

21

DECYZJA NR 118 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 5 kwietnia 2011 r.

w sprawie warunków i sposobów korzystania w Policji z zasobów informacyjnych Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Decyzja określa warunki i sposoby korzystania w Policji z zasobów informacyjnych Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych, zwanego dalej „KCIK”, a w szczególności:

- 1) sposób upoważniania policjantów i pracowników Policji do kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi;
 - 2) sposób wyznaczania i zakres zadań administratora lokalnego i administratora technicznego;
 - 3) warunki techniczne i organizacyjne kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi z KCIK;
 - 4) sposób koordynacji informacji kryminalnych;
 - 5) tryb kontroli dostępu do baz danych KCIK osób upoważnionych do korzystania z informacji kryminalnych.
- 3) aplikacja dostępowa – oprogramowanie pozwalające na przekazywanie zapytań na karcie zapytania oraz odczyt odpowiedzi z KCIK;
 - 4) karta EKD – karta zawierająca elektroniczny klucz dostępowy przypisany operatorowi i umożliwiająca po autoryzacji dostęp do KCIK oraz identyfikację podczas przetwarzania informacji kryminalnych w KCIK;
 - 5) karta zapytania – elektroniczny dokument, którego wzór strukturalny i graficzny określa rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 25 października 2004 r. w sprawie wzoru karty zapytania oraz sposobu jej wypełnienia (Dz. U. Nr 242, poz. 2425);
 - 6) operator – policjant lub pracownik Policji posiadający przypisaną kartę EKD i uprawniony do kierowania zapytań do KCIK w swoim imieniu lub na zlecenie osoby upoważnionej nieposiadającej stanowiska dostępowego;
 - 7) osoba upoważniona – policjant lub pracownik Policji uprawniony do kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi z KCIK, posiadający poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyższą;
 - 8) PBE – „Procedury Bezpiecznej Eksploatacji dla systemu Krajowe Centrum Informacji Kryminalnych”, opracowane na podstawie odrębnych przepisów o ochronie informacji niejawnych;
 - 9) podmiot zobowiązany – podmiot zobowiązany do przekazywania informacji kryminalnych do KCIK, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o gromadzeniu, przetwarzaniu i przekazywaniu informacji kryminalnych;
 - 10) stanowisko dostępowe – stanowisko komputerowe umożliwiające bezpośredni dostęp do KCIK za pomocą aplikacji dostępowej, wyposażone w urządzenie do szyfrowania;
 - 11) ustawa – ustawa z dnia 6 lipca 2001 r. o gromadzeniu, przetwarzaniu i przekazywaniu informacji kryminalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 29, poz. 153, z późn. zm.²⁾);
 - 12) zlecenie zapytania – dokument zawierający minimalny zakres kryteriów zapytania, umożliwiający operatorowi wypełnienie karty zapy-

§ 2

Przez użyte w decyzji określenia należy rozumieć:

- 1) administrator lokalny – osoba sprawująca nadzór merytoryczny nad przestrzeganiem określonych w PBE procedur dostępu do KCIK;
- 2) administrator techniczny – osoba sprawująca nadzór merytoryczny nad sprawnością techniczną stanowisk dostępowych do KCIK, zgodnie z zadaniami zawartymi w PBE;

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, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 171, poz. 1065 i Nr 237, poz. 1651, 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, Nr 168, poz. 1323, Nr 195, poz. 1502, Nr 201, poz. 1540, Nr 206, poz. 1589, Nr 223, poz. 1777 oraz z 2010 r. Nr 34, poz. 190, Nr 96, poz. 620, Nr 98, poz. 626, Nr 125, poz. 842, Nr 127, poz. 857, Nr 164, poz. 1108, Nr 182, poz. 1228, Nr 238, poz. 1578 oraz Nr 240, poz. 1602.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 i Nr 209, poz. 1497.

tania w aplikacji dostępowej, sporządzony przez osobę upoważnioną nieposiadającą stanowiska dostępowego, w celu uzyskania informacji z KCIK za pośrednictwem operatora.

Rozdział 2

Upoważnianie do kierowania zapytań do KCIK i uzyskiwania odpowiedzi z KCIK

§ 3

1. W celu nadania policjantowi lub pracownikowi Policji niebędącemu operatorem upoważnienia do kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi z KCIK, bezpośredni przełożony występuje z wnioskiem do właściwego komendanta lub dyrektora, o których mowa w ust. 2.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza ją i nadają odpowiednie upoważnienia:
 - 1) w Komendzie Głównej Policji – dyrektorzy biur lub ich zastępcy;
 - 2) w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie – Komendant-rector lub jego zastępcy;
 - 3) w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, komendach powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji oraz szkołach policyjnych – komendanci lub ich zastępcy.
3. Zatwierdzony wniosek, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się Dyrektorowi KCIK.
4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do decyzji.

§ 4

1. W celu nadania policjantowi lub pracownikowi Policji będącemu operatorem upoważnienia do kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi z KCIK oraz przydzielenia i autoryzacji karty EKD, bezpośredni przełożony występuje z wnioskiem do właściwego komendanta lub dyrektora biura Komendy Głównej Policji, o których mowa w § 3 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 10.
2. Zatwierdzony wniosek, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się Dyrektorowi Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji.
3. Operatorowi przydziela się kartę EKD zarejestrowaną i autoryzowaną w Policyjnym Centrum Certyfikacji Kluczy.
4. Operator jest odpowiedzialny za przechowywanie i użytkowanie karty EKD w sposób uniemożliwiający wykorzystanie jej przez inną osobę, uszkodzenie, zniszczenie lub utratę.
5. Dystrybucję i rejestr kart EKD prowadzi Biuro Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji.
6. W przypadku wniosku o ponowną rejestrację i autoryzację do wniosku dołącza się kartę EKD.
7. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 1, w Biurze Łączności i Informatyki Komendy

Głównej Policji kartę EKD przydziela się, rejestruje i autoryzuje albo rejestruje i autoryzuje.

8. Po rejestracji i autoryzacji karty EKD w Biurze Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji operatorowi przydziela się indywidualną skrzynkę pocztową w Systemie Bezpiecznej Poczty Elektronicznej, o której mowa w „Szczególnych Wymaganiach Bezpieczeństwa Systemu dla Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych”.
9. Po rejestracji i autoryzacji karty EKD wniosek, o którym mowa w ust. 1, uzupełniony w Biurze Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji o nazwę skrzynki pocztowej, przesyła się do Dyrektora KCIK.
10. W przypadku wystąpienia o ponowną rejestrację i autoryzację karty EKD nie występuje się z wnioskiem o jej przydzielenie.
11. O ponowną rejestrację i autoryzację karty EKD występuje się w przypadku:
 - 1) zmiany operatora, któremu przydzielono kartę;
 - 2) zmiany danych osobowych operatora;
 - 3) zablokowania karty.
12. Przed wysłaniem karty EKD do ponownej autoryzacji, administrator lokalny jest obowiązany skontaktować się telefonicznie z dyżurnym KCIK w celu dokonania sprawdzenia, czy w skrzynce pocztowej, o której mowa w ust. 8, znajdują się nieodebrane odpowiedzi na zapytania skierowane do KCIK.
13. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do decyzji.

§ 5

1. W celu odebrania operatorowi lub osobie uprawnionej upoważnienia do kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi z KCIK, bezpośredni przełożony występuje z wnioskiem do właściwego komendanta lub dyrektora, o których mowa w § 3 ust. 2.
2. Zatwierdzony wniosek przekazuje się Dyrektorowi KCIK w celu odebrania upoważnienia do kierowania zapytań do KCIK oraz otrzymywania odpowiedzi z KCIK.
3. Odebranie upoważnienia następuje w przypadkach:
 - 1) zwolnienia ze służby lub pracy;
 - 2) zawieszenia w czynnościach służbowych;
 - 3) przeniesienia do pełnienia służby lub pracy w innej jednostce lub komórce organizacyjnej Policji;
 - 4) wykonywania zadań służbowych nie wymagających korzystania z informacji zawartych w KCIK;
 - 5) zaistnienia okoliczności wskazujących na wykorzystywanie informacji kryminalnych w celach innych niż określone w ustawie;

- 6) uzasadnionego przypuszczenia naruszenia przez operatora wymogów określonych w § 4 ust. 4.
4. Kopię wniosku, o którym mowa w ust. 2, przekazuje się do Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji.
5. Właściwy komendant lub dyrektor, o których mowa w § 3 ust. 2, informuje pisemnie Dyrektora KCIK o zmianie danych osobowych osoby upoważnionej.
6. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do decyzji.

§ 6

W celu ponownego nadania operatorowi lub osobie upoważnionej upoważnienia do kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi z KCIK, stosuje się odpowiednio przepisy § 3 lub § 4.

Rozdział 3

Wyznaczanie i zadania administratora lokalnego i administratora technicznego

§ 7

1. Komendanci, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 i 3, wyznaczają administratora lokalnego i administratora technicznego, jeżeli w podległej jednostce organizacyjnej Policji lub szkole jest zainstalowane przynajmniej jedno stanowisko dostępne.
2. Administratora lokalnego wyznacza się spośród policjantów lub pracowników Policji pełniących służbę lub zatrudnionych w komórce organizacyjnej właściwej do spraw obsługi informacyjnej.
3. Administratora technicznego wyznacza się spośród policjantów lub pracowników Policji pełniących służbę lub zatrudnionych w komórce organizacyjnej właściwej do spraw informatyki.
4. Administratorem technicznym dla jednostki organizacyjnej Policji, w której nie utworzono komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 3, jest administrator techniczny jednostki nadrzędnej.
5. W Komendzie Głównej Policji:
 - 1) administratora lokalnego wyznacza spośród podległych policjantów lub pracowników Policji dyrektor biura, w którym zainstalowano stanowisko dostępne;
 - 2) administratora technicznego wyznacza spośród podległych policjantów lub pracowników Policji Dyrektor Biura Łączności i Informatyki, z zastrzeżeniem ust. 6–8.
6. W Centralnym Biurze Śledczym Komendy Głównej Policji administratora technicznego wyznacza spośród podległych policjantów lub pracowników – dyrektor biura, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Naczelnicy zarządów i wydziałów terenowych Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji wyznaczają administratorów technicznych dla podległych komórek organizacyjnych.
8. W przypadku, gdy w zarządzie lub wydziale terenowym Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji nie ma osoby posiadającej wiedzę informatyczną niezbędną do pełnienia funkcji administratora technicznego, na wniosek Dyrektora Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji właściwy dla miejsca lokalizacji stanowiska dostępowego, wyznacza do pełnienia tej funkcji dysponującego odpowiednią wiedzą informatyczną podległego policjanta lub pracownika Policji.
9. Do obowiązków administratora lokalnego należy wykonywanie zadań określonych w PBE, a w tym w szczególności:
 - 1) postępowanie zgodne ze „Szczególnymi Wymaganiami Bezpieczeństwa Systemu dla Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych” oraz z PBE;
 - 2) prowadzenie lokalnej ewidencji kart EKD;
 - 3) prowadzenie lokalnej ewidencji operatorów i osób upoważnionych;
 - 4) zapoznanie operatorów z PBE.
10. Do obowiązków administratora technicznego należy wykonywanie zadań określonych w PBE, a w tym w szczególności:
 - 1) postępowanie zgodne ze „Szczególnymi Wymaganiami Bezpieczeństwa Systemu dla Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych” oraz z PBE;
 - 2) konfiguracja stanowiska dostępowego oraz nadawanie użytkownikom uprawnień niezbędnych w systemie operacyjnym zainstalowanym na tym stanowisku;
 - 3) współpraca z administratorem systemu autoryzacji w Biurze Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji w zakresie zaleceń dotyczących konfigurowania stanowiska dostępowego i procedur bezpieczeństwa.

§ 8

W jednostkach lub komórkach organizacyjnych Policji, w których nie zainstalowano stanowiska dostępowego, komendant lub dyrektor, o których mowa w § 3 ust. 2, wyznacza osobę prowadzącą lokalną ewidencję osób upoważnionych.

§ 9

Komendant lub dyrektor, o których mowa w § 3 ust. 2, weryfikuje nie rzadziej niż co 12 miesięcy upoważnienia podległych policjantów i pracowników Policji pod względem zgodności z zakresem wykonywanych zadań służbowych oraz aktualności

danych przekazanych we wnioskach o nadanie upoważnień.

Rozdział 4 **Kierowanie zapytań do KCIK** **i otrzymywanie odpowiedzi z KCIK**

§ 10

1. Kierowanie zapytań do KCIK i otrzymywanie odpowiedzi z KCIK następuje z wykorzystaniem stanowiska dostępowego.
2. Stanowiska dostępowe wyznaczają:
 - 1) w Komendzie Głównej Policji – Dyrektor Biura Łączności i Informatyki w porozumieniu z kierownikami właściwych komórek organizacyjnych;
 - 2) w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji i komendach powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji oraz w szkołach policyjnych – komendantci;
 - 3) w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie – Komendant-rector.
3. Zapytania do KCIK kieruje się w formie odpowiednio wypełnionej elektronicznej karty zapytania.

§ 11

1. Zapytanie do KCIK zawierające zlecenie uzupełnienia informacji kryminalnych kierowane do podmiotów zobowiązanych, powinno być uzasadnione potrzebami wynikającymi z prowadzonego postępowania karnego, czynności operacyjno-rozpoznawczych lub innych czynności prowadzonych w celu zapobiegania i zwalczania przestępczości.
2. Zapytania do KCIK kieruje operator w imieniu własnym albo na podstawie zlecenia zapytania przekazanego przez osobę upoważnioną nieposiadającą stanowiska dostępowego.
3. Zlecenie zapytania przekazuje się operatorowi:
 - 1) drogą elektroniczną z wykorzystaniem poczty elektronicznej Kryptomail;
 - 2) faksem w sieci resortowej Polifax;
 - 3) za pośrednictwem Poczty Specjalnej;
 - 4) drogą przekazu bezpośredniego.
4. Wzory zlecenia, o którym mowa w ust. 3, określają załączniki do decyzji:
 - 1) załącznik nr 3 – wzór zlecenia zapytania o osobę/osoby;
 - 2) załącznik nr 4 – wzór zlecenia zapytania o podmiot/podmioty;
 - 3) załącznik nr 5 – wzór zlecenia zapytania o przedmiot/przedmioty;
 - 4) załącznik nr 6 – wzór zlecenia zapytania o przestępstwo/przestępstwa;
 - 5) załącznik nr 7 – wzór zlecenia zapytania o rachunek/rachunki.

§ 12

1. Odpowiedzi z KCIK przekazuje się:
 - 1) do operatora – w formie elektronicznej;
 - 2) od operatora do osoby upoważnionej nieposiadającej stanowiska dostępowego – w sposób określony w § 11 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Odpowiedzi z KCIK zawierające informacje niejawne przekazuje się w sposób określony w odrębnych przepisach o ochronie informacji niejawnych.
3. W przypadkach uzasadnionych formą informacji kryminalnych lub na żądanie osoby upoważnionej przekazuje się oryginalne dokumenty stanowiące odpowiedź podmiotu zobowiązanego, z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 ustawy.
4. Odpowiedzi z Krajowego Rejestru Karnego przekazuje się elektronicznie, a następnie w oryginale, również w przypadku braku żądania osoby upoważnionej.

§ 13

Adresy poczty elektronicznej Kryptomail oraz numery faksów, o których mowa w § 11 ust. 3 pkt 1 i 2, wyznaczają:

- 1) w Komendzie Głównej Policji – dyrektor biura lub naczelnik zarządu;
- 2) w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji i komendach powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji oraz w szkołach policyjnych – komendantci;
- 3) w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie – Komendant-rector.

Rozdział 5 **Koordinacja informacji kryminalnych**

§ 14

1. Informacje kryminalne przekazane do KCIK podlegają koordynacji, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Koordinacja polega na dokonywanym automatycznie przez system teleinformatyczny KCIK niezwłocznym powiadomianiu podmiotu, który przekazał do KCIK daną informację kryminalną o zainteresowaniu tą informacją przez inny podmiot.
3. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 2, jest określane jako informacja koordynacyjna i zawiera:
 - 1) datę i godzinę dokonania operacji przetwarzania stanowiącej podstawę informacji koordynacyjnej;
 - 2) nazwę podmiotu, który dokonał operacji, o której mowa w pkt 1;
 - 3) numer informacji koordynacyjnej;
 - 4) numer rejestracji KCIK;
 - 5) dane o rejestracji będącej przedmiotem zainteresowania;

- 6) informację o przekazaniu informacji kryminalnej, a w przypadku zastrzeżenia, o którym mowa w art. 31 ustawy, informację o nieprzekazaniu informacji.
4. Dyrektor KCIK w drodze decyzji może upoważnić podległych policjantów lub pracowników Policji, realizujących zadania związane z zapewnieniem sprawnego działania KCIK oraz jakości i spójności przetwarzanych danych, do dostępu do systemu KCIK w trybie niegenerującym informacji koordynacyjnych.
5. Upoważnia się Dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji do wnioskowania o upoważnienie podległych policjantów lub pracowników Policji do dostępu do KCIK w trybie niegenerującym informacji koordynacyjnych w odniesieniu do informacji kryminalnych przekazanych przez organy Policji.

§ 15

Nie przekazuje się informacji koordynacyjnych o podmiocie zlecającym uzupełnienie informacji w zasobach podmiotów zobowiązanych.

Rozdział 6

Tryb kontroli dostępu do informacji kryminalnych

§ 16

1. Komendanci wojewódzcy (Komendant Stołeczny) Policji, Komendant-rektor Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, komendanci szkół policyjnych oraz dyrektorzy biur Komendy Głównej Policji, a także ich zastępcy, są uprawnieni do zlecenia przeprowadzenia kontroli w zakresie dostępu do informacji uzyskanych z KCIK przez podległych policjantów i pracowników Policji.
2. Dyrektor Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji (a także jego zastępca) są uprawnieni do zlecenia przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1, w stosunku do wszystkich policjantów i pracowników Policji.
3. Pisemne zlecenie przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1, przesyła się do Dyrektora KCIK.
4. Zlecenie, o którym mowa w ust. 3, powinno zawierać:
 - 1) imię, nazwisko oraz numer PESEL kontrolowanego policjanta lub pracownika;
 - 2) jednostkę lub komórkę organizacyjną Policji, w której pełni służbę lub pracuje kontrolowany policjant lub pracownik Policji;
 - 3) okres objęty kontrolą;
 - 4) inne informacje istotne dla realizacji zlecenia.

5. Kontrolę przeprowadza upoważniony przez Dyrektora KCIK policjant lub pracownik KCIK.

§ 17

1. W przypadku powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności określonych w § 5 ust. 3 Dyrektor KCIK zawiesza upoważnienie do kierowania zapytań do KCIK.
2. O zawieszeniu upoważnienia Dyrektor KCIK niezwłocznie powiadamia właściwego komendanta lub dyrektora biura, o których mowa w § 3 ust. 2, z wnioskiem o przekazanie stosownych wyjaśnień.
3. Dyrektor KCIK na wniosek komendanta lub dyrektora, o których mowa w § 3 ust. 2 przywraca lub odbiera upoważnienia – odpowiednio do ustaleń dokonanych w ramach wyjaśnień określonych w ust. 2.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 18

Zachowują moc upoważnienia do kierowania zapytań do KCIK i otrzymywania odpowiedzi z KCIK wydane na podstawie dotychczasowych przepisów.

§ 19

Biuro Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji umieści w Centrum Dystrybucji Oprogramowania elektroniczne wersje wzorów określonych w załącznikach nr 1–7 do decyzji.

§ 20

Traci moc decyzja nr 300 Komendanta Głównego Policji z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie przekazywania informacji kryminalnych i zasad korzystania przez policjantów oraz pracowników Policji z zasobów informacyjnych Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych (Dz. Urz. KGP Nr 8, poz. 75).

§ 21

Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Andrzej Matejuk

Załączniki do decyzji nr 118
Komendanta Głównego Policji
z dnia 5 kwietnia 2011 r.

Załącznik nr 1

ZATWIERDZAM

.....
DYREKTOR BIURA KGP
KOMENDANT WP/SP/PP/MP/RP

.....
JEDNOSTKA/KOMÓRKA ORGANIZACYJNA POLICJI

L.dz.

Data

**DYREKTOR
KRAJOWEGO CENTRUM
INFORMACJI
KRYMINALNYCH KGP**

**WNIOSEK O NADANIE/ODEBRANIE* UPOWAŻNIENIA
DO KIEROWANIA ZAPYTAŃ ORAZ OTRZYMYWANIA ODPOWIEDZI Z KCiK**

ZAKRES UPOWAŻNIENIA:**

PEŁNY:

OGRANICZONY: OSOBA PODMIOT PRZEDMIOT PRZESTĘPSTWO RACHUNEK

NUMER PESEL	IMIĘ	NAZWISKO	KOMÓRKA ORGANIZACYJNA***
<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"/>			

.....
pieczęć i podpis przełożonego

**Upoważnienie do kierowania zapytań w trybie niegenerującym informacji
koordynacyjnej******

TAK

NIE

.....
pieczęć i podpis
Dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych KGP

* niepotrzebne skreślić

** właściwe zaznaczyć **X**

*** zgodnie z rozkazem personalnym

**** właściwe zaznaczyć **X** – dotyczy wyłącznie Biura Spraw Wewnętrznych KGP

UWAGA: lista osób może zostać rozszerzona w przypadku takiego samego zakresu upoważnień

Załącznik nr 2

ZATWIERDZAM

.....
DYREKTOR BIURA KGP
KOMENDANT WP/SP/PP/MP/RP

Data

.....
JEDNOSTKA/KOMÓRKA ORGANIZACYJNA POLICJI

L.dz.

**DYREKTOR
KRAJOWEGO CENTRUM INFORMACJI
KRYMINALNYCH KGP**
(za pośrednictwem)

**DYREKTORA
BIURA ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI KGP**

**WNIOSEK O NADANIE UPOWAŻNIENIA
DO KIEROWANIA ZAPYTAŃ I OTRZYMYWANIA ODPOWIEDZI Z KCIK
ORAZ O PRZYDZIELENIE/REJESTRACJĘ I AUTORYZACJĘ* KARTY EKD**

NUMER PESEL	IMIĘ	NAZWISKO	KOMÓRKA ORGANIZACYJNA**
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
		SPRAWDZENIA DLA:	JEDNOSTKA/KOMÓRKA ORGANIZACYJNA***

ZAKRES UPOWAŻNIENIA**:**

PEŁNY:

OGRANICZONY: OSOBA PODMIOT PRZEDMIOT PRZESTĘPSTWO RACHUNEK

Załączniki na kartach

1. karta nr

.....
pieczęć i podpis przełożonego

**Upoważnienie do kierowania zapytań w trybie niegenerującym informacji
koordynacyjnej******

TAK

NIE

.....
pieczęć i podpis
Dyrektora Biura Spraw Wewnętrznych KGP

* niepotrzebne skreślić

** zgodnie z rozkazem personalnym

*** jednostka/komórka organizacyjna dla której realizowane będą zapytania

**** właściwe zaznaczyć X

***** właściwe zaznaczyć X – dotyczy wyłącznie Biura Spraw Wewnętrznych KGP

Adres skrzynki pocztowej:

wypełnia pracownik Biura Łączności i Informatyki KGP

Załącznik nr 3

.....
JEDNOSTKA I KOMÓRKA ORGANIZACYJNA
SPORZĄDZAJĄCEGO

Data

Znak sprawy:

Sporządził:

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

Numer PESEL

ZLECENIE ZAPYTANIA O OSOBĘ/OSOBY W KCIK

DODATKOWO WNOŚĘ O SKIEROWANIE ZAPYTANIA DO PODMIOTU* W ZAKRESIE:

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

* wskazać podmiot (lub podmioty), o którym mowa w art. 19 lub 20 ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o gromadzeniu, przetwarzaniu i przekazywaniu informacji kryminalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 29, poz. 153, z późn. zm.).

1. Identyfikator KCIK **

2. Numer rejestracji KCIK **

** wypełnienie jednego z tych pól jest wystarczające do skierowania zapytania do bazy danych. Identyfikatory KCIK oraz numery rejestracji KCIK należy wpisywać kolejno, oddzielając je znakiem „;”.

3. Numer PESEL ***

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

4. Nazwisko:

5. Imię/Imiona:

6. Imię ojca:

7. Data urodzenia:

8. Płeć:

.....
imię i nazwisko sporządzającego

*** wystarczające jest wypełnienie tego pola bez konieczności wypełniania pozostałych

Szczegółowy zakres informacyjny karty zapytania określa Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 25 października 2004 r. w sprawie wzoru karty zapytania oraz sposobu jej wypełniania (Dz. U. Nr 242, poz. 2425).

Załącznik nr 4

Data

JEDNOSTKA I KOMÓRKA ORGANIZACYJNA
SPORZĄDZAJĄCEGO

Znak sprawy:

Sporządził:

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

Numer PESEL

ZLECENIE ZAPYTANIA O PODMIOT/PODMIOTY W KCIK

DODATKOWO WNOŚĘ O SKIEROWANIE ZAPYTANIA DO PODMIOTU* W ZAKRESIE:

.....

.....

.....

* wskazać podmiot (lub podmioty), o którym mowa w art. 19 lub 20 ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o gromadzeniu, przetwarzaniu i przekazywaniu informacji kryminalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 29, poz. 153, z późn. zm.).

1. Identyfikator KCIK**

2. Numer rejestracji KCIK**

** wypełnienie jednego z tych pól jest wystarczające do skierowania zapytania do bazy danych. Identyfikatory KCIK oraz numery rejestracji KCIK należy wpisywać kolejno, oddzielając je znakiem „;”.

3. Nazwa podmiotu:

.....

4. Numer z KRS***:

5. Numer z ewidencji działalności gospodarczej***:

6. Numer REGON****:

7. Numer NIP****:

.....
imię i nazwisko sporządzającego

*** jeśli zapytanie dotyczy przedsiębiorcy należy wypełnić jedno z tych pól.
**** wystarczające jest wypełnienie jednego z pól.

Szczegółowy zakres informacyjny karty zapytania określa Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 25 października 2004 r. w sprawie wzoru karty zapytania oraz sposobu jej wypełniania (Dz. U. Nr 242, poz. 2425).

Załącznik nr 5

Data

.....
JEDNOSTKA I KOMÓRKA ORGANIZACYJNA
SPORZĄDZAJĄCEGO

Znak sprawy:

Sporządził:

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

Numer PESEL

ZLECENIE ZAPYTANIA O PRZEDMIOT/PRZEDMIOTY W KCIK

DODATKOWO WNOSZĘ O SKIEROWANIE ZAPYTANIA DO PODMIOTU* W ZAKRESIE:

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

* wskazać podmiot (lub podmioty), o którym mowa w art. 19 lub 20 ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o gromadzeniu, przetwarzaniu i przekazywaniu informacji kryminalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 29, poz. 153, z późn. zm.).

1. Identyfikator KCIK**

2. Numer rejestracji KCIK**

** wypełnienie jednego z tych pól jest wystarczające do skierowania zapytania do bazy danych. Identyfikatory KCIK oraz numery rejestracji KCIK należy wpisywać kolejno, oddzielając je znakiem „;”.

3. Przedmiot***:

a) Pojazd:

- Numer rejestracyjny pojazdu***:
- Numer silnika/oznakowania pojazdu***:
- Numer nadwozia/ramy/VIN***:

b) Dokument:

- Rodzaj dokumentu:
- Seria i numer dokumentu:

c) Rzecz:

- Numer fabryczny***:
- Numer oznakowania***:
- Marka:
- Rodzaj rzeczy:

.....
imię i nazwisko sporządzającego

*** wystarczające jest wypełnienie tego pola bez konieczności wypełniania pozostałych.

Szczegółowy zakres informacyjny karty zapytania określa Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 25 października 2004 r. w sprawie wzoru karty zapytania oraz sposobu jej wypełniania (Dz. U. Nr 242, poz. 2425).

Załącznik nr 6

.....
JEDNOSTKA I KOMÓRKA ORGANIZACYJNA
SPORZĄDZAJĄCEGO

Data

Znak sprawy:

Sporządził:

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

Numer PESEL

ZLECENIE ZAPYTANIA O PRZESTĘPSTWO/PRZESTĘPSTWA W KCIK

DODATKOWO WNOŚĘ O SKIEROWANIE ZAPYTANIA DO PODMIOTU* W ZAKRESIE:

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

* wskazać podmiot (lub podmioty), o którym mowa w art. 19 lub 20 ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o gromadzeniu, przetwarzaniu i przekazywaniu informacji kryminalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 29, poz. 153, z późn. zm.).

1. Identyfikator KCIK**

2. Numer rejestracji KCIK**

** wypełnienie jednego z tych pól jest wystarczające do skierowania zapytania do bazy danych. Identyfikatory KCIK oraz numery rejestracji KCIK należy wpisywać kolejno, oddzielając je znakiem „;”.

3. Typ przestępstwa:

4. Rodzaj przestępstwa:

5. Data od: do:

.....
imię i nazwisko sporządzającego

Załącznik nr 7

Data

.....
JEDNOSTKA I KOMÓRKA ORGANIZACYJNA
SPORZĄDZAJĄCEGO

Znak sprawy:

Sporządził:

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

Numer PESEL

ZLECENIE ZAPYTANIA O RACHUNEK/RACHUNKI W KCIK

DODATKOWO WNOŚĘ O SKIEROWANIE ZAPYTANIA DO PODMIOTU* W ZAKRESIE:

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

* wskazać podmiot (lub podmioty), o którym mowa w art. 19 lub 20 ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o gromadzeniu, przetwarzaniu i przekazywaniu informacji kryminalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 29, poz. 153, z późn. zm.).

1. Identyfikator KCIK **

2. Numer rejestracji KCIK **

** wypełnienie jednego z tych pól jest wystarczające do skierowania zapytania do bazy danych. Identyfikatory KCIK oraz numery rejestracji KCIK należy wpisywać kolejno, oddzielając je znakiem „;”.

3. Rachunek:

a) Rachunek bankowy:

– Numer rachunku:

b) Rachunek papierów wartościowych:

– Numer rachunku:

– Nazwa biura maklerskiego:

.....
imię i nazwisko sporządzającego