

## 82

### ZARZĄDZENIE NR 1470 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 1 grudnia 2009 r.

#### w sprawie ochrony obiektów Komendy Głównej Policji

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r., Nr 43, poz. 277, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1 Przepisy ogólne

##### § 1

Zarządzenie określa:

- 1) sposób organizowania i wykonywania ochrony obiektów Komendy Głównej Policji, zwanej dalej „KGP”, oraz ich zabezpieczenia technicznego;
- 2) administrowanie uprawnieniami dostępu do obiektów KGP, w tym:
  - a) tryb wydawania i ewidencjonowania osobowych i samochodowych kart zbliżeniowych oraz przepustek stałych i okresowych,
  - b) zasady przebywania osób na terenie obiektów KGP,
  - c) zasady ruchu materiałowego w obiektach KGP;
- 3) sposób zabezpieczania pomieszczeń służbowych, deponowania, przechowywania i wydawania kluczy oraz szyfrów;
- 4) planowanie ochrony obiektów KGP.

##### § 2

Określenia użyte w zarządzeniu oznaczają:

- 1) awaryjna karta zbliżeniowa – karta zbliżeniowa będąca w posiadaniu kierownika lub dyżurnego obiektu służąca do uwierzytelnienia uprawnień do wejścia w sytuacjach nadzwyczajnych do wszystkich stref lub pomieszczeń w obiektach KGP, objętych systemem kontroli dostępu;
- 2) karta zbliżeniowa (osobowa lub samochodowa) – techniczny nośnik służący do uwierzytelnienia uprawnień do przebywania na terenie obiektów KGP, objętych systemem kontroli dostępu;
- 3) kierownik komórki organizacyjnej KGP – dyrektor biura (równorzędnej komórki organizacyjnej) lub jego zastępca, naczelnik wydziału lub jego zastępca;

<sup>1)</sup> 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, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 171, poz. 1065 i Nr 237, poz. 1651 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 62, poz. 504, Nr 85, poz. 716, Nr 97, poz. 803, Nr 98, poz. 817, Nr 115, poz. 959, Nr 157, poz. 1241 i Nr 168, poz. 1323.

- 4) obiekty KGP – nieruchomości lub części nieruchomości wraz z instalacjami, pozostające w użytkowaniu KGP;
- 5) strefa bezpieczeństwa – strefa, o której mowa w art. 57 pkt 1 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 z późn. zm.<sup>2)</sup>);
- 6) strefa administracyjna – strefa, o której mowa w art. 57 pkt 2 ustawy wymienionej w pkt 5;
- 7) system ochrony obiektów KGP – zespół przedsięwzięć organizacyjnych i technicznych obejmujących fizyczną ochronę i techniczne środki zabezpieczenia;
- 8) system kontroli dostępu – techniczne i elektroniczne systemy służące do zabezpieczenia obiektów KGP przed dostępem osób nieuprawnionych.

##### § 3

Ochrona obiektów KGP ma na celu:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa obiektów KGP i osób w nich przebywających;
- 2) ochronę mienia znajdującego się na terenie obiektów KGP przed kradzieżą lub zniszczeniem;
- 3) ochronę obiektów KGP przed dostępem osób nieuprawnionych.

##### § 4

1. Za ochronę obiektów KGP odpowiada Dyrektor Biura Logistyki Policji KGP.
2. Dyrektor Biura Logistyki Policji KGP przedstawia do zatwierdzenia Zastępcy Komendanta Głównego Policji do spraw służby wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym wykaz obiektów KGP podlegających ochronie.

##### § 5

1. Nadzór nad wykonywaniem zadań w zakresie ochrony obiektów KGP sprawuje Zastępca Komendanta Głównego Policji, o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. W ramach sprawowanego nadzoru Zastępca Komendanta Głównego Policji może polecić:
  - 1) objęcie ochroną obiektu KGP nieujętego w wykazie, o którym mowa w § 4 ust. 2;
  - 2) zaprzestanie ochrony obiektu KGP ujętego w wykazie, o którym mowa w § 4 ust. 2;

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 149, poz. 1078, Nr 218, poz. 1592 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1056.

- 3) wzmocnienie ochrony obiektów KGP siłami dodatkowo przydzielonymi.

## Rozdział 2

### Organizowanie i wykonywanie ochrony obiektów KGP

#### § 6

Wydział Zabezpieczenia Obiektów KGP Biura Logistyki Policji KGP zwany dalej WZO KGP realizuje zadania określone w zarządzeniu nr 372 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 kwietnia 2008 r. w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji (Dz. Urz. KGP nr 8 poz. 47 oraz z 2009 roku Dz. Urz. nr 2 poz. 9 i nr 14 poz. 68), obejmujące:

- 1) zapewnienie funkcjonowania systemu ochrony obiektów KGP;
- 2) opracowywanie planów ochrony obiektów KGP i ich aktualizowanie;
- 3) organizowanie systemu wydawania, ewidencjonowania oraz administrowanie uprawnieniami dostępu do obiektów KGP;
- 4) udział w pracach związanych z projektowaniem i rozbudową zabezpieczeń technicznych w obiektach KGP;
- 5) przekazywanie, na wniosek kierowników komórek organizacyjnych KGP, informacji z systemu kontroli dostępu i monitoringu wizyjnego.

#### § 7

1. Ochrona obiektów KGP wykonywana jest przez pracowników WZO KGP w zmianowym rozkładzie czasu pracy, w godzinach od 7:00 do 19:00 oraz od 19:00 do 7:00.
2. Za organizację i koordynację pracy w systemie zmianowym odpowiada Naczelnik WZO KGP, a w przypadku jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.

#### § 8

1. Za ochronę obiektów KGP odpowiada kierownik zmiany, wyznaczany przez Naczelnika WZO KGP.
2. Do zadań kierownika zmiany WZO KGP należy w szczególności:
  - 1) wyznaczanie spośród pracowników WZO KGP kierowników i dyżurnych obiektów KGP;
  - 2) organizowanie pracy podczas zmiany, w tym kontrolowanie przygotowania pracowników WZO KGP do wykonywania zadań, ich ubioru oraz wyposażenia;
  - 3) przeprowadzanie kontroli wykonywania zadań przez pracowników WZO KGP;
  - 4) przyjmowanie od kierowników i dyżurnych obiektów KGP meldunków o przebiegu pracy podczas zmiany;
  - 5) koordynowanie czynności podejmowanych przez podległych mu kierowników i dyżurnych obiektów KGP w przypadkach awarii,

zdarzeń losowych lub zagrożeń zwanych dalej sytuacjami nadzwyczajnymi;

- 6) sporządzanie pisemnych meldunków z przebiegu pracy podczas zmiany i przekazywanie ich Naczelnikowi WZO KGP.

#### § 9

1. Do zadań kierownika i dyżurnego obiektu KGP należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy w obiekcie zgodnie z zasadami określonymi w planie ochrony obiektów KGP;
  - 2) udzielanie instruktażu w zakresie wykonywania zadań na posterunkach;
  - 3) dokonywanie kontroli i obchodów obiektu KGP;
  - 4) składanie i sporządzanie meldunków kierownikowi zmiany o przebiegu pracy podczas zmiany;
  - 5) podejmowanie niezbędnych czynności, określonych w planie ochrony obiektów KGP, w sytuacjach nadzwyczajnych oraz niezwłoczne powiadomianie o tym kierownika zmiany.
2. Kierownik oraz dyżurny obiektu KGP wykonują zadania określone w planie ochrony obiektów KGP przy pomocy pracowników WZO KGP wyznaczonych do pracy w danej zmianie.

#### § 10

1. W obiektach KGP tworzone są biura przepustek.
2. Decyzję o utworzeniu biura przepustek w obiekcie KGP podejmuje Dyrektor Biura Logistyki Policji KGP.
3. Sposób wykonywania zadań przez pracowników WZO KGP, pracujących w biurze przepustek, określa plan ochrony obiektu KGP.

#### § 11

1. Fizyczna ochrona obiektów KGP wspomagana jest technicznymi środkami zabezpieczenia, do których należą w szczególności:
  - 1) systemy i urządzenia alarmujące obejmujące systemy sygnalizacji alarmu włamania i napadu oraz ochrony przeciwpożarowej;
  - 2) systemy monitoringu wizyjnego;
  - 3) systemy kontroli dostępu;
  - 4) łączność przewodowa i bezprzewodowa;
  - 5) ogrodzenia;
  - 6) oświetlenie;
  - 7) zabezpieczenia mechaniczne, w szczególności drzwi, kraty, szyby kuloodporne, zamki, kłódki;
  - 8) plomby.
2. Ochronę strefy bezpieczeństwa wspomaga się ponadto:
  - 1) technicznymi środkami zabezpieczającymi pomieszczenia przed podglądem i dostępem osób nieuprawnionych;
  - 2) ewidencjonowaniem osób przebywających w strefie.

### § 12

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa obiektu KGP lub wystąpienia zagrożenia w jego najbliższym otoczeniu, wzmacnia się ochronę w obiekcie KGP w sposób określony w planie ochrony obiektu KGP.
  2. Wzmocnienia ochrony obiektu KGP dokonuje WZO KGP samodzielnie lub przy pomocy przydzielonych do ochrony policjantów lub pracowników innych komórek organizacyjnych KGP.
  3. Decyzję o wzmocnieniu ochrony obiektu KGP przez WZO KGP podejmuje Dyrektor Biura Logistyki Policji KGP.
  4. Decyzję o wzmocnieniu ochrony obiektu KGP przy pomocy policjantów lub pracowników innych komórek organizacyjnych KGP, podejmuje zastępca Komendanta Głównego Policji, o którym mowa w § 4 ust. 2, na wniosek Dyrektora Biura Logistyki Policji KGP.
  5. W uzasadnionej sytuacji dyżurny KGP może zarządzić pełną lub częściową ewakuację obiektu KGP. Miejsca ewakuacji osób, mienia i dokumentacji oraz sposób jej przeprowadzenia, określa plan ochrony obiektu KGP.
- 5) osobowe przepustki stałe lub okresowe;
  - 6) samochodowe przepustki stałe lub okresowe;
  - 7) karty „WIZYTA”, „WYKONAWCA”;
  - 8) imienne upoważnienia do wykonania czynności służbowych;
  - 9) legitymacje służbowe pracowników Najwyższej Izby Kontroli i Państwowej Inspekcji Pracy;
  - 10) legitymacje poselskie lub senatorskie.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 3-6 wydawane są na wniosek właściwego kierownika komórki organizacyjnej KGP, skierowany do Naczelnika WZO KGP. Wzór wniosku stanowi załącznik do zarządzenia.
  3. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 3-7, określa w drodze decyzji Dyrektor Biura Logistyki Policji KGP, uwzględniając cechy umożliwiające ich identyfikację.
  4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 3-7, należy zwrócić do WZO KGP, z chwilą ustania przesłanek uzasadniających ich posiadanie. Zabronione jest udostępnianie tych dokumentów innym osobom.
  5. Zdezaktualizowane dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 3-7, podlegają okresowemu, komisijnemu oraz protokolarnemu zniszczeniu. Komisję powołuje w drodze decyzji Dyrektor Biura Logistyki Policji KGP.

### § 13

Pracownicy WZO KGP wykonują zadania ochrony obiektów KGP w ubiorze dostarczonym przez pracodawcę.

### § 14

Pracownicy WZO KGP realizujący zadania ochrony obiektów KGP, są uprawnieni w szczególności do:

- 1) kontroli dokumentów uprawniających do wejścia na teren obiektów KGP;
- 2) sprawdzania przepustek materiałowych na wynoszone z terenu obiektu KGP przedmioty lub urządzenia;
- 3) uniemożliwienia wejścia lub wjazdu na teren chronionego obiektu KGP osobom nieuprawnionym.

## Rozdział 3

### Administrowanie

#### uprawnieniami dostępu do obiektów KGP

### § 15

1. Dokumentami uprawniającymi do dostępu do obiektów KGP są:
  - 1) legitymacje służbowe policjantów Komendy Głównej Policji;
  - 2) legitymacje pracownicze pracowników Komendy Głównej Policji;
  - 3) osobowe karty zbliżeniowe – w obiektach, w których funkcjonuje system kontroli dostępu;
  - 4) samochodowe karty zbliżeniowe – w obiektach, w których funkcjonuje system kontroli dostępu;

### § 16

Na teren obiektów KGP nie mają prawa wstępu osoby znajdujące się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego, podobnie działającego środka.

### § 17

1. Policjantom i pracownikom KGP wydaje się osobowe karty zbliżeniowe ze zdjęciem.
2. Osobowa karta zbliżeniowa ze zdjęciem może być wydana komendantowi wojewódzkiemu (Stołecznemu) Policji lub komendantowi szkoły policyjnej, na jego wniosek.
3. W uzasadnionych przypadkach karta zbliżeniowa może być wydana osobom innym, niż wymienione w ust. 1 i 2. Wydanie karty następuje w trybie, o którym mowa w § 15 ust. 2.
4. Osoby przebywające w obiektach KGP, którym wydano osobową kartę zbliżeniową, mają obowiązek noszenia jej w sposób widoczny i zapewniający identyfikację.

### § 18

1. W obiektach KGP, w których zainstalowane są urządzenia systemu kontroli dostępu, ruch osobowy odbywa się na podstawie osobowych kart zbliżeniowych.
2. W obiektach KGP, w których nie są zainstalowane urządzenia systemu kontroli dostępu, ruch

osobowy odbywa się na podstawie dokumentów określonych w § 15 ust. 1 pkt 1, 2, 5, 7-10.

3. Osoby będące interesantami wchodzą na teren obiektu KGP na podstawie karty „WIZYTA” oraz poruszają się po nim wyłącznie pod nadzorem policjanta lub pracownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawie danego interesanta.
4. Osoby niebędące pracownikami KGP wykonujące prace remontowe, instalacyjne lub konserwacyjne wchodzą na teren obiektu KGP na podstawie karty „WYKONAWCA”.
5. Kartę „WIZYTA” lub „WYKONAWCA” wydaje osobie pracownik biura przepustek, kierownik lub dyżurny obiektu KGP, po potwierdzeniu konieczności jej wydania przez policjanta lub pracownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach interesanta lub osoby, o której mowa w ust. 4.
6. Pracownik biura przepustek, kierownik lub dyżurny obiektu informuje osoby, którym wydano karty, o których mowa w ust. 5, o noszeniu ich w sposób widoczny.
7. Uczestnicy organizowanych w KGP porad, konferencji, imprez okolicznościowych i innych przedsięwzięć, w tym uczestnicy delegacji krajowych i zagranicznych, wchodzą na teren obiektu KGP na podstawie pisemnego zgłoszenia kierownika komórki organizacyjnej KGP, odpowiedzialnego za organizację danego przedsięwzięcia lub podejmującego delegację i poruszają się po obiekcie wyłącznie pod nadzorem wyznaczonego policjanta lub pracownika tej komórki. Zgłoszenie wraz z imienną listą uczestników należy przesać do Naczelnika WZO KGP.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wejście na teren obiektu KGP wykonawców prac remontowych, konserwacyjnych lub instalacyjnych, niebędących pracownikami KGP, na podstawie pisemnego zgłoszenia kierownika komórki organizacyjnej KGP, właściwej w sprawie przeprowadzenia odpowiednich prac. Zgłoszenie wraz z imienną listą pracowników należy przesać do Naczelnika WZO KGP. Osoby wykonujące prace przebywają na terenie obiektu pod nadzorem policjanta lub pracownika właściwej komórki organizacyjnej KGP.

#### § 19

1. Prawo wejścia na teren obiektów KGP, bez konieczności uzyskiwania lub okazywania dokumentów uprawniających do dostępu do obiektu KGP, o których mowa w § 15 ust. 1, mają, po niebudzącym wątpliwości rozpoznaniu, następujące osoby:
  - 1) Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 2) Prezes Rady Ministrów;
  - 3) wiceprezesi Rady Ministrów;
  - 4) Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji;

- 5) sekretarz i podsekretarz stanu w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 6) Komendant Główny Policji i jego zastępcy.
2. Prawo wejścia na teren obiektów KGP, bez konieczności uzyskiwania lub okazywania dokumentów uprawniających do dostępu do obiektu KGP, o których mowa w § 15 ust. 1, mają również:
  - 1) funkcjonariusze Biura Ochrony Rządu, towarzyszący osobom wymienionym w ust. 1 pkt 1-5;
  - 2) osoby, w stosunku do których zachodzi konieczność nieujawniania ich tożsamości, za zgodą kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawie dotyczącej osoby;
  - 3) osoby zatrzymane i doprowadzane przez policjantów KGP na przesłuchanie;
  - 4) ekipy straży pożarnych, pogotowia ratunkowego, gazowego, elektrycznego, bądź innych służb, wezwanych w celu przeprowadzenia działań ratowniczych lub zapobieżenia skutkom wydarzeń nadzwyczajnych;
  - 5) inne osoby lub grupy osób na podstawie polecenia Komendanta Głównego Policji i jego zastępców.

#### § 20

1. Dokumentami uprawniającymi do wjazdu na teren obiektów KGP są:
  - 1) dla kierujących pojazdami służbowymi:
    - a) przepustka samochodowa stała lub okresowa,
    - b) samochodowa karta zbliżeniowa;
  - 2) dla kierujących pojazdami prywatnymi:
    - a) przepustka samochodowa stała lub okresowa,
    - b) osobowa karta zbliżeniowa.
2. Dokument uprawniający do wjazdu prywatnym pojazdem na teren obiektów KGP wydawany jest w uzasadnionych przypadkach i w zależności od wolnych miejsc parkingowych na terenie obiektu KGP. Oznaczone miejsce postojowe dla pojazdu przydziela Naczelnik Wydziału właściwego ds. administracyjnych KGP.
3. Pojazd prywatny może być parkowany na terenie obiektu KGP wyłącznie w godzinach pracy osoby posiadającej uprawnienia do wjazdu. Pozostawianie pojazdu na terenie obiektu KGP po godzinach pracy jest zabronione. W przypadku niestosowania się do zakazu, Naczelnik WZO KGP cofa uprawnienie do wjazdu na teren obiektu KGP.
4. Pierwszeństwo wjazdu i parkowania na terenie obiektów KGP mają pojazdy służbowe KGP. W uzasadnionej sytuacji kierownik zmiany, kierownik lub dyżurny obiektu KGP może wezwać właściciela pojazdu prywatnego do natychmiastowego usunięcia pojazdu z terenu obiektu KGP.
5. W obiektach KGP niewyposażonych w system kontroli dostępu, kierujący pojazdem obowiązany jest do okazywania przepustki samochodowej

wej bez wezwania, przy każdym wjeździe na teren obiektu KGP.

6. Ruch pojazdów w obiekcie KGP odbywa się w sposób określony w planie ochrony obiektu KGP.

#### § 21

1. Osoby uprawnione do wstępu na teren obiektów KGP mogą wnosić i wynosić:
  - 1) przedmioty osobistego użytku;
  - 2) przedmioty stanowiące ich służbowe wyposażenie;
  - 3) inne przedmioty w związku z wykonywanymi czynnościami służbowymi.
2. Wnoszenie z obiektu KGP przedmiotów niewymienionych w ust. 1 jest dozwolone na podstawie przepustki materiałowej.
3. Przepustkę materiałową wystawia kierownik komórki organizacyjnej KGP lub osoba przez niego upoważniona.
4. Przepustki materiałowe gromadzi i przechowuje, przez okres trzech miesięcy, pracownik biura przepustek albo kierownik lub dyżurny obiektu KGP, jeżeli w obiekcie nie ma biura przepustek.
5. Ruch materiałowy odbywa się w sposób określony w planie ochrony obiektu KGP.

#### § 22

Ewidencję uprawnień nadawanych w formie osobowych i samochodowych kart zbliżeniowych oraz przepustek stałych i okresowych prowadzi WZO KGP.

### Rozdział 4

#### Sposób zabezpieczania pomieszczeń służbowych

#### § 23

1. Pomieszczenia służbowe w obiektach KGP podlegają zabezpieczeniu przez zamknięcie na klucz.
2. Kierownik komórki organizacyjnej KGP może wskazać pomieszczenia, które wymagają dodatkowego zabezpieczenia przez plombowanie przy użyciu referentki lub plombownicy.

#### § 24

Po zakończeniu dnia pracy użytkownicy pomieszczeń służbowych zobowiązani są do uporządkowania swoich stanowisk pracy oraz wykonania czynności zabezpieczających, odpowiednich do zastosowanych rozwiązań technicznych i organizacyjnych, polegających w szczególności na:

- 1) zabezpieczeniu dokumentacji;
- 2) zabezpieczeniu komputerów i technicznych nośników informacji;
- 3) wyłączeniu wszystkich urządzeń zasilanych energią elektryczną takich jak grzejniki, czajniki, wentylatory, niszczarki i inne – zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 4) zamknięciu okien i drzwi.

#### § 25

1. Klucze do pomieszczeń służbowych użytkowanych przez pracowników i policjantów komórki organizacyjnej KGP przechowuje się w sekretariacie tej komórki.
2. Klucze do sekretariatów komórek organizacyjnych KGP deponowane są u kierownika lub dyżurnego obiektu KGP w zaplombowanym przez uprawnionego pracownika pojemniku lub woreczku.
3. Szczegółowy sposób deponowania, przechowywania i wydawania kluczy do pomieszczeń służbowych w obiekcie KGP określa plan ochrony obiektu KGP.
4. W planie ochrony określa się sposób:
  - 1) deponowania, przechowywania oraz wydawania kluczy do pomieszczeń chronionych, szaf pancernych i innych pojemników służących do przechowywania dokumentów;
  - 2) wydawania, przechowywania oraz zmiany haseł lub kodów, w przypadku stosowania zamków szyfrowych.

#### § 26

1. Deponowanie i wydawanie kluczy do sekretariatów komórek organizacyjnych KGP w obiektach KGP podlega rejestrowaniu w książce ewidencji kluczy do pomieszczeń służbowych prowadzonej przez kierownika lub dyżurnego obiektu KGP.
2. Czynności deponowania i pobierania kluczy mogą wykonywać wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie kierownika komórki organizacyjnej KGP, w którego użytkowaniu znajdują się pomieszczenia służbowe.

#### § 27

1. W sytuacjach nadzwyczajnych decyzję o użyciu kluczy podejmuje kierownik lub dyżurny obiektu KGP, za zgodą kierownika zmiany.
2. Fakt użycia klucza, w przypadku w którym mowa w ust. 1, kierownik lub dyżurny obiektu KGP oraz kierownik zmiany odnotowują w książkach przebiegu służby oraz opisują w notatkach służbowych, które niezwłocznie przekazują Naczelnikowi WZO KGP.
3. Naczelnik WZO KGP powiadamia kierownika komórki organizacyjnej KGP o użyciu klucza w celu otwarcia pomieszczenia służbowego użytkowanego w tej komórce.
4. W sytuacjach nadzwyczajnych, w obiektach KGP, w których funkcjonują systemy kontroli dostępu, możliwe jest, za zgodą kierownika zmiany, użycie awaryjnej karty zbliżeniowej.
5. Fakt użycia awaryjnej karty zbliżeniowej kierownik lub dyżurny obiektu KGP oraz kierownik zmiany odnotowują w książkach przebiegu służby oraz opisują w notatkach służbowych, które niezwłocznie przekazują Naczelnikowi WZO KGP.

6. Naczelnik WZO KGP powiadamia kierownika komórki organizacyjnej KGP użytkującej pomieszczenia, w których zainstalowano techniczne środki zabezpieczenia, o których mowa w § 11 w ust. 1 w pkt 3, o użyciu awaryjnej karty zbliżeniowej w celu otwarcia pomieszczenia służbowego użytkowanego w tej komórce.

## **Rozdział 5** **Planowanie ochrony obiektu KGP**

### **§ 28**

1. Podstawę zorganizowania ochrony obiektu KGP stanowi plan ochrony obiektu KGP, sporządzony przez Dyrektora Biura Logistyki Policji KGP i zatwierdzony przez Zastępcę Komendanta Głównego Policji, o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. Plan ochrony obiektu KGP jest opracowywany w WZO KGP.

### **§ 29**

1. Plan ochrony obiektu KGP składa się z części graficznej i opisowej.
2. Część graficzna planu ochrony obiektu KGP przedstawia schemat ochrony obiektu KGP. Wykonuje się ją w skali umożliwiającej naniesienie wszystkich elementów ochrony.
3. W części graficznej plan ochrony obiektu KGP zawiera:
  - 1) plany obiektu wraz z wyznaczonymi strefami administracyjnymi;
  - 2) schemat rozmieszczenia technicznych środków zabezpieczenia, o których mowa w § 11;
  - 3) schemat rozmieszczenia posterunków i tras patrolowych, na których realizowane są zadania ochronne;
  - 4) rozmieszczenie stref bezpieczeństwa oraz innych newralgicznych miejsc w obiekcie KGP, wymagających szczególnego nadzoru.
4. W części opisowej plan ochrony obiektu zawiera:
  - 1) charakterystykę i opis położenia obiektu KGP oraz nazwy komórek organizacyjnych KGP rozmieszczonych w obiekcie;
  - 2) opis otoczenia zewnętrznego obiektu KGP, przedstawiający otoczenie obiektu w kolejności od strony północnej, wschodniej, południowej i zachodniej;
  - 3) analizę zagrożeń bezpieczeństwa obiektu KGP, z uwzględnieniem:
    - a) ustalenia oraz charakterystyki newralgicznych miejsc w ochranianym obiekcie, w tym opis stref administracyjnych i bezpieczeństwa,
    - b) oceny zagrożeń zewnętrznych, w tym wynikających z położenia obiektu KGP,
    - c) oceny zagrożeń wewnętrznych;
  - 4) szczegółowy opis sposobu ochrony stref bezpieczeństwa w obiekcie KGP;

- 5) organizację systemu ewakuacji obiektu w uzasadnionych sytuacjach;
  - 6) organizację systemu ochrony w godzinach służbowych, po godzinach służbowych oraz w dniach wolnych od pracy;
  - 7) organizację systemu kontroli dostępu do obiektu oraz do stref bezpieczeństwa osób i pojazdów;
  - 8) sposób deponowania, przechowywania i wydawania kluczy do pomieszczeń służbowych w ochranianym obiekcie KGP;
  - 9) sposób organizacji służby ochrony obiektu KGP w sytuacjach nadzwyczajnych, wzmocnienia sił oraz procedury przeciwdziałania skutkom sytuacji kryzysowych;
  - 10) organizację i system łączności służby ochrony obiektu KGP;
  - 11) sposób współdziałania służby ochrony obiektu KGP, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, z jednostkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji oraz ze służbami ochrony innych podmiotów;
  - 12) sposób prowadzenia dokumentacji służbowej i składania meldunków z przebiegu służby;
  - 13) dodatkowe informacje dotyczące ochrony obiektu KGP, wynikające z jego specyfiki;
  - 14) kartę aktualizacji planu ochrony obiektu KGP służącą do nanoszenia zmian mających wpływ na ochronę obiektu;
  - 15) instrukcje:
    - a) ochrony przeciwpożarowej,
    - b) postępowania służby ochrony obiektu KGP w sytuacjach nadzwyczajnych oraz w przypadku awarii systemów zabezpieczeń technicznych obiektu KGP;
  - 16) wzory dokumentów, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 3 – 7 i pkt 9 i 10.
5. Planowi ochrony obiektu KGP nadaje się klauzulę tajności, stosownie do zawartych w nim informacji.

### **§ 30**

- Plan ochrony obiektu sporządza się w trzech egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla:
- 1) kierownika zmiany;
  - 2) kierownika lub dyżurnego obiektu KGP;
  - 3) kancelarii tajnej Biura Logistyki Policji KGP.

### **§ 31**

1. Plan ochrony obiektu KGP udostępnia się osobom wykonującym zadania w zakresie ochrony danego obiektu KGP, w celu zapoznania się z nim.
2. Zapoznanie się z planem ochrony potwierdzone jest na karcie zapoznania z dokumentem.

**Rozdział 6**  
**Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 32**

Dyrektor Biura Logistyki Policji KGP, w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zarządzenia, dostosuje plany ochrony obiektów KGP do wymogów określonych w § 29.

**§ 33**

Do czasu sporządzenia nowych planów obowiązują dotychczasowe plany ochrony obiektów KGP, sporządzone na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 34.

**§ 34**

Traci moc zarządzenie nr 15 Komendanta Głównego Policji z dnia 9 lipca 2001 r. w sprawie ochrony obiektów Komendy Głównej Policji (Dz. Urz. KGP Nr 9, poz. 99).

**§ 35**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Komendant Główny Policji  
*gen. insp. Andrzej Matejuk*

**Załącznik do zarządzenia nr 1470**  
**Komendanta Głównego Policji**  
**z dnia 1 grudnia 2009 r.**

**WZÓR**

.....  
(komórka organizacyjna KGP)

Warszawa, dnia .....

**NACZELNIK**  
**WYDZIAŁU ZABEZPIECZENIA OBIEKTÓW KGP**  
**BIURA LOGISTYKI POLICJI KGP**

**WNIOSEK**

o wydanie dokumentu uprawniającego do wejścia/wjazdu\* na teren obiektów  
**KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

1. Wnoszę o wydanie dla niżej wymienionego(nej):  
stopień, imię i nazwisko .....  
nr identyfikacyjny/nr legitymacji/PESEL\* ..... nr tel. ....  
jednostka organizacyjna Policji/komórka organizacyjna KGP\* .....  
.....  
stanowisko służbowe .....
  - 1) osobowej karty zbliżeniowej na okres .....  
upoważniającej do wejścia na teren obiektu/obiektów\* .....
  - 2) przepustki osobowej stałej/na okres\* .....  
upoważniającej do wejścia na teren obiektu/obiektów\* .....
  - 3) przepustki samochodowej stałej/na okres\* .....  
upoważniającej do wjazdu na teren obiektu/obiektów\* .....
  - 4) samochodowej karty zbliżeniowej na okres .....  
upoważniającej do wjazdu na teren obiektu/obiektów\* .....
2. Wnoszę o nadanie uprawnień do wjazdu/wejścia na teren obiektu/obiektów\* .....  
.....  
marka samochodu ..... nr rejestracyjny .....

Załączam kserokopię dowodu rejestracyjnego nr .....

Uzasadnienie wniosku .....

.....  
Podpis i pieczęć kierownika komórki organizacyjnej KGP

\*) niepotrzebne skreślić

Data wydania .....

Nr przepustki .....

Pokwitowanie odbioru .....