obecnie zażywa pan/i jakieś leki (jakie i jak długo):

.....

11. Czy w pana/i najbliższej rodzinie występowały choroby psychiczne:

.....

CZĘŚĆ C

12. Czy w ostatnim miesiącu zdarzyło się coś, co spowodowało u pana/i zmianę stanu emocjonalnego (śmierć w rodzinie, wypadek, itp.):

.....
.....

13. Czy jadł/a pan/i w dniu badania posiłek, czy odczuwa głód:

.....

14. Czy czuje pan/i zmęczenie, senność:

15. Czy nadużywa pan/i alkoholu:.....

.....

16. Czy używa pan/i narkotyków lub innych środków odurzających:

.....

17. Czy znajduje się pan/i pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub uspokajających:

.....

.....
(podpis osoby badanej)

CZĘŚĆ D

.....
(miejsce na ewentualny komentarz przeprowadzającego badanie)

.....
(podpis przeprowadzającego badanie)

Załącznik nr 9

.....
(nr badania w rejestrze)

.....
(miejscowość, data)

**INFORMACJA O REZYGNACJI OSOBY BADANEJ Z DALSZEGO UDZIAŁU
W BADANIU PSYCHOFIZJOLOGICZNYM**

W dniu 20 r. w stosunku do:

.....
(stopień policyjny, imię i nazwisko, imię ojca)

(nr identyfikacyjny)

było przeprowadzane badanie psychofizjologiczne.

W trakcie przeprowadzania badania ww. badany oświadczył, iż rezygnuje z dalszego udziału w badaniu. Oświadczenie o rezygnacji z dalszego udziału w badaniu zostało złożone po przeprowadzeniu:

.....
(wpisać nazwę etapu badania, po którym nastąpiła rezygnacja)

Badany skorzystał z przysługującego mu prawa i:

- 1) nie podał powodu rezygnacji*;
- 2) jako powód rezygnacji podał*:

Niniejszą informację sporządzono w celu włączenia do dokumentacji z badania.

.....
(pieczęć i podpis przeprowadzającego badanie)

* – niepotrzebne skreślić,

.....
(nr badania w rejestrze)

.....
(miejscowość, data)

KARTA OCENY PREDYSPOZYCJI PSYCHOLOGICZNYCH BADANEGO

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

(nr identyfikacyjny)

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

(identyfikator PESEL)

1. Stopień policyjny, imię i nazwisko badanego, imię ojca:

.....

2. Stanowisko służbowe zajmowane przez badanego:

.....

(nazwa stanowiska służbowego oraz nazwa komórki i jednostki organizacyjnej, w której ono występuje)

3. Stanowisko służbowe, o które ubiega się badany/komórka organizacyjna, w której ma podjąć służbę*:

.....

(nazwa stanowiska służbowego oraz nazwa komórki i jednostki organizacyjnej, w której ono występuje lub nazwa komórki i jednostki organizacyjnej, w której ona występuje)

Nazwa obszaru	Dopasowanie	
	Tak	Nie
Ogólny wskaźnik negatywny		
Zdolności intelektualne		
Zachowania społeczne		
Stabilność		
Postawa w pracy		

Ocena psychologiczna:

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

.....
(identyfikator kadrowy psychologa)

.....
(podpis psychologa)

* – nie wypełniać, gdy badanie dotyczy stanowiska zajmowanego już przez badanego, albo gdy pełni on już służbę w komórce organizacyjnej, której badanie dotyczy,

KRYTERIA I ZASADY OCENY WYNIKÓW BADAŃ PSYCHOLOGICZNYCH TESTEM MULTISELECT

1. Wyniki badanego opisywane są w czterech podstawowych obszarach: zdolności intelektualne, stabilność, zachowania społeczne i postawa w pracy oraz w obszarze Ogólny Wskaźnik Negatywny.
2. Podstawowym kryterium selekcyjnym są wyniki uzyskane przez badanego w obszarze Ogólny Wskaźnik Negatywny, zwanym dalej „Skalą OWN”. W przypadku uzyskania przez badanego niedopasowania w Skali OWN należy w obszarach stabilności, zachowań społecznych i postawy w pracy zaznaczyć pola „NIE” w kolumnie „Dopasowanie” Karty Oceny Predyspozycji Psychologicznych Badanego. Obszar zdolności intelektualnych należy ocenić zgodnie z opisem stanowiska.
3. Warunkiem otrzymania przez badanego pozytywnej opinii psychologicznej jest:
 - 1) uzyskanie w Skali OWN dopasowania 100%;
 - 2) uzyskanie w każdym z pozostałych badanych obszarów dopasowania minimum 50%, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Istnieje możliwość uzyskania przez badanego pozytywnej opinii psychologicznej, jeżeli nie uzyskał przewidzianego minimum 50% dopasowania w badanych obszarach.

Jest to możliwe jedynie w sytuacji, kiedy uzyskane wyniki w niewielkim stopniu odbiegają od wymaganego profilu, a wnikliwa analiza jakościowa pozwala przewidywać duże prawdopodobieństwo prawidłowego funkcjonowania w służbie. W takim przypadku psycholog podejmuje decyzję po wcześniejszej konsultacji z koordynatorem regionalnym systemu MultiSelect lub administratorem systemu i dokumentuje ją na arkuszu punktacji wywiadu. Dodatkowo w treści opinii należy umieścić informację o treści – „Decyzja podjęta po konsultacji z koordynatorem regionalnym systemu” lub „Decyzja podjęta po konsultacji z administratorem systemu”.
5. Pozytywną opinię psychologiczną otrzymuje badany:
 - 1) będący kandydatem lub zajmujący już stanowisko w Centralnym Biurze Śledczym Komendy Głównej Policji, dla którego obowiązuje ogólny profil wymagań „funkcjonariusz CBS”, który spełnia warunek wymieniony w ust. 3 pkt 2, w tym uzyskał w obszarze stabilności dopasowanie do wymagań w wymiarze: „odporność na trudne sytuacje zawodowe”;
 - 2) będący kandydatem lub zajmujący już stanowisko w Zarządzie Operacji Specjalnych CBS, dla którego obowiązuje profil wymagań „funkcjonariusz ZOS”, który spełnia warunek wymieniony w ust. 3 pkt 2, w tym uzyskał w obszarze stabilności dopasowanie do wymagań w wymiarze „odporność na trudne sytuacje zawodowe”;
 - 3) będący kandydatem lub zajmujący już stanowisko w komórce organizacyjnej właściwej w sprawach techniki operacyjnej, dla którego obowiązuje profil wymagań „obserwator”, który spełnia warunek wymieniony w ust. 3 pkt 2, w tym uzyskał w obszarze:
 - a) zdolności intelektualnych dopasowanie do wymagań w wymiarze „pamięć i spostrzeganie”,
 - b) stabilności dopasowanie do wymagań w wymiarze: „odporność na trudne sytuacje zawodowe”,
 - c) postawy w pracy dopasowanie do wymagań w wymiarze „dokładność i staranność wykonywania zadań”;
 - 4) badany będący kandydatem lub zajmujący już stanowisko w komórce organizacyjnej właściwej w sprawach techniki operacyjnej, dla którego obowiązuje profil wymagań „technik WTO”, który spełnia warunek wymieniony w ust. 3 pkt 2, w tym uzyskał w obszarze:
 - a) zdolności intelektualnych dopasowanie do wymagań w wymiarze „pamięć i spostrzeganie”,
 - b) stabilności dopasowanie do wymagań w wymiarze „odporność na trudne sytuacje zawodowe”,
 - c) postawy w pracy dopasowanie do wymagań w wymiarze „dokładność i staranność wykonywania zadań”;
 - 5) badany będący kandydatem lub zajmujący już stanowisko w jednostce oraz w komórce organizacyjnej właściwej w sprawach antyterrorystycznych, dla którego obowiązuje profil wymagań „policjant AT”, który spełnia warunek wymieniony w ust. 3 pkt 2, w tym uzyskał w obszarze:
 - a) stabilności dopasowanie do wymagań w wymiarze „odporność na trudne sytuacje zawodowe”,
 - b) postawy w pracy dopasowania do wymagań w wymiarze „zdolność podporządkowania się, dyscyplina”;
 - 6) badany będący kandydatem lub zajmujący już stanowisko w komórce realizacyjnej komendy wojewódzkiej i Komendy Stołecznej Policji, dla którego może obowiązywać również profil wymagań „policjant AT”, który spełnia warunek wymieniony w ust. 3 pkt 2, w tym uzyskał w obszarze wymienionym w pkt 5 lit a i b dopasowanie do wymagań określonych w tym przepisie.
6. Część opisowa każdej opinii psychologicznej powinna zawierać dokładną i rzetelną analizę badanych dyspozycji dokonywaną na podstawie wyników testu, wywiadu oraz wiedzy psychologicznej.
7. Psycholog przeprowadzający badania i sporządzający opinię bierze pod uwagę wyniki uzyskane przez badanego we wszystkich poprzednich badaniach psychologicznych testem MultiSelect.

Załącznik nr 12

.....
(nr badania w rejestrze).....
(miejsowość, data)**ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE**

Na podstawie badania przeprowadzonego w dniu 20..... r. potwierdza się/ nie potwierdza się*
możliwość/ci uczestniczenia w dniu badania:

.....
(stopień policyjny, imię i nazwisko, imię ojca)

w teście sprawności fizycznej składającym się z prób określonych w § 11 ust. 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie trybu i warunków ustalania zdolności fizycznej i psychicznej policjantów do służby na określonych stanowiskach lub w określonych komórkach organizacyjnych jednostek Policji (Dz. U. Nr 62, poz. 423).

.....
(pieczęć i podpis lekarza)

* – niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 13

.....
(nr badania w rejestrze).....
(miejscowość, data)**KARTA WYNIKÓW POSZCZEGÓLNYCH PRÓB TESTU SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ**.....
(stopień policyjny, imię i nazwisko, imię ojca).....
(nr identyfikacyjny)**UZYSKANE WYNIKI**

L.p.	Próba testu	Wynik uzyskany w próbie	Liczba uzyskanych punktów	Uwagi przeprowadzającego test
1.	Skok w dal z miejsca			
2.	Bieg zwinnościowy			
3.	Wyciskanie sztangi w leżeniu na ławeczce			
4.	Uginanie ramion w zwisie na drążku (podciąganie na drążku)			
5.	Uginanie ramion w podporze na poręczach			
6.	Siady z leżenia w ciągu jednej minuty			
7.	Bieg w ciągu 12 minut			
8.	Pływanie na dystansie 50 metrów*			
9.	Razem:	X		

W związku z negatywnym wynikiem próby nr test został przerwany.

.....
.....
.....
(podpisy osób uczestniczących w teście)

.....
(pieczęć i podpis przeprowadzającego badanie)

* – w przypadku policjantów ubiegających się o podjęcie służby lub pełniących już służbę w komórkach realizacyjnych oraz komórkach organizacyjnych właściwych w sprawach bezpośredniego fizycznego zabezpieczenia Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji w rubryce „wynik uzyskany w próbie” należy wpisać „posiada” lub „nie posiada” umiejętność/ci pływania

WYNIK BADANIA/TESTU*

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

(wynik wpisać w sposób określony w § 12 ust. 2 rozporządzenia)

INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKU***

Tak

Nie

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

(podpisy osób uczestniczących w teście)

.....

(pieczęć i podpis przeprowadzającego badanie)

ADNOTACJA O WPROWADZENIU WYNIKU BADANIA/TESTU* DO REJESTRU

.....

.....

(data i podpis wprowadzającego wynik do rejestru)

- * – niepotrzebne skreślić,
- ** – nie wypełniać, gdy badanie dotyczy stanowiska zajmowanego już przez badanego, albo gdy pełni on już służbę w komórce organizacyjnej, której badanie dotyczy,
- *** – właściwe pole zaznaczyć znakiem X.