

3

DECYZJA NR 773 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 19 grudnia 2008 r.

w sprawie prowadzenia w Policji zestawu zbiorów informacji „System Informacji Operacyjnych”

Na podstawie § 4 ust. 2 i 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 września 2007 r. w sprawie przetwarzania przez Policję informacji o osobach (Dz. U. Nr 170, poz. 1203) postanawia się, co następuje:

§ 1

Decyzja określa:

- 1) cel prowadzenia zestawu zbiorów informacji „System Informacji Operacyjnych”;
- 2) zakres informacji przetwarzanych w zbiorach;
- 3) podmioty odpowiedzialne za prowadzenie zbiorów i uprawnione do korzystania ze zbiorów;
- 4) procedury korzystania ze zbiorów;
- 5) techniczne i organizacyjne warunki wykonywania czynności służbowych niezbędnych do realizacji ustalonego celu prowadzenia zestawu oraz zapewniających zgodne z prawem efektywne, sprawne i ekonomiczne przetwarzanie informacji zgromadzonych w zestawie.

§ 2

Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- a) BWK – Biuro Wywiadu Kryminalnego Komendy Głównej Policji;
- b) CBIU – centralny zbiór informacji o nazwie „Centralna Baza Informacji z Ustaleń”;
- c) komunikat systemowy – komunikat generowany automatycznie, zawierający dane policjanta zlecającego ochronę informacji wprowadzonej do SIO;
- d) rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 września 2007 r. w sprawie przetwarzania przez Policję informacji o osobach (Dz. U. Nr 170, poz. 1203);
- e) SIO – zestaw zbiorów informacji o nazwie „System Informacji Operacyjnych”;
- f) SMI – centralny zbiór informacji o nazwie „System Meldunku Informacyjnego”;
- g) ustawa o Policji – ustawę z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277 z późn. zm.¹⁾);
- h) zarządzenie – zarządzenie nr pf – 634 Komendanta Głównego Policji z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie metod i form wykonywania

przez Policję czynności operacyjno-rozpoznawczych.

§ 3

1. W BWK tworzy się prowadzony w systemie informatycznym zestaw zbiorów informacji SIO.
2. SIO składa się z:
 - 1) SMI, utworzonego z dniem 1 czerwca 2004 r.²⁾;
 - 2) CBIU, utworzonego z dniem 20 kwietnia 2007 r.³⁾;
 - 3) wyodrębnionego ze zbiorów wymienionych w pkt 1 i 2 podzbioru o nazwie „ARCHIWUM”.
3. SIO prowadzi się dla potrzeb służby kryminalnej i śledczej Policji, w celach:
 - 1) wykorzystania zgromadzonych w SMI, informacji do realizacji czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz do prowadzenia analizy kryminalnej w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 2) koordynacji przy pomocy CBIU czynności operacyjno-rozpoznawczych Policji wykonywanych metodą obserwacji planowej.
4. W podzbiorze ARCHIWUM przetwarza się informacje przeniesione ze zbiorów wymienionych w ust. 2 pkt 1 i 2, zweryfikowane jako nieprawdziwe lub zakwalifikowane do okresowej oceny przydatności, o której mowa w § 11 rozporządzenia.

§ 4

1. W SIO przetwarza się informacje, uzyskane przez policjantów w trakcie wykonywania czynności służbowych, przydatne do zapobiegania, rozpoznawania i wykrywania przestępstw, ustalania metod ich popełniania oraz wykrywania i zatrzymywania sprawców.

²⁾ Wymieniony zbiór został utworzony na podstawie decyzji nr 192 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie założenia oraz zasad prowadzenia centralnego zbioru informacji dla potrzeb analizy kryminalnej (Dz. Urz. KGP Nr 10, poz. 51), zastąpionej decyzją wskazaną w odnośniku 3.

³⁾ Wymieniony zbiór został utworzony na podstawie decyzji nr 256 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 kwietnia 2007 r. w sprawie założenia i prowadzenia na potrzeby Policji centralnego zbioru Systemu Informacji Operacyjnych (Dz. Urz. Nr 8, poz. 69 i Nr 13, poz. 103).

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170 oraz z 2008 r. Nr 86, poz. 521 i Nr 171, poz. 1065.

2. Dopuszczalny zakres przetwarzanych w SIO informacji o osobach określa art. 20 ust. 2a i 2b ustawy o Policji.
3. W SIO przetwarza się również:
 - 1) informacje o zdarzeniach, miejscach, pojazdach, dokumentach oraz podmiotach niebędących osobami fizycznymi;
 - 2) informacje o urządzeniach wykorzystywanych do przekazu informacji;
 - 3) informacje o rachunkach w bankach lub innych instytucjach finansowych oraz o czynnościach bankowych, z zastrzeżeniem ograniczeń dostępu do tych informacji określonych w art. 20 ust. 3 i 4 ustawy o Policji.
4. W SIO przetwarza się informacje jawne oraz informacje niejawne stanowiące tajemnicę służbową.

§ 5

1. Informacje w SIO przetwarza się z zastosowaniem sposobów określonych w § 14 ust. 1 rozporządzenia.
2. W przypadku każdej operacji przetwarzania rejestruje się automatycznie lub ręcznie dane określone w § 15 rozporządzenia, a ponadto dane identyfikujące zlecającego przetwarzanie informacji oraz dane wskazujące cel lub powód dokonania operacji przetwarzania.

§ 6

1. Informacje w poszczególnych zbiorach wymienionych w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 rejestruje się na podstawie następujących dokumentów źródłowych:
 - 1) w przypadku zbioru SMI:
 - a) meldunków informacyjnych, sporządzanych według wzoru określonego w załączniku nr 1,
 - b) zapytań/typowań do Systemu Meldunku Informacyjnego, sporządzanych według wzoru określonego w załączniku nr 2,
 - c) innych dokumentów wytworzonych w Policji oraz poza Policją, zawierających dane przydatne do realizacji celów określonych w § 4 ust. 1;
 - 2) w przypadku zbioru CBIU:
 - a) wniosków o obserwację i komunikatów z obserwacji, o których mowa w § 66 ust. 1 i § 75 ust. 1 pkt 1 zarządzenia,
 - b) zapytań/typowań do CBIU, sporządzanych według wzoru określonego w załączniku nr 2,
 - c) innych dokumentów wytworzonych w Policji oraz poza Policją, zawierających dane przydatne do realizacji celów określonych w § 4 ust. 1.
2. Meldunek informacyjny sporządza się w każdym przypadku uzyskania przez policjanta informacji mogących przyczynić się do zapobiegania, roz-

poznawania i wykrywania przestępstw, ustalenia sprawców lub metod popełniania przestępstw albo do rozpoznania organizacji grup przestępczych.

§ 7

1. Policjant sporządzający dokument źródłowy:
 - 1) jest odpowiedzialny za rzetelne i kompletne podanie uzyskanych informacji;
 - 2) jest obowiązany zweryfikować uzyskane informacje w dostępnych policyjnych i pozapolicyjnych zbiorach informacji, a wynik tej weryfikacji umieścić w treści dokumentu źródłowego.
2. Przed rejestracją w SIO dokument źródłowy musi być sprawdzony pod względem formalnym i merytorycznym przez właściwego:
 - 1) kierownika komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji;
 - 2) kierownika komórki organizacyjnej komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji;
 - 3) komendanta powiatowego (miejskiego, rejonowego) Policji oraz komendanta komisariatu Policji;
– zwanych dalej „komendantami i kierownikami”.
3. Komendanci i kierownicy mogą upoważnić na piśmie podległych policjantów do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 2.
4. Policjant sporządzający dokument źródłowy jest obowiązany, z zastrzeżeniem ust. 2, niezwłocznie po wykonaniu czynności służbowych wynikających z charakteru tych dokumentów, przekazać dokumenty źródłowe komórce organizacyjnej właściwej do spraw:
 - 1) wywiadu kryminalnego – w przypadku dokumentów źródłowych, o których mowa w § 6 ust.1 pkt 1;
 - 2) techniki operacyjnej – w przypadku dokumentów źródłowych, o których mowa w § 6 ust.1 pkt 2;albo innej komórce organizacyjnej uprawnionej do rejestrowania informacji w SIO.

§ 8

1. Dokumenty źródłowe zawierające informacje o policjancie lub pracowniku Policji przekazuje się bez wprowadzania do SIO do właściwej terytorialnie komórki organizacyjnej Policji do spraw wewnętrznych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, udostępnia się w SIO po akceptacji dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji.

§ 9

Policjant sporządzający meldunek informacyjny dokonuje oceny wiarygodności źródła informacji, a wyniki tej oceny zaznacza w odpowiednich po-

lach formularza meldunku w formie następujących kodów:

- 1) kod „A” – oznacza brak wątpliwości co do wiarygodności źródła informacji;
- 2) kod „B” – oznacza, że informacja pochodzi ze źródła, które w większości przypadków dotychczas było wiarygodne;
- 3) kod „C” – oznacza, że informacja pochodzi ze źródła, które w większości przypadków dotychczas nie było wiarygodne;
- 4) kod „X” – oznacza, że informacja pochodzi z nowego źródła, którego wiarygodność nie jest znana, bo źródło nie było sprawdzane lub sprawdzenie nie jest możliwe.

§ 10

Policjant sporządzający meldunek informacyjny dokonuje oceny prawdziwości i sposobu uzyskania informacji przekazywanej tym meldunkiem, a wyniki tej oceny wpisuje w odpowiednim polu formularza meldunku w formie następujących kodów:

- 1) kod „1” – oznacza, że informacja jest oceniana jako prawdziwa przez policjanta;
- 2) kod „2” – oznacza, że fakty wskazane w informacji są znane bezpośrednio źródłu przekazującemu informację;
- 3) kod „3” – oznacza, że fakty wskazane w informacji nie są znane bezpośrednio źródłu przekazującemu informację, ale zostały potwierdzone przez inne źródła informacji;
- 4) kod „4” – oznacza, że fakty wskazane w informacji nie są znane bezpośrednio źródłu przekazującemu informację i nie mogą być sprawdzone przez inne aktualnie dostępne źródła informacji.

§ 11

1. Policjant sporządzający dokument źródłowy lub jego bezpośredni przełożony, określa w odpowiednim polu formularza takiego dokumentu dopuszczalny sposób wykorzystania informacji, w formie następujących kodów:

- 1) kod „H1” – oznacza, że informacja nie może być wykorzystana w postępowaniu karnym bezpośrednio, bez uprzedniego dowodowego przetworzenia w sposób określony przepisami postępowania karnego;
 - 2) kod „H2” – oznacza, że informacje można udostępnić tylko po uprzednim uzyskaniu zgody policjanta, który sporządził dokument źródłowy lub jego bezpośredniego przełożonego;
 - 3) kod „H3” – oznacza, że wykorzystanie informacji podlega ograniczeniom innym niż wymienione w pkt 1 i 2, wskazanym opisowo w polu „Uwagi” formularza dokumentu źródłowego.
2. Kod „H1” wpisuje się do każdego dokumentu źródłowego wprowadzanego do SIO, a kody

„H2” i „H3” dodatkowo w przypadku uznania, że zachodzą określone powody do dalej idącego ograniczenia sposobu wykorzystania informacji, przy czym kod „H2” wpisuje się zawsze do dokumentów źródłowych, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.

3. Sposób wykorzystania informacji ogranicza się kodem „H2” w przypadku konieczności szczególnej ochrony przebiegu prowadzonych czynności operacyjno-rozpoznawczych przed dekonspiracją, zapewnienia właściwego toku postępowania karnego albo ochrony zdrowia i życia policjantów lub innych osób uczestniczących w czynnościach służbowych.
4. Ograniczenie sposobu wykorzystania informacji kodem „H2” lub „H3” obowiązuje przez okres trzech miesięcy od daty sporządzenia dokumentu źródłowego. Okres ten może być przedłużany o kolejne trzymiesięczne okresy na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej Policji skierowany do komórki organizacyjnej właściwej do spraw wywiadu kryminalnego lub techniki operacyjnej.
5. W przypadku nieuzyskania zgody, o której mowa w ust. 1 pkt 2, podmiot dokonujący sprawdzenia w SIO otrzymuje tylko informacje występujące w komunikacie systemowym.

§ 12

1. Obieg dokumentów źródłowych w CBIU regulują odrębne przepisy.
2. Po zarejestrowaniu informacji w SIO dokumenty źródłowe, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, są zwracane nadawcy z adnotacją określającą datę rejestracji i numer identyfikacyjny nadany informacji w SIO.
3. Kierownik lub komendant, o którym mowa w § 7 ust. 2, albo policjant upoważniony w tym zakresie, zwraca sporządzającemu dokument źródłowy bez rejestracji, jeżeli:
 - 1) dokument został sporządzony niezgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych;
 - 2) informacje zawarte w dokumencie są powszechnie znane lub nieprzydatne w realizacji zadań ustawowych Policji;
 - 3) dokument został wypełniony nieprawidłowo lub nieczytelnie.

§ 13

1. Na podstawie informacji zawartych w dokumentach źródłowych w SIO można tworzyć następujące obiekty analityczne, z opisem ich wzajemnych powiązań:
 - 1) „Adres” – informacje o miejscach;
 - 2) „Dokument” – informacje o dokumentach;
 - 3) „Firma” – informacje o podmiotach, które nie są osobami fizycznymi;
 - 4) „Grupa” – informacje o grupach przestępczych, a w szczególności o ich charakterze,

celach i obszarach działania oraz zachowaniach członków;

- 5) „Konto” – informacje o rachunkach w bankach lub innych instytucjach finansowych oraz o czynnościach bankowych;
 - 6) „Osoba” – informacje o osobach fizycznych;
 - 7) „Pojazd” – informacje o pojazdach oraz ich częściach składowych;
 - 8) „Telefon” – informacje o numerach i abonentach telefonów, urządzeń telekopiowych, adresach (kontach) poczty elektronicznej lub innych adresach albo numerach urządzeń wykorzystywanych do przekazu informacji;
 - 9) „Zdarzenie” – informacje o zdarzeniach oraz ich umiejscowieniu czasowym i terytorialnym.
2. Jeżeli treść dokumentu źródłowego zawiera wszystkie informacje pozwalające na utworzenie obiektu analitycznego, utworzenie obiektu analitycznego jest obowiązkowe.

§ 14

1. Dokumenty źródłowe, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, grupuje się w podzbiorach tematycznych dotyczących poszczególnych czynów karalnych, metod działań przestępczych, grup przestępczych oraz innych zagadnień, uznanych za istotne w zakresie realizacji ustawowych zadań Policji. Każdy podzbiór tematyczny oznacza się nazwą „Sprawa” z indywidualnym numerem lub symbolem identyfikacyjnym.
2. Obiekty analityczne wymienione w § 13 można grupować w podzbiorach tematycznych dotyczących poszczególnych czynów karalnych, metod działań przestępczych, grup przestępczych oraz innych zagadnień, uznanych za istotne w zakresie realizacji ustawowych zadań Policji.
3. Podzbiór tematyczny tworzy i usuwa w drodze decyzji dyrektor BWK, z własnej inicjatywy lub:
 - 1) na polecenie Komendanta Głównego Policji lub Zastępcy Komendanta Głównego Policji nadzorującego komórki organizacyjne służby kryminalnej i śledczej Komendy Głównej Policji;
 - 2) na wniosek komendantów jednostek organizacyjnych Policji albo kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji.
4. W decyzji, o której mowa w ust. 3, dyrektor BWK określa szczegółowo rodzaj informacji przetwarzanych w podzbiorze tematycznym, kategorie użytkowników uprawnionych do dostępu i zakres dostępu oraz warunki korzystania z podzbioru i sposób usuwania informacji przetwarzanych w podzbiorze.
5. Dyrektor BWK może odmówić wydania decyzji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, jeżeli uzna wniosek o utworzenie podzbioru tematycznego za nieuzasadniony albo wniosek o usunięcie dotyczy podzbioru tematycznego utworzonego na

wniosek innego podmiotu. W takim przypadku zwraca wniosek wnioskodawcy ze wskazaniem przyczyn jego nieuwzględnienia.

6. Decyzje, o których mowa w ust. 3 i 5, podlegają zatwierdzeniu przez Zastępcę Komendanta Głównego Policji nadzorującego komórki organizacyjne służby kryminalnej i śledczej Komendy Głównej Policji.

§ 15

1. Policjant prowadzący czynności operacyjno-rozpoznawcze w odniesieniu do któregośkolwiek z wyodrębnionych obiektów analitycznych może złożyć wniosek o zastrzeżenie koordynacyjne, w wyniku którego powinien być powiadamiany o każdym zapytaniu dotyczącym obiektu analitycznego objętego zastrzeżeniem.
2. Policjant prowadzący czynności operacyjno-rozpoznawcze lub jego przełożony podejmuje decyzje co do sposobu wykorzystania powiadomienia, o którym mowa w ust. 1.
3. Zastrzeżenie koordynacyjne obowiązuje przez okres 3 miesięcy od daty objęcia zastrzeżeniem obiektu analitycznego w SIO.
4. Można przedłużać okres zastrzeżenia koordynacyjnego o kolejne trzymiesięczne okresy, na piśmie wniosek skierowany do kierowników komórek organizacyjnych Policji właściwych do spraw wywiadu kryminalnego lub techniki operacyjnej.
5. Wzór wniosku o zastrzeżenie koordynacyjne/przedłużenie okresu zastrzeżenia koordynacyjnego w Systemie Informacji Operacyjnych określa załącznik nr 3.

§ 16

1. Dyrektor BWK zapewnia prowadzenie systematycznej weryfikacji informacji przetwarzanych w SMI, pod względem ich prawidłowości oraz aktualnej przydatności do realizacji celów wymienionych w § 3 ust. 3.
2. Dyrektor Biura Kryminalnego Komendy Głównej Policji zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem BWK, prowadzenie systematycznej weryfikacji informacji przetwarzanych w CBIU pod względem ich prawidłowości oraz aktualnej przydatności do realizacji celów wymienionych w § 3 ust. 3.
3. Informacje uznane za okresowo nieprzydatne do realizacji celów wymienionych w § 3 ust. 3 przenosi się ze zbiorów wymienionych w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 do podzbioru ARCHIWUM. Przeniesienie następuje na wniosek sporządzającego dokument źródłowy lub użytkownika SIO, który informacje rejestrował.
4. W SIO uruchamia się funkcję automatycznego przenoszenia informacji do podzbioru ARCHIWUM po upływie 10 lat od daty rejestracji.

5. Informacje przetwarzane w podzbiorze ARCHIWUM mogą być w każdym czasie przeniesione do odpowiedniego zbioru wymienionego w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2.
 6. Informacje przetwarzane w SIO podlegają okresowej weryfikacji, o której mowa w art. 20 ust. 17 ustawy o Policji oraz w § 11 rozporządzenia.
 7. Informacje uznane w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 6, za zbędne do realizacji ustawowych zadań Policji usuwa się z SIO w sposób trwały i udokumentowany protokolarnie, na podstawie wniosku zatwierzonego przez dyrektora BWK lub osobę upoważnioną w tym zakresie przez dyrektora BWK.
 8. Informacje zweryfikowane jako nieprawdziwe podlegają usunięciu z SIO.
5. Sprawdzenia w SMI na wniosek uprawnionych podmiotów pozapolicyjnych są dokonywane za pośrednictwem BWK.
 6. Sprawdzeń w CBIU na podstawie zapytania/typowania dokonują:
 - 1) dla komórek organizacyjnych właściwych w sprawach techniki operacyjnej – policjanci i pracownicy pełniący służbę i zatrudnieni w tych komórkach organizacyjnych;
 - 2) dla innych niż wymienione w pkt 1 komórek organizacyjnych służby kryminalnej i śledczej – policjanci lub pracownicy Policji komórek organizacyjnych właściwych w sprawach wywiadu kryminalnego, z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 3) dla komórek organizacyjnych Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji – policjanci i pracownicy wyznaczeni przez dyrektora tego Biura oraz administratorzy centralni wyznaczeni przez dyrektora BWK;
 - 4) dla podmiotów pozapolicyjnych – dyrektor Biura Kryminalnego Komendy Głównej Policji za pośrednictwem dyrektora BWK.

§ 17

1. Informacje wprowadzone na podstawie dokumentów źródłowych do SIO mogą być modyfikowane przez uprawnionych użytkowników SIO w celu poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej.
2. Błędy polegające na niedołączeniu dokumentów źródłowych do odpowiednich podzbiorów tematycznych są usuwane przez użytkowników SIO, którzy je ujawnili.
3. Błędy ujawnione w zakresie tworzenia obiektów analitycznych mogą być poprawiane przez każdego uprawnionego użytkownika systemu.

§ 18

1. Sprawdzenia w SIO można dokonać:
 - 1) w przypadku prowadzenia czynności operacyjno-rozpoznawczych dotyczących osób, miejsc lub innych obiektów analitycznych objętych sprawdzeniem;
 - 2) na polecenie Komendanta Głównego Policji i Zastępcy Komendanta Głównego Policji nadzorującego komórki organizacyjne służby kryminalnej i śledczej Komendy Głównej Policji albo kierowników tych komórek organizacyjnych lub ich zastępców.
2. Sprawdzenie w SIO może być realizowane w formie zapytania, typowania lub analizy. W wyniku sprawdzenia jednostka organizacyjna Policji lub uprawniony podmiot pozapolicyjny otrzymuje dostępne w SIO informacje, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 i § 11 ust. 5.
3. Sprawdzeń w SIO dokonuje się na podstawie zatwierdzonych przez komendantów lub kierowników, o których mowa w § 7 ust. 2, dokumentów źródłowych w postaci zapytań/typowań lub wniosków o obserwację albo innych dokumentów zawierających te same dane.
4. Każde sprawdzenie w SIO odnotowuje się podając jego powód, podstawę dokonywania sprawdzenia i sygnaturę sprawy, jak również dane podmiotu, dla którego zostało dokonane.

§ 19

1. Sprawdzeń w formie zapytania/typowania i analizy dokonuje się na podstawie pisemnych wniosków kierowników komórek organizacyjnych służby kryminalnej i śledczej Policji lub komendantów powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji, komendantów komisariatów i komisariatów specjalistycznych Policji.
2. Wniosek o dokonanie sprawdzenia w formie analizy jest realizowany pod warunkiem potwierdzenia możliwości realizacji wniosku przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej Policji do spraw wywiadu kryminalnego.
3. Sprawdzenie w formie analizy może być dokonane jedynie w celu:
 - 1) rozpoznania lokalizacji, rodzaju działalności, składu osobowego i struktury organizacji przestępczych oraz sposobu wykorzystywania dochodów z działalności przestępczej;
 - 2) ustalenia związków i zależności zachodzących pomiędzy poszczególnymi informacjami znajdującymi się w zbiorze, przydatnych do wspomagania działań wykrywczych i procesów decyzyjnych związanych z realizacją zadań Policji;
 - 3) weryfikacji zgromadzonych informacji.
4. Wyniki zapytania/typowania i analizy mogą być przedstawione w formie opisowej i graficznej.
5. Do zapytania/typowania i analizy stosuje się odpowiednio przepisy § 11 i § 15.

§ 20

1. Indywidualne uprawnienia dostępu do informacji przetwarzanych w SIO są nadawane i odbierane na podstawie pisemnego wniosku właściwego

3. Dyrektor Biura Kryminalnego Komendy Głównej Policji odpowiada za merytoryczną jakość informacji przetwarzanych w zbiorze CBIU.
 4. Dyrektor Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji odpowiada za niezawodne funkcjonowanie SIO pod względem technicznym oraz za stan bezpieczeństwa teleinformatycznego w zakresie funkcjonowania tego Systemu.
 5. Dyrektora BWK upoważniam do wydania wytycznych w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania przez policjantów i pracowników jednostek organizacyjnych Policji, czynności służbowych związanych z przetwarzaniem informacji w SIO.
- kierownika jednostki organizacyjnej Policji, dysponującej stacją dostępową do SIO, z zastrzeżeniem ust. 3.
 2. Szczegółową procedurę uzyskiwania uprawnień dostępu do SIO określa dokumentacja Szczegółowych Wymagań Bezpieczeństwa Systemu i Procedury Bezpiecznej Eksploatacji, sporządzana odrębnie dla zbiorów SMI i CBIU.
 3. Kierownik, o którym mowa w ust. 1, jest obowiązany przynajmniej raz w roku przeprowadzić weryfikację indywidualnych uprawnień dostępu do SIO, nadanych podległym policjantom i pracownikom Policji.
 4. Wzór wniosku o nadanie/odebranie uprawnień dostępu do Systemu Informacji Operacyjnych, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 4.

§ 21

1. Dyrektora BWK wyznaczam i upoważniam do:
 - 1) pełnienia funkcji administratora danych osobowych przetwarzanych w zestawie zbiorów SIO;
 - 2) kontroli dostępu do informacji przetwarzanych w SIO;
 - 3) nadawania i odbierania uprawnień dostępu do SIO;
 - 4) organizowania systematycznej weryfikacji informacji przetwarzanych w SIO;
2. Dyrektor BWK odpowiada za merytoryczną jakość informacji przetwarzanych w zbiorze SMI.

§ 22

Traci moc decyzja nr 256 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 kwietnia 2007 r. w sprawie założenia i prowadzenia na potrzeby Policji centralnego zbioru System Informacji Operacyjnych (Dz. Urz. KGP Nr 8, poz. 69 i Nr 13, poz. 103).

§ 23

Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Andrzej Matejuk

**Załączniki do decyzji nr 773
Komendanta Głównego Policji
z dnia 19 grudnia 2008 r.**

Załącznik nr 1

Wzór meldunku informacyjnego

Meldunek informacyjny										Nr URN*: HQMI					
<i>Jednostka, komórka Policji:</i>			Kategoria/rodzaj źródła:							Miejsce, data wypełnienia:					
<i>Kod jednostki:</i>															
<i>Sygnatura dokumentu:</i> /.....			Pseudonim/ID/nazwa źródła:							Klauzula tajności Ilość egzemplarzy					
<i>Osoba sporządzająca:</i>			Temat:							Kod oceny źródła informacji:		Kod ochrony informacji:			
Numer ID: <input type="text"/>										A		H1			
										B		H2			
Data uzyskania informacji:										C		H3			
			Uzupełnienie MI nr: HQMI <input type="text"/>							X					
TREŚĆ**:										Kod oceny informacji (1,2,3,4)					
<i>Wykonano w egz.:</i> <i>Egz. nr 1.....</i> <i>Egz. nr 2.....</i> <i>Egz. nr Wyk./sporz.....</i> <i>DEWD</i>			UWAGI:							Podpis policjanta					
										Podpis przełożonego					

Klauzula tajności, numer strony/liczba stron

* / wypełnia operator po wprowadzeniu do SMI

** / podczas wypełniania pamiętaj o odpowiedzi na pytania: kto?, co?, kiedy?, gdzie?, dlaczego?, w jaki sposób?, czym?

Załącznik nr 2

Wzór zapytania/typowania do Systemu Informacji Operacyjnych

ZATWIERDZAM

HOZP

....., dnia
(miejscowość, data)

.....
(jednostka, komórka organizacyjna Policji)

.....
(klauzula tajności)

.....
(kod jednostki i komórki organizacyjnej)

Egz. nr

.....
(numer sprawy operacyjnej)

.....
(Komórka wywiadu/analizy kryminalnej)

w

ZAPYTANIE /TYPOWANIE*
DO SYSTEMU INFORMACJI OPERACYJNYCH
 SMI CBIU

Proszę o sprawdzenie w zbiorze informacji:

.....
(wskazać przedmiot zapytania/typowania*)

UWAGI:.....
(np. ogólny opis sprawy (rodzaj przestępczości), oraz powiązania między obiektami, których dotyczy zapytanie, kryteria typowania)

Powód sprawdzenia**

- przed zainteresowaniem operacyjnym
- analiza

Kryterium ochrony**

- H1
- H2
- H3

.....
(stopień, imię i nazwisko policjanta)

.....
(nr identyfikacyjny policjanta)

.....
(jednostka, komórka organizacyjna Policji)

.....
(nr telefonu kontaktowego)

* – niepotrzebne skreślić

** – zaznaczyć właściwe pole

Wyk. w ... egz.

Egz. nr ... –

Egz. nr ... –

Wyk./Sporz.

.....
(klauzula tajności, numer strony/liczba stron)

DEWD

Dane wymagane dla poszczególnych obiektów:

„Adres” – państwo, województwo, miejscowość, ulica, nr budynku;

„Dokument” – rodzaj, nr dokumentu;

„Grupa” – nazwa, charakterystyka, obszar działania

„Firma” – nazwa pełna, REGON;

„Konto” – nr konta, nazwa banku;

„Osoba” – imię, nazwisko, PESEL;

„Pojazd” – marka, typ, nr rejestracyjny, kraj rejestracji;

„Kontakt/Telefon” – numer, rodzaj.

Załącznik nr 3

**Wzór wniosku o zastrzeżenie koordynacyjne/przedłużenie zastrzeżenia koordynacyjnego
w Systemie Informacji Operacyjnych**

....., dnia
(miejsowość, data)

ZATWIERDZAM

.....
(klauzula tajności)

Egz. nr

.....
(Komórka wywiadu/analizy kryminalnej)

w

**WNIOSEK O ZASTRZEŻENIE KOORDYNACYJNE
/PRZEDŁUŻENIE ZASTRZEŻENIA KOORDYNACYJNEGO
W SYSTEMIE INFORMACJI OPERACYJNYCH**

Wnoszę o:

- objęcie zastrzeżeniem koordynacyjnym od dnia *
- przedłużenie czasu zastrzeżenia koordynacyjnego od dnia *

w odniesieniu do następujących obiektów analitycznych:

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

.....
(stopień, imię i nazwisko policjanta)

.....
(nr identyfikacyjny policjanta)

.....
(jednostka, komórka organizacyjna Policji)

.....
(nr telefonu kontaktowego)

* niepotrzebne skreślić

Wyk. w ... egz.

Egz. nr ... –

Egz. nr ... –

Wyk./Sporz.

.....
(klauzula tajności, numer strony/liczba stron)

DEWD

Dane wymagane dla poszczególnych obiektów:

- „Adres” – państwo, województwo, miejscowość, ulica, nr budynku;
- „Dokument” – rodzaj, nr dokumentu;
- „Grupa” – nazwa, charakterystyka, obszar działania
- „Firma” – nazwa pełna, REGON;
- „Konto” – nr konta, nazwa banku;
- „Osoba” – imię, nazwisko, PESEL;
- „Pojazd” – typ, nr rejestracyjny, kraj rejestracji;
- „Kontakt/Telefon” – numer, rodzaj.

Załącznik nr 4

Wzór wniosku o nadanie/odebranie/aktualizację uprawnień dostępu
do Systemu Informacji Operacyjnych

ZATWIERDZAM

(Komórka wywiadu/analizy kryminalnej)

w

....., dnia

(miejsowość)

(data)

DYREKTOR
BIURA WYWIADU KRYMINALNEGO
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

WNIOSEK O NADANIE/ODEBRANIE UPRAWNIENI
DOSTĘPU DO SYSTEMU INFORMACJI OPERACYJNYCH⁽¹⁾

dla policjanta/pracownika* w

.....
(nazwa jednostki, siedziba)

Lp.	Imię i nazwisko	Identyfikator kadrowy funkcjonariusza/pracownika Policji	Rodzaj uprawnień**						
			Administrator Centralny SMI ⁽²⁾	SMI			CBIU		
				Administrator Lokalny	Analityk (ukończony kurs)	Wprowadzający dane (Operator stacji)	Administrator Lokalny	Analityk (ukończony kurs)	Wprowadzający dane (Operator stacji)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* *niepotrzebne skreślić*

** *zaznaczyć właściwe pole*

.....
Podpis przełożonego

AKCEPTUJĘ

(dot. tylko CBS KGP, BSW KGP, BK KGP)

(1) – wniosek o nadanie/odebranie uprawnień do SIO należy przesłać do Dyrektora Biura Wywiadu Komendy Głównej Policji – bez pisma przewodniego.

(2) – uprawnienia Administratora Centralnego wyłącznie dla funkcjonariuszy/pracowników BWK KGP.