

Warszawa, dnia 16 lutego 2012 r.

Poz. 6

**ZARZĄDZENIE NR 109  
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 15 lutego 2012 r.

**w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo-śledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1.  
Przepisy ogólne**

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) metodykę czynności dochodzeniowo-śledczych policjantów w zakresie przekazywania materiałów lub akt pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Policji oraz zlecenia czynności innym jednostkom organizacyjnym Policji, zwanych dalej „czynnościami” i wykonywanych w ramach postępowań prowadzonych na podstawie:
  - a) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.<sup>2)</sup>), zwanej dalej „k.p.k.”,
  - b) ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (Dz. U. Nr 83, poz. 930 z późn. zm.<sup>3)</sup>), zwanej dalej „k.k.s.”,

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1280 i Nr 230, poz. 1371.

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 50, poz. 580, Nr 62, poz. 717, Nr 73, poz. 852 i Nr 93, poz. 1027, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071 i Nr 106, poz. 1149, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, z 2003 r. Nr 17, poz. 155, Nr 111, poz. 1061 i Nr 130, poz. 1188, z 2004 r. Nr 51, poz. 514, Nr 69, poz. 626, Nr 93, poz. 889, Nr 240, poz. 2405 i Nr 264, poz. 2641, z 2005 r. Nr 10, poz. 70, Nr 48, poz. 461, Nr 77, poz. 680, Nr 96, poz. 821, Nr 141, poz. 1181, Nr 143, poz. 1203, Nr 163, poz. 1363, Nr 169, poz. 1416 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 15, poz. 118, Nr 66, poz. 467, Nr 95, poz. 659, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 141, poz. 1009 i 1013, Nr 167, poz. 1192 i Nr 226, poz. 1647 i 1648, z 2007 r. Nr 20, poz. 116, Nr 64, poz. 432, Nr 80, poz. 539, Nr 89, poz. 589, Nr 99, poz. 664, Nr 112, poz. 766, Nr 123, poz. 849 i Nr 128, poz. 903, z 2008 r. Nr 27, poz. 162, Nr 100, poz. 648, Nr 107, poz. 686, Nr 123, poz. 802, Nr 182, poz. 1133, Nr 208, poz. 1308, Nr 214, poz. 1344, Nr 225, poz. 1485, Nr 234, poz. 1571 i Nr 237, poz. 1651, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 20, poz. 104, Nr 28, poz. 171, Nr 68, poz. 585, Nr 85, poz. 716, Nr 127, poz. 1051, Nr 144, poz. 1178, Nr 168, poz. 1323, Nr 178, poz. 1375, Nr 190, poz. 1474 i Nr 206, poz. 1589 oraz z 2010 r. Nr 7, poz. 46, Nr 98, poz. 626, Nr 106, poz. 669, Nr 122, poz. 826, Nr 125, poz. 842, Nr 182, poz. 1228, Nr 197, poz. 1307, z 2011 r. Nr 48, poz. 245 i 246 i Nr 53, poz. 273 oraz z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 117, poz. 678, Nr 142, poz. 829, Nr 191, poz. 1135 i Nr 217, poz. 1280.

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 112, poz. 766, z 2008 r. Nr 66, poz. 410, Nr 215, poz. 1355 i Nr 237, poz. 165, z 2009 r. Nr 3, poz. 11, Nr 8, poz. 39, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1323, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 88, poz. 583, Nr 127, poz. 858 i Nr 151, poz. 1013 oraz z 2011 r. Nr 48, poz. 245, Nr 129, poz. 733 i Nr 171, poz. 1016.

- c) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2010 r. Nr 33, poz. 178 z późn. zm.<sup>4)</sup>), zwanej dalej „u.p.n.”;
- 2) formy planowania czynności, powoływania i organizacji grup śledczych oraz sprawowania nadzoru służbowego nad czynnościami;
  - 3) sposób ewidencjonowania i przechowywania dowodów rzeczowych;
  - 4) sposób dokumentowania wydatków poniesionych w związku z wykonywaniem czynności;
  - 5) sposób zakładania i prowadzenia akt postępowań sprawdzających i przygotowawczych prowadzonych w sprawach karnych i karnych skarbowych.

## **Rozdział 2.**

### **Planowanie w postępowaniu przygotowawczym**

**§ 2. 1.** Jeżeli prokurator uzna, że zachodzi potrzeba sporządzenia planu śledztwa lub dochodzenia powierzonego Policji do przeprowadzenia w całości lub w określonym zakresie albo planu poszczególnych czynności powierzonych Policji w takich postępowaniach, sporządza się taki plan zgodnie z udzielonymi wytycznymi i przedstawia prokuratorowi w określonym przez niego terminie.

2. We wszczętym przez Policję dochodzeniu obejmującym wiele przestępstw albo charakteryzującym się skomplikowanym stanem faktycznym lub prawnym, przełożony może zlecić sporządzenie planu dochodzenia uwzględniając charakter sprawy, przewidywany stopień trudności postępowania, potrzebę wielokierunkowych działań, doświadczenie i kwalifikacje zawodowe policjanta prowadzącego postępowanie oraz zakres i szczególność wytycznych prokuratora.

3. Poza przypadkami określonymi w ust. 2, w sytuacjach uzasadnionych potrzebami postępowania, można opracować plan jednej lub kilku czynności, które mają być dokonane przez Policję, zwłaszcza gdy będą realizowane wspólnie z funkcjonariuszami innych komórek lub jednostek Policji albo funkcjonariuszami innego organu postępowania.

4. Jeżeli w toku postępowania przewiduje się korzystanie z form, metod i środków pracy operacyjnej, odrębny plan czynności operacyjno-rozpoznawczych, zwany dalej „planem czynności operacyjnych”, sporządza się i przechowuje zgodnie z przepisami o pracy operacyjnej w Policji.

5. Nie sporządza się planu czynności w dochodzeniach, o których mowa w art. 325f § 1 i art. 517b § 3 k.p.k., w sprawach o wykroczenia skarbowe oraz planów czynności wykonywanych na podstawie przepisów u.p.n.

**§ 3.** Sporządzenie planów, o których mowa w § 2, ma na celu w szczególności:

- 1) koordynację całości działań;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji pracy wykrywczej;
- 3) określenie prawidłowej taktyki postępowania;
- 4) zapewnienie systematyczności czynności w postępowaniu;
- 5) wskazanie środków niezbędnych do wyjaśnienia okoliczności sprawy;
- 6) wskazanie sposobu postępowania i środków niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa policjantom dokonującym czynności oraz osobom uczestniczącym w tych czynnościach.

**§ 4. 1.** Plan śledztwa lub dochodzenia zawiera:

- 1) analizę zgromadzonych materiałów;
- 2) przyjęte wersje zdarzenia i wynikające z nich kierunki działań;
- 3) wykaz zaplanowanych czynności, z podaniem sposobów i terminów realizacji oraz ich wykonawców, a w razie potrzeby także ze wskazaniem niezbędnych środków finansowych, materiałowych i sprzętu.

---

<sup>4)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887 i Nr 191, poz. 1134.

§ 5. 1. Plan śledztwa lub dochodzenia albo plan poszczególnych czynności opracowuje policjant wyznaczony do prowadzenia postępowania. Jeżeli do prowadzenia postępowania powołano grupę śledczą, plan opracowuje kierownik grupy lub wyznaczony przez niego policjant.

2. W zależności od sytuacji, należy wskazać wszystkie możliwe wersje zdarzenia, nawet jeżeli wzajemnie się wykluczają.

3. Jeżeli w czynnościach, zwłaszcza w oględzinach, brał udział policjant lub pracownik z laboratorium kryminalistycznego, komórki techniki kryminalistycznej, specjalista nie będący funkcjonariuszem organów procesowych lub biegły, należy przy określeniu wersji zdarzenia uwzględnić zgłoszone przez nich uwagi i wnioski.

4. Prowadzący śledztwo lub dochodzenie wyjaśnia - w miarę możliwości równolegle - wszystkie przyjęte w planie wersje i wynikające z nich kierunki działań. Odstąpienie od wyjaśnienia przyjętej wersji może nastąpić dopiero po jej całkowitym wykluczeniu albo gdy inna wersja została zweryfikowana pozytywnie i doprowadziła do osiągnięcia celów postępowania. Równolegle z czynnościami powinny być - w miarę potrzeby - prowadzone czynności operacyjno-rozpoznawcze w odniesieniu do wszystkich przyjętych wersji zdarzenia.

§ 6. 1. Plan śledztwa lub dochodzenia, a także plan poszczególnych czynności podlega kontroli prokuratora.

2. Plan czynności dochodzeniowych lub plan poszczególnych czynności uzupełnia się tylko w miarę potrzeby, w szczególności dokonując w nim zmian i uzupełnień zgodnie ze wskazówkami prokuratora.

§ 7. 1. Plany, o których mowa w § 2 ust. 1, należy wraz z akceptacją właściwego przełożonego przekazać do zatwierdzenia prokuratorowi, z wyjątkiem planów poszczególnych czynności powierzonych Policji, w tym realizowanych z udziałem innego organu postępowania, które przekazuje się prokuratorowi do wiadomości tylko na jego polecenie.

2. Plany, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3, obejmujące działania policjantów z jednej komórki organizacyjnej Policji zatwierdzają przełożeni polecający ich sporządzenie.

3. Plany, o których mowa w § 2 ust. 3, obejmujące działania policjantów z kilku komórek organizacyjnych jednej jednostki Policji zatwierdza komendant tej jednostki Policji.

4. Plany, o których mowa w § 2 ust. 4, obejmujące działania policjantów z kilku jednostek Policji zatwierdza:

- 1) komendant powiatowy (miejski, rejonowy) Policji - jeżeli plan ma być realizowany siłami jednostek Policji z jego obszaru działania;
- 2) komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji - jeżeli w realizacji planu mają uczestniczyć policjanci z kilku komend powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji z terenu tego województwa;
- 3) komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji, w którego obszarze działania prowadzona jest sprawa, po uzgodnieniu z komendantem wojewódzkim (Stołecznym) Policji przełożonym nad policjantami mającymi realizować czynność - jeżeli w realizacji planu mają uczestniczyć policjanci z jednostek Policji zlokalizowanych w kilku województwach;
- 4) naczelnik wydziału, naczelnik zarządu lub dyrektor Centralnego Biura Śledczego bądź odpowiednio Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji, po uzgodnieniu z właściwym komendantem wojewódzkim (Stołecznym) Policji - jeżeli plan realizowany będzie siłami policjantów z tych jednostek lub komórek organizacyjnych Policji lub z nadzorowanych jednostek Policji.

5. Plany, o których mowa w § 2 ust. 3, obejmujące działania policjantów z jednej jednostki Policji zatwierdza:

- 1) komendant komisariatu Policji - jeżeli plan ma być realizowany w terytorialnym zasięgu działania nadrzędnej komendy powiatowej (miejskiej, rejonowej) Policji;
- 2) komendant powiatowy (miejski, rejonowy) Policji - jeżeli plan ma być realizowany przez policjantów z tej komendy albo przez policjantów z podległych komisariatów w terytorialnym zasięgu działania nadrzędnej komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji;

3) komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji - jeżeli plan ma być realizowany przez policjantów z tej komendy albo jednostki podległej, w terytorialnym zasięgu działania innej komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji.

6. O realizacji planu poszczególnej czynności informuje się komendanta jednostki Policji, w którego terytorialnym zasięgu działania czynność będzie wykonywana.

7. Nie wymagają zatwierdzenia plany, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3, sporządzane przez policjantów uprawnionych do ich zatwierdzenia.

**§ 8.** Plany, o których mowa w § 2 ust. 1-3, przechowuje się w aktach kontrolnych postępowania.

### **Rozdział 3. Tworzenie grupy śledczej**

**§ 9. 1.** Do prowadzenia postępowania przygotowawczego można utworzyć grupę operacyjno-procesową, zwaną dalej „grupą śledczą”, jeżeli przewidywane jest stałe zaangażowanie co najmniej kilku policjantów albo środków z różnych jednostek lub komórek organizacyjnych Policji albo sprawa ma charakter skomplikowany lub stopień trudności wykrywczych lub dowodowych jest znaczny.

2. Grupę śledczą tworzy kierownik jednostki Policji lub kierownik komórki organizacyjnej właściwej do prowadzenia postępowania przygotowawczego w danej sprawie, z inicjatywy własnej albo na wniosek kierownika podległej jednostki Policji lub innego podwładnego.

3. Decyzja o utworzeniu grupy śledczej powinna określać:

- 1) cel utworzenia, zadania i strukturę oraz okres funkcjonowania grupy;
- 2) kierownika grupy i ewentualnie jego zastępcę lub zastępców;
- 3) przełożonego, któremu grupa śledcza podlega;
- 4) zakres zwolnienia poszczególnych członków grupy śledczej z ich dotychczasowych obowiązków;
- 5) jednostkę lub komórkę organizacyjną Policji zobowiązaną do zapewnienia grupie śledczej niezbędnych pomieszczeń i innych środków.

4. Kierownika grupy śledczej wyznacza się spośród policjantów posiadających przygotowanie i doświadczenie zawodowe, które w świetle okoliczności danej sprawy dają rękojmię prawidłowego kierowania grupą śledczą i realizacji jej zadań.

5. Jeżeli w decyzji określono zadania, których realizacja związana będzie z wykonaniem czynności operacyjno - rozpoznawczych, można wyznaczyć zastępcę kierownika grupy śledczej spośród policjantów posiadających właściwe przygotowanie i doświadczenie zawodowe z zakresu prowadzenia tych czynności.

6. Policjanci włączani są w skład grupy śledczej odpowiednio po:

- 1) delegowaniu ich przez właściwego przełożonego do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości;
- 2) powierzeniu im obowiązków służbowych na innym stanowisku w tej samej miejscowości;
- 3) zmianie zakresu zadań (obowiązków) w karcie opisu stanowiska pracy.

7. W skład grupy śledczej można włączyć pracowników Policji, z zastrzeżeniem, że nie mogą im być zlecane do wykonania jakiegokolwiek czynności wymagające korzystania z uprawnień przysługujących jedynie policjantom, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.

**§ 10. 1.** Kierownik grupy śledczej przedkłada przełożonemu, który wydał decyzję o powołaniu grupy, wniosek wraz uzasadnieniem o wydanie decyzji rozwiązującej grupę śledczą w przypadku osiągnięcia celów albo wyczerpania możliwości ich realizacji przed upływem okresu funkcjonowania grupy.

2. Kierownik grupy śledczej po zakończeniu pracy grupy sporządza sprawozdanie, w którym przedstawia rezultaty pracy oraz wnioski końcowe. W sprawozdaniu można zawrzeć ocenę pracy członków grupy śledczej i propozycje personalne z nią związane. Sprawozdanie podlega akceptacji przełożonego, który wydał decyzję o powołaniu grupy śledczej.

## **Rozdział 4.**

### **Nadzór w postępowaniu przygotowawczym**

**§ 11.** 1. Przebieg postępowań przygotowawczych prowadzonych w Policji podlega nadzorowi :

- 1) zewnętrznemu – sprawowanemu przez prokuratora, a w sprawach nieletnich przez sędziego rodzinnego;
- 2) służbowemu realizowanemu w formach:
  - a) funkcyjnego nadzoru służbowego przełożonych - w ramach jednostki lub komórki organizacyjnej Policji, w której postępowanie przygotowawcze jest prowadzone,
  - b) zwierzchniego nadzoru służbowego - ze strony wyższej jednostki organizacyjnej Policji.

2. Nadzór służbowy jest sprawowany jako:

- 1) ogólny - nad całością czynności procesowych wykonywanych w nadzorowanej jednostce lub komórce organizacyjnej Policji,
- 2) szczególny – nad poszczególnymi postępowaniami przygotowawczymi; przede wszystkim wielowątkowymi albo skomplikowanymi pod względem wykrywczym lub kryminalistycznym.

3. Nadzór służbowy jest sprawowany niezależnie od zewnętrznego, z zastrzeżeniem uwzględniania dyspozycji wydawanych przez uprawnione podmioty w ramach nadzoru zewnętrznego.

4. Czynności podejmowane w ramach nadzoru służbowego można dokumentować w karcie nadzoru, którą zakłada się w przypadkach, gdy uznaje się to za celowe ze względu na predyspozycje i kwalifikacje policjanta prowadzącego postępowanie przygotowawcze albo porządek organizacyjny ukształtowany w danej komórce lub jednostce organizacyjnej Policji.

**§ 12.** Funkcyjny nadzór służbowy w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym przez Policję sprawują:

- 1) bezpośredni przełożony policjantów komórki, w której prowadzone jest postępowanie (kierownik posterunku, referatu lub naczelnik sekcji bądź wydziału niepodzielonych na komórki niższego szczebla);
- 2) kierownik komórki organizacyjnej wyższego szczebla, w której prowadzone jest postępowanie (sekcji lub wydziału podzielonych na komórki niższego szczebla);
- 3) kierownik jednostki Policji lub jego zastępca.

**§ 13.** Zwierzchni nadzór służbowy w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym przez Policję sprawują:

- 1) w Komendzie Głównej Policji i na obszarze kraju:
  - a) Dyrektor Biura Kryminalnego oraz wyznaczeni przez niego kierownicy komórek tego Biura - w odniesieniu do postępowań prowadzonych przez policjantów służby kryminalnej, z wyjątkiem postępowań prowadzonych w komórkach organizacyjnych właściwych do spraw wewnętrznych,
  - b) Dyrektor Centralnego Biura Śledczego i Dyrektor Biura Spraw Wewnętrznych oraz wyznaczeni przez nich kierownicy komórek tych Biur - w odniesieniu do postępowań prowadzonych przez podległych policjantów,
  - c) Dyrektor Biura Prewencji i Dyrektor Biura Ruchu Drogowego oraz wyznaczeni przez nich kierownicy komórek tych Biur - w odniesieniu do postępowań prowadzonych przez policjantów z podległych i nadzorowanych komórek organizacyjnych służby prewencyjnej;
- 2) w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji zgodnie z obszarem właściwości terytorialnej:
  - a) kierownicy komórek dochodzeniowo-śledczych, a jeżeli nie utworzono komórki dochodzeniowo-śledczej w strukturze komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji, wyznaczeni przez komendanta wojewódzkiego (Stołecznej) Policji kierownicy innych komórek służby kryminalnej,
  - b) kierownicy innych wyspecjalizowanych komórek służby kryminalnej, jeżeli w tych komórkach są prowadzone postępowania,
  - c) kierownicy komórek służby prewencyjnej, w których prowadzone są postępowania;

3) w komendach powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji - kierownicy komórek organizacyjnych służby kryminalnej oraz służby prewencyjnej, w odniesieniu do policjantów podległych oraz prowadzących postępowania w nadzorowanych komisariatach i posterunkach Policji.

**§ 14.** Z tytułu sprawowania nadzoru służbowego właściwy przełożony w szczególności:

- 1) analizuje obciążenie i efektywność pracy podległych policjantów;
- 2) zapoznaje się z aktami prowadzonych postępowań;
- 3) może żądać relacji o przebiegu czynności w poszczególnych sprawach i w razie potrzeby wydawać polecenia dotyczące kierunków postępowania lub poszczególnych czynności procesowych, z zastrzeżeniem uwzględniania dyspozycji wydawanych przez uprawnione podmioty w ramach nadzoru zewnętrznego;
- 4) dokonuje analiz poziomu załatwiania spraw i prawidłowości realizacji zadań służbowych.

**§ 15. 1.** Policjanci, o których mowa w § 12 pkt 1-2, obowiązani są w szczególności do:

- 1) równomiernego, adekwatnego do umiejętności obciążania pracą policjantów prowadzących postępowanie, w szczególności niedopuszczania do obciążania policjantów równoczesnym prowadzeniem takiej liczby postępowań, która uniemożliwia prawidłowe realizowanie czynności lub może grozić zarzutem przewlekłości postępowania w rozumieniu ustawy z dnia 17 czerwca 2004 r. o skardze na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym lub nadzorowanym przez prokuratora i postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki (Dz. U. Nr 179, poz. 1843, z późn. zm.<sup>5)</sup>);
- 2) udzielania bezpośredniej pomocy w określaniu kierunków czynności i wynikających z nich przedsięwzięć, zwłaszcza we wstępnej fazie postępowania;
- 3) okresowych ocen prowadzonych postępowań, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i czasu podjęcia czynności wykrywczych oraz ich skuteczności, systematyczności, zgodności z obowiązującymi przepisami i wytycznymi prokuratora oraz sędziego rodzinnego;
- 4) okresowych ocen stanu zaległości w postępowaniach;
- 5) udziału w dokonywaniu ważniejszych lub trudniejszych czynności;
- 6) koordynowania działań dochodzeniowo-śledczych i operacyjno-rozpoznawczych;
- 7) racjonalnego wykorzystywania sił i środków techniczno-kryminalistycznych;
- 8) doskonalenia umiejętności policjantów w zakresie praktycznego rozwiązywania problemów wyłaniających się w toku postępowania;
- 9) bieżącego usuwania nieprawidłowości w postępowaniu;
- 10) okresowego sprawdzania zakresu czynności wykonanych w związku z weryfikacją wskazań uzyskanych ze zbiorów Centralnej Registratury Daktyloskopijnej przy wykorzystaniu Automatycznego Systemu Identyfikacji Daktyloskopijnej (AFIS) oraz pozytywnych porównań kodu genetycznego uzyskanych z bazy danych DNA;
- 11) egzekwowania zaplanowanych czynności i poleceń prokuratora;
- 12) bieżącego kontrolowania realizacji sprawdzeń i rejestracji wskazanych w § 45.

2. Policjanci, o których mowa w § 12 pkt 3, obowiązani są w szczególności do:

- 1) analizowania stanu przestępczości w celu podejmowania wspólnych przedsięwzięć z kierownikami innych jednostek Policji;
- 2) stwarzania warunków zapewniających prawidłową reakcję na przestępstwo;
- 3) podejmowania przedsięwzięć organizacyjno-kadrowych niezbędnych dla zapewnienia skuteczności czynności w postępowaniu, w tym zapewniania warunków dla specjalizacji policjantów w sprawach o poszczególne rodzaje przestępstw, w zależności od potrzeb jednostki Policji oraz indywidualnych predyspozycji policjantów;

---

<sup>5)</sup>Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 61, poz. 498.

4) wyposażenia jednostki w środki niezbędne dla prawidłowego prowadzenia postępowania.

3. Policjant sprawujący nadzór służbowy:

1) akceptuje:

- a) postanowienia o przedstawieniu, zmianie lub uzupełnieniu zarzutów w dochodzeniach o skomplikowanym stanie faktycznym i prawnym,
- b) plany śledztw przed przekazaniem do zatwierdzenia prokuratorowi,
- c) akty oskarżenia sporządzone przez policjantów w dochodzeniach o skomplikowanym stanie faktycznym i prawnym,
- d) postanowienia o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego spoza Policji, których realizacja związana jest z wydatkami przekraczającymi kwotę określoną przez komendanta powiatowego (miejskiego, rejonowego) Policji albo komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji dla podległych jednostek Policji albo dyrektora Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji dla podległych komórek organizacyjnych;

2) odpisuje wnioski lub wystąpienia do prokuratora lub sędziego rodzinnego o:

- a) zastosowanie, zmianę, uchylenie środka zapobiegawczego lub środka, o którym mowa w art. 26 i 27 u.p.n.,
- b) wszczęcie śledztwa,
- c) przedłużenie okresu trwania śledztwa lub dochodzenia,
- d) zastosowanie kary porządkowej,
- e) podjęcie lub wznowienie umorzonego albo zawieszonoego postępowania;

3) podpisuje pisma do prokuratora lub sędziego rodzinnego albo innego organu, zawierające wnioski o zakończenie postępowania lub dalsze jego prowadzenie przez organ właściwy rzeczowo.

**§ 16. 1.** Przełożony podejmujący decyzję o objęciu sprawy zwierzchnim nadzorem służbowym wyznacza do sprawowania tego nadzoru policjanta kierowanej przez siebie komórki lub jednostki organizacyjnej Policji oraz zawiadamia o tym pisemnie kierownika jednostki Policji, w której prowadzone jest postępowanie objęte zwierzchnim nadzorem służbowym.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach - ze względu na wagę lub zawłość sprawy - Komendant Główny Policji może powierzyć sprawowanie zwierzchniego nadzoru służbowego policjantowi pełniącemu służbę w Biurze Kryminalnym, Biurze Prewencji lub Biurze Ruchu Drogowego Komendy Głównej Policji.

3. Sprawowanie zwierzchniego nadzoru służbowego polega przede wszystkim na udzielaniu bezpośrednich konsultacji policjantowi prowadzącemu postępowanie, w szczególności w zakresie wykładni obowiązującego prawa, kierunków prowadzonego postępowania i efektywnego wykonywania czynności.

4. Policjant prowadzący postępowanie obowiązany jest przedstawić policjantowi sprawującemu zwierzchni nadzór służbowy, na jego żądanie, akta sprawy w oryginale lub wyjątkowo w kserokopiach albo w formie zapisów na nośnikach elektronicznych. Przedstawienie akt nie może tamować postępowania.

5. Policjant sprawujący zwierzchni nadzór służbowy nie jest uprawniony do wydawania policjantowi prowadzącemu postępowanie poleceń dotyczących prowadzenia postępowania. Jeżeli policjant sprawujący zwierzchni nadzór służbowy stwierdzi potrzebę wydania takiego polecenia, występuje z pisemnym wnioskiem o jego wydanie do przełożonego realizującego funkcyjny nadzór służbowy.

6. O stwierdzonych w toku zwierzchniego nadzoru służbowego przypadkach oczywistej i rażącej obrazy przepisów prawa przez policjanta, zawiadamia się pisemnie przełożonego realizującego funkcyjny nadzór służbowy.

§ 17. 1. Wpływające do Policji skargi i wnioski, o których mowa w art. 227 i 241 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.<sup>6)</sup>) w zakresie czynności dochodzeniowo - śledczych podlegają załatwieniu zgodnie z przepisami działu VIII tego kodeksu oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46).

2. Skargę na zachowanie policjanta w zakresie czynności dochodzeniowo - śledczych rozpatruje jego przełożony.

3. Pisma o charakterze procesowym dotyczące zakresu działania Policji lub policjanta w postępowaniu karnym w konkretnej sprawie, w szczególności stanowiące zażalenia na postanowienia i zarządzenia wydane przez policjanta, a także zażalenia na czynności lub zaniechanie czynności, załatwia się w trybie przewidzianym w rozdziale 50 k.p.k.; pism tych nie należy traktować jako skarg.

4. Jeżeli pismo lub zgłoszenie ustne, podlegające rozpoznaniu w trybie postępowania karnego, zawiera także zarzuty dotyczące niedopełnienia obowiązków, przekroczenia uprawnień lub uchybienia godności urzędu przez policjanta, w tej części należy równocześnie w oparciu o kopię pisma lub zgłoszenia wdrożyć tryb postępowania przewidziany w rozdziale 10 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.

5. W przypadku skargi na działalność Policji w zakresie czynności dochodzeniowo-śledczych, zawierającej także zarzuty odnoszące się do działalności innych organów, Policja rozpoznaje ją w zakresie swojej właściwości i niezwłocznie przekazuje odpis skargi właściwemu organowi z uwzględnieniem ust. 3 i 4.

## **Rozdział 5.**

### **Przekazywanie materiałów lub akt postępowania**

§ 18. 1. Jednostka Policji, która została zawiadomiona o popełnionym przestępstwie, co do którego nie jest właściwa miejscowo w rozumieniu przepisów k.p.k. lub rzeczowo, w rozumieniu przepisów w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji oraz w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji, a także w sytuacji określonej w § 19 ust. 1, obowiązana jest niezwłocznie dokonać niezbędnych czynności zabezpieczających ślady i dowody przestępstwa i w możliwie najkrótszym czasie przekazać sprawę:

- 1) bezpośrednio właściwej jednostce Policji lub innemu organowi uprawnionemu do prowadzenia postępowania, zwanemu dalej „organem” - jeżeli właściwą formą do prowadzenia postępowania będzie dochodzenie;
- 2) właściwemu prokuratorowi - jeżeli właściwą formą postępowania będzie śledztwo.

Kopię pisma przekazującego sprawę innemu organowi według właściwości doręcza się osobie zawiadamiającej o popełnieniu przestępstwa.

2. Przed przekazaniem sprawy do innej jednostki Policji lub do innego organu, Policja występuje do prokuratora o zatwierdzenie czynności, które tego wymagają w myśl przepisów k.p.k.

3. Do czasu przejęcia sprawy przez inną jednostkę Policji lub inny organ, czynności w sprawie wykonuje jednostka Policji przekazująca sprawę.

4. Jednostka Policji, która otrzymała sprawę w trybie określonym w ust. 1 pkt 1 i uznała się za niewłaściwą miejscowo, ustala właściwą jednostkę Policji lub inny organ uprawniony do prowadzenia postępowania i stosuje dalej tryb określony w ust. 1 pkt 1 albo w przypadku braku możliwości takiego ustalenia zwraca sprawę do jednostki, która ją nadesłała, w celu wystąpienia do prokuratury o wskazanie jednostki Policji lub innego organu właściwego do przeprowadzenia postępowania.

5. Jeżeli jednostka Policji, która została zawiadomiona o popełnionym przestępstwie i jednostka Policji, która jest właściwa miejscowo do prowadzenia postępowania, nadzorowane są przez tę samą prokuraturę rejonową, przekazanie sprawy następuje bez rozstrzygnięcia prokuratora nadzorującego, po uprzednim powiadomieniu go o tym fakcie.

---

<sup>6)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228 i Nr 254, poz. 1700, oraz z 2011 r. Nr 6, poz. 18, Nr 34, poz. 173, Nr 106, poz. 622, Nr 167, poz. 1131 i Nr 186, poz. 1100.



6. W sytuacji sporu o właściwość miejscową między jednostkami Policji w obszarze podległości tej samej jednostki organizacyjnej prokuratury, właściwym do jego rozstrzygnięcia jest kierownik jednostki Policji nadrzędnej nad jednostką Policji, która wszczęła spór. Spór w imieniu kierownika jednostki Policji może rozstrzygać:

- 1) w komendzie powiatowej (miejskiej, rejonowej) Policji - kierownik komórki dochodzeniowo-śledczej, a gdy jej nie utworzono kierownik komórki kryminalnej, jeżeli spór nie wykracza poza terytorialny zasięg działania danej komendy;
- 2) w komendzie wojewódzkiej (Stołecznej) Policji - naczelnik wydziału dochodzeniowo-śledczego lub naczelnik wydziału kryminalnego, gdy nie utworzono wydziału dochodzeniowo-śledczego.

7. Jeżeli prokurator powierzył prowadzenie postępowania jednostce Policji niewłaściwej miejscowo lub rzeczowo, jednostka ta występuje do prokuratora o zmianę zarządzenia.

**§ 19.** Przekazanie sprawy z inicjatywy własnej kierownika jednostki Policji lub na wniosek kierownika podległej jednostki Policji następuje po uzgodnieniu z prokuratorem prowadzącym lub nadzorującym postępowanie.

## **Rozdział 6.**

### **Zlecanie czynności do wykonania innym jednostkom Policji**

**§ 20. 1.** Jeżeli w toku dochodzenia albo śledztwa lub dochodzenia powierzonych Policji w całości lub w określonym zakresie zaistnieje potrzeba wykonania czynności w terytorialnym zasięgu działania innej jednostki Policji, można zwrócić się do kierownika tej jednostki Policji o wykonanie określonych czynności, przesyłając w tym celu niezbędne materiały i informacje.

2. Jeżeli w toku realizacji wniosku, o którym mowa w ust. 1, wyłoni się potrzeba wykonania innych czynności, jednostka Policji, do której wniosek został przesłany, powinna niezwłocznie je wykonać oraz poinformować o tym jednostkę zlecającą.

3. O wykonanie czynności występują:

- 1) komisariat lub komenda powiatowa (miejska, rejonowa) Policji - odpowiednio do innego komisariatu lub komendy powiatowej (miejskiej, rejonowej) Policji;
- 2) komenda wojewódzka (Stołeczna) Policji - do innej komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji lub bezpośrednio do jednostki Policji, w której terytorialnym zasięgu działania będą wykonywane czynności;
- 3) komórka służby śledczej do innej właściwej komórki tej służby, a wyjątkowo do komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji lub bezpośrednio do jednostki Policji, w której terytorialnym zasięgu działania będą wykonywane czynności;
- 4) komórka Policji właściwa do spraw wewnętrznych do innej właściwej komórki, a wyjątkowo do komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji lub bezpośrednio do jednostki Policji, w której terytorialnym zasięgu działania będą wykonywane czynności.

4. Jeżeli ustalenie właściwej jednostki Policji, w sytuacji wskazanej w ust. 1, jest znacznie utrudnione, jednostka Policji zlecająca czynności zwraca się o takie ustalenie do sprawującego zwierzchni nadzór służbowy kierownika, o którym mowa w § 13 pkt 2.

5. Wykonanie czynności, o których mowa w ust. 1, następuje w wyznaczonym przez zlecającego terminie, a gdy termin ten nie jest wyznaczony - nie później niż w ciągu 14 dni od daty wpływu wniosku. W razie niezrealizowania czynności w terminie, należy powiadomić jednostkę Policji zlecającą o przyczynach uniemożliwiających bądź utrudniających ich wykonanie.

**§ 21. 1.** Jeżeli wykonanie czynności w terytorialnym zasięgu działania innej jednostki Policji wymaga pełnej znajomości postępowania albo podejmowania decyzji w trakcie ich realizacji z uwagi na skomplikowany charakter czynności - kierownik jednostki Policji prowadzącej postępowanie powinien delegować tam policjanta.

2. Zlecenie czynności, o których mowa w § 20 ust. 1 i 2, wiążące się ze znacznym obciążeniem, w szczególności z wykonaniem czynności z udziałem wielu osób - następuje po uzgodnieniu możliwości realizacyjnych. W razie konieczności, jednostka zlecająca przeprowadzenie czynności deleguje policjanta lub policjantów.

3. Kierownik jednostki Policji udziela niezbędnej pomocy policjantom z innej jednostki Policji wykonującym czynności w terytorialnym zasięgu działania podległej jednostki Policji.

**§ 22. 1.** Zlecenie innej jednostce Policji przeszukania lub zatrzymania rzeczy albo przeszukania systemu informatycznego oraz przeszukania lub zatrzymania danych informatycznych bez postanowienia sądu lub prokuratora może nastąpić jedynie w wypadkach niecierpiących zwłoki, gdy uzyskanie postanowienia nie było możliwe, a zwłoka mogłaby doprowadzić do utraty rzeczy lub danych informatycznych mogących stanowić dowody w sprawie. Zlecenie może być przekazane w szczególności telegramem, faksem, pocztą elektroniczną i powinno zawierać dane osoby zlecającej wykonanie czynności, numer sprawy, a także informacje dotyczące rzeczy lub danych informatycznych podlegających zatrzymaniu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, nakaz przeszukania lub zatrzymania rzeczy albo danych informatycznych wydaje kierownik jednostki Policji, która ma wykonać czynność.

3. O zatwierdzenie przeszukania lub zatrzymania rzeczy albo danych informatycznych Policja występuje do prokuratora nadzorującego postępowanie, w ramach którego czynność została wykonana. Jeżeli istnieje zagrożenie dla dotrzymania terminu zatwierdzenia czynności lub terminu doręczenia osobie postanowienia w przedmiocie zatwierdzenia czynności, należy zwrócić się o zatwierdzenie do prokuratora właściwego dla miejsca wykonania czynności, za zgodą prokuratora nadzorującego postępowanie.

4. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do zlecenia zatrzymania osoby.

## **Rozdział 7.**

### **Ewidencja i przechowywanie dowodów rzeczowych (rzeczy i śladów kryminalistycznych)**

**§ 23. 1.** Rzeczy, w tym dokumenty, mogące stanowić dowód w prowadzonym postępowaniu karnym, o których mowa w art. 217 § 1 k.p.k., wydane na żądanie sądu lub prokuratora lub w wypadku nie cierpiącym zwłoki na żądanie policjanta albo odebrane w wyniku przeszukania, stanowią dowody rzeczowe i podlegają przechowywaniu oraz ewidencjonowaniu w sposób określony w niniejszym rozdziale po wpisaniu ich do wykazu dowodów rzeczowych. Wzór wykazu dowodów rzeczowych stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Dowody rzeczowe dołącza się do akt sprawy, jeżeli ich rodzaj, rozmiar, wartość oraz znaczenie dla sprawy tego rodzaju przechowanie dopuszczają. W aktach sprawy dowody rzeczowe przechowuje się we wszytej do nich kopercie lub podobnym opakowaniu, na którym umieszcza się sygnaturę akt postępowania, opisuje się zawartość i wskazuje datę uzyskania dowodu rzeczowego oraz czynność, podczas której został zabezpieczony.

3. Dowody rzeczowe, które w toku postępowania należy przechować, a które ze względu na swój rodzaj, rozmiar, wartość oraz znaczenie dla sprawy nie nadają się do przechowania w aktach sprawy, winny być przechowywane w specjalnie wydzielonym pomieszczeniu lub w pomieszczeniach wyposażonych w regały lub szafy oraz na placach lub parkingach należących do Policji i odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem osób nieuprawnionych lub w przeznaczonych do tego celu szafach metalowych, zwanych dalej „składnicami”.

**§ 24. 1.** Dokumenty, fotografie, ślady daktyloskopijne utrwalone na folii daktyloskopijnej lub w inny sposób, ślady biologiczne w stanie wysuszone oraz inne ślady kryminalistyczne, a także inne rzeczy, jeśli zostały zwrócone po ich wykorzystaniu w badaniach, są załączane do akt głównych postępowania, jeżeli ich rozmiary, wartość lub znaczenie dla sprawy na to pozwalają. Umieszcza się je we włączonej do akt kopercie lub innym podobnym opakowaniu, na którym umieszcza się sygnaturę akt postępowania, opisuje się zawartość i wskazuje datę uzyskania rzeczy albo śladu kryminalistycznego oraz czynność, podczas której zostały zabezpieczone.

2. Nośniki użyte do utrwalenia obrazu lub dźwięku dla celów procesowych, po opisaniu i opakowaniu w sposób określony w odrębnych przepisach<sup>7)</sup> należy dołączyć do akt głównych postępowania jako załączniki do odpowiednich protokołów utrwalanych czynności procesowych, jeżeli rozmiary lub liczba użytych nośników na to pozwalają. W innych przypadkach nośniki przekazuje się do składnicy.

---

<sup>7)</sup> Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 czerwca 2003 r. w sprawie rodzaju urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania obrazu lub dźwięku dla celów procesowych oraz sposobów ich przechowywania, odtwarzania i kopiowania zapisów (Dz. U. Nr 107, poz. 1005).

3. Przy zleceniu do wykonania innym jednostkom Policji czynności, o których mowa w rozdziale 6, z akt przesyłanej sprawy wyłącza się ślady kryminalistyczne lub inne dowody rzeczowe, jeżeli będą one zbędne w prawidłowej realizacji zleconych czynności. Te dowody rzeczowe (ślady kryminalistyczne) włącza się do akt po ich zwrocie z jednostki wykonującej zlecone czynności.

§ 25. 1. Ujawnione i zabezpieczone podczas wykonywania czynności niecierpiących zwłoki ślady kryminalistyczne lub nośniki śladów kryminalistycznych oraz rzeczy mogące mieć związek z przestępstwem, nie pobrane przez specjalistę, o którym mowa w art. 205 § 1 k.p.k. w celu ujawnienia i zabezpieczenia śladów kryminalistycznych lub przez biegłego do badań, można przechowywać w zamkniętej metalowej szafie dyżurnego jednostki Policji do czasu przejęcia ich przez prowadzącego postępowanie za pokwitowaniem, co odnotowuje się w protokole czynności, w trakcie której te ślady (nośniki śladów) lub rzeczy zostały zabezpieczone. Ślady lub nośniki śladów kryminalistycznych oraz inne rzeczy mogące mieć związek z przestępstwem, których gabaryty lub właściwości nie pozwalają na umieszczenie ich w szafie będącej w dyspozycji dyżurnego jednostki Policji, przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób nieuprawnionych w innym miejscu wyznaczonym przez kierownika jednostki Policji lub upoważnionego przez niego policjanta. Przepisu niniejszego nie stosuje się do dyżurnego Komendy Głównej Policji, a także do rzeczy i substancji wymienionych w § 26.

2. W składnicy przechowuje się dowody rzeczowe niedołączone do akt postępowania przygotowawczego oraz niepodlegające przekazaniu na podstawie art. 230 § 3 i 232a k.p.k. W jednostkach organizacyjnych Policji, w których utworzenie składnicy nie było technicznie możliwe lub okazało się niecelowe ze względu na znikomą ilość dowodów rzeczowych, dowody rzeczowe mogą być przechowywane w przeznaczonych do tego celu szafach.

3. Kierownika jednostki Policji lub kierownika komórki wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie ewidencji dowodów rzeczowych oraz ich przechowywanie, zwaną dalej „depozytariuszem”. Dowody rzeczowe przekazuje się do składnicy w opakowaniach gwarantujących prawidłowe przechowanie i zachowanie ich właściwości, z przymocowanymi do każdego dowodu metryczkami.

4. Przedmioty w sprawach z zakresu prawa autorskiego i praw pokrewnych tego samego rodzaju i o identycznej zawartości nośników, w szczególności kasyety wideo, płyty CD, CD-ROM, DVD, CD-RW, przekazuje się w opakowaniu zbiorczym, jeżeli są wielokrotnością egzemplarzy tego samego rodzaju, z podaniem ich łącznej liczby, określeniem rodzaju i nazwy, a także wskazaniem cech pozwalających na ich identyfikację.

5. Opakowanie lub przymocowaną metryczkę opatruje się pieczęcią z nazwą jednostki Policji oraz umieszcza się na nich następujące dane:

- 1) oznaczenie sprawy (numer RSD);
- 2) oznaczenie czynu przestępczego;
- 3) w miarę możliwości imię i nazwisko osoby, której dowody rzeczowe dotyczą;
- 4) numer porządkowy książki dowodów rzeczowych.

6. Rzeczy, w tym dokumenty, przed wpisaniem do wykazu dowodów rzeczowych lub przed wydaniem osobie uprawnionej, przechowuje się w szafie użytkowanej przez policjanta prowadzącego postępowanie lub w wydzielonej części składnicy albo w odpowiednio zabezpieczonym innym pomieszczeniu, względnie oddaje się na przechowanie osobie godnej zaufania z zaznaczeniem obowiązku przedstawienia ich na każde żądanie uprawnionego organu procesowego.

7. Rzeczy niewpisane do wykazu dowodów rzeczowych zwraca się jak najszybciej osobie uprawnionej albo przekazuje właściwej instytucji, jeżeli posiadanie tych rzeczy jest zabronione. W przypadku braku osoby uprawnionej lub wątpliwości, komu należy wydać rzecz zatrzymaną, przekazuje się ją prokuratorowi celem złożenia w depozycie sądowym.

8. W składnicy można przechowywać także ślady kryminalistyczne, których właściwości fizyczne uniemożliwiają bądź utrudniają przechowywanie ich wraz z aktami sprawy w szafie będącej w dyspozycji prowadzącego postępowanie.

**§ 26.** 1. Odrębne przepisy regulują tryb postępowania i miejsce przechowywania przedmiotów i substancji stwarzających niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia, a w szczególności broni, amunicji, materiałów wybuchowych lub łatwopalnych, materiałów radioaktywnych, substancji trujących, duszących lub parzących, środków odurzających, substancji psychotropowych lub ich preparatów oraz prekursorów kategorii 1, a także niebezpiecznych materiałów mikrobiologicznych. Aktualny wykaz podmiotów odpowiedzialnych za przechowywanie z ich adresami, kontami poczty elektronicznej oraz numerami telefonów i faksów powinien znajdować się u dyżurnego jednostki Policji.

2. Niebezpieczne materiały mikrobiologiczne bez przywożenia do jednostki Policji przekazuje się odpowiedniemu podmiotowi. Jeżeli ten podmiot odmawia przyjęcia, Policja występuje do prokuratora o skierowanie do sądu wniosku o natychmiastowe zniszczenie z uwagi na brak możliwości przechowywania.

**§ 27.** Pojazdy silnikowe i statki wodne lub powietrzne można przekazać podmiotom gwarantującym prawidłowe wykonanie umowy przechowania na parkingach, przystaniach lub w hangarach, jeżeli jednostka Policji nie dysponuje obiektami lub parkingami gwarantującymi odpowiednie ich przechowywanie.

**§ 28.** Polskie lub zagraniczne znaki pieniężne będące w obiegu wpłaca się na konto sum depozytowych sądu rejonowego właściwego dla rozpoznania sprawy, a gdy właściwy jest inny sąd na konto depozytowe prokuratury okręgowej lub apelacyjnej, jeżeli nie noszą śladów przestępstwa albo z innych powodów nie jest konieczne zachowanie ich w konkretnych egzemplarzach.

**§ 29.** 1. Rzeczy wartościowe, w tym złoto i monety złote, platyna, srebro i monety srebrne, wyroby użytkowe ze złota, platyny lub srebra, kamienie szlachetne i półszlachetne, perły naturalne i hodowlane, korale, bursztyny, zagraniczne środki płatnicze, zagraniczne i krajowe papiery wartościowe oraz polskie lub obce znaki pieniężne będące w obiegu, które powinny być zachowane w tych samych egzemplarzach, noszące ślady przestępstwa lub przestępcy, przekazuje się na przechowanie do banku jako depozyt prawidłowy.

2. Czynności związane z przekazaniem dowodów rzeczowych do depozytu bankowego lub z oddaniem na przechowanie właściwej instytucji wykonuje policjant prowadzący postępowanie, z wyjątkiem złożenia rzeczy do depozytu sądowego, co pozostaje w kompetencji prokuratora.

3. Przed złożeniem depozytu prawidłowego w banku lub oddaniem na przechowanie właściwej instytucji w miarę potrzeb, sporządza się kopie bądź fotografie dowodów rzeczowych. Depozyt należy przekazać do banku lub instytucji niezwłocznie po uzyskaniu dowodu rzeczowego.

4. Rzeczy wartościowe przekazywane do banku należy komisyjnie zapakować w sposób trwały, uniemożliwiający wyjęcie zawartości bez widocznego uszkodzenia opakowania, a opakowanie dodatkowo zabezpieczyć pieczęciami lub stemplami. Ponadto sposób opakowania i zabezpieczenia depozytu należy dostosować do wymagań banku, w którym składany jest depozyt.

5. Na opakowaniu depozytu wpisuje się nazwę i adres składającego depozyt, numer deklaracji depozytowej oraz określa zawartość depozytu. Należy także sporządzić w trzech jednobrzmiących egzemplarzach protokół zapakowania depozytu, którego jeden egzemplarz umieszcza się wewnątrz opakowania depozytu, a następne umieszcza w aktach głównych i kontrolnych postępowania.

6. Na dowód przyjęcia depozytu bank wydaje składającemu dowód depozytowy. Kopie dowodu depozytowego załącza się do akt głównych i kontrolnych postępowania.

7. Składający depozyt obowiązany jest wypełnić deklarację depozytową, w co najmniej pięciu jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla banku, jeden do umieszczenia wewnątrz opakowania, po jednym do akt głównych i kontrolnych postępowania. Jeśli składający depozyt określi w deklaracji depozytowej podmiot, do którego dyspozycji depozyt jest składany, przekazuje temu podmiotowi kolejny egzemplarz deklaracji depozytowej wraz z dowodem depozytowym. Deklarację depozytową podpisuje upoważniony policjant lub pracownik Policji, którego wzór podpisu znajduje się w banku.

8. W przypadku zmiany podmiotu, do którego dyspozycji depozyt został złożony, należy pisemnie zawiadomić bank o tej zmianie. Pismo podpisuje policjant, którego wzór podpisu został złożony w banku. Na podstawie tego pisma bank sporządza odpowiednią adnotację w książce depozytów i na deklaracji depozytowej. Przekazania dowodu depozytowego i deklaracji depozytowej nowemu podmiotowi dysponującemu dokonuje podmiot dotychczas dysponujący depozytem.

9. Wydanie depozytu następuje na podstawie pisemnego polecenia wydania depozytu za zwrotem dowodu depozytowego. Pisemne polecenie wydania depozytu podpisuje policjant, o którym mowa w ust. 7.

10. Depozyt zapakuje się i rozpakowuje komisyjnie. W skład komisji wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym policjant lub pracownik Policji wyznaczony przez kierownika jednostki Policji prowadzącej postępowanie.

**§ 30.** Rzeczy o wartości artystycznej lub historycznej, w szczególności zabytki ruchome, o których mowa w odrębnych przepisach, oddaje się na przechowanie właściwej instytucji, w szczególności muzeum, archiwum lub bibliotece. Przepisy § 29 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 31.** Broń palną oraz amunicję, w tym bojową, myśliwską, sportową, gazową, alarmową, sygnałową i pneumatyczną, przechowuje się w magazynie, o którym mowa w § 23 ust. 3, lub w innym magazynie wskazanym decyzją komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji, dostosowanym do wymogów stawianym magazynom broni i amunicji.

**§ 32.** Dokumentację związaną z dowodami rzeczowymi (ślądami kryminalistycznymi) stanowią:

- 1) wykaz dowodów rzeczowych;
- 2) dowód wpłaty na konto sum depozytowych;
- 3) deklaracja depozytowa i dowód depozytowy;
- 4) księga dowodów rzeczowych;
- 5) protokół oddania rzeczy na przechowanie osobie godnej zaufania;
- 6) dokumenty przyjęcia, wydania lub przekazania rzeczy (ślądu kryminalistycznego);
- 7) protokoły zdawczo – odbiorcze;
- 8) protokoły okresowych inwentaryzacji dowodów rzeczowych;
- 9) nośnik zapasowy w przypadku księgi prowadzonej w formie elektronicznej.

**§ 33. 1.** W przypadku zatrzymania rzeczy mogących mieć znaczenie dowodowe w prowadzonym postępowaniu policjant prowadzący postępowanie niezwłocznie sporządza wykaz dowodów rzeczowych, zbiorczo ujmując w nim wszystkie takie rzeczy (ślądy kryminalistyczne) niezależnie od miejsca i sposobu ich przechowywania, w czterech egzemplarzach z przeznaczeniem:

- 1) egzemplarz nr 1 (oryginał) - akta główne (wykaz umieszcza się zaraz po karcie przeglądowej akt, nie numerując go);
- 2) egzemplarz nr 2 - depozytariusz (egzemplarz ten przekazuje się depozytariuszowi wraz z dowodami podlegającymi przechowaniu w składnicy w celu dokonania odpowiednich wpisów do księgi dowodów rzeczowych oraz załączenia do tej księgi);
- 3) egzemplarz nr 3 - akta kontrolne;
- 4) egzemplarz nr 4 - do wykorzystania w przypadku przekazywania dowodów rzeczowych do prokuratury lub innego organu albo instytucji.

2. W przypadku sporządzenia więcej niż jednego wykazu dowodów rzeczowych, numeruje się je według kolejności sporządzenia.

**§ 34.** Policjant prowadzący postępowanie może wydane lub odebrane rzeczy (ślądy kryminalistyczne) przekazać depozytariuszowi na podstawie spisu przedmiotów, jeżeli natychmiastowe sporządzenie wykazu dowodów rzeczowych nie jest możliwe ze względu na konieczność upewnienia się (sprawdzenia), czy rzeczy te istotnie mają znaczenie dowodowe w prowadzonym postępowaniu. Spis przedmiotów sporządza się w dwóch egzemplarzach, przeznaczonych do akt głównych i dla depozytariusza.

**§ 35. 1.** Księgę dowodów rzeczowych prowadzi się w formie papierowej lub elektronicznej. W przypadku prowadzenia księgi dowodów rzeczowych w formie elektronicznej, należy co najmniej raz w miesiącu dokonać aktualizacji kopii księgi na nośniku zapasowym. Księgę dowodów rzeczowych można założyć na okres dłuższy niż rok. Wzór księgi dowodów rzeczowych stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. W księdze dowodów rzeczowych wpisuje się dane dotyczące dowodów rzeczowych co najmniej w zakresie:

- 1) numeru pozycji wykazu dowodów rzeczowych;

2) znaku sprawy (L.dz., RSD, Ds) oraz pierwszego członu numeru wykazu dowodów rzeczowych;

3) liczby dowodów rzeczowych objętych wykazem;

4) ewidencji dowodów rzeczowych w składnicy.

3. W księdze dowodów rzeczowych rejestruje się wykazy dowodów rzeczowych sporządzone przez Policję bez wpisywania do niej wyszczególnionych w wykazach rzeczy. Egzemplarze nr 2 wykazów dowodów rzeczowych stanowią załączniki księgi dowodów rzeczowych.

4. Depozytariusz, przyjmując dowody rzeczowe (ślady kryminalistyczne) do składnicy, każdorazowo sprawdza ich zgodność z opisem w wykazie dowodów rzeczowych oraz ich oznaczeniami na opakowaniach bądź na przymocowanych do nich metryczkach, a także inne cechy pozwalające na ich identyfikację.

5. Jeżeli zachodzi potrzeba pobrania dowodu rzeczowego (śladu kryminalistycznego) ze składnicy, pobierający policjant sporządza pokwitowanie, a depozytariusz odnotowuje pobranie w odpowiedniej kolumnie księgi dowodów rzeczowych. W księdze dowodów rzeczowych odnotowuje się również zwrot pobranego dowodu rzeczowego (śladu kryminalistycznego).

**§ 36. 1.** W toku postępowania, a obowiązkowo przed przekazaniem prokuratorowi akt umorzonych lub zawieszonych postępowania, policjant prowadzący postępowanie weryfikuje zatrzymane rzeczy pod kątem ich dowodowej przydatności dla postępowania. W razie stwierdzenia ich zbędności, o ile nie nastąpiło wydanie osobie uprawnionej, należy w piśmie przewodnim przekazującym akta zamieścić wnioski o zastosowanie trybu postępowania określonego w art. 230 § 2 lub 3 k.p.k.

2. W toku postępowania przygotowawczego rzecz zatrzymaną uznaną za zbędną zwraca się osobie uprawnionej zawsze po uprzednim uzgodnieniu z prokuratorem.

3. W przypadku zwrotu rzeczy osobie uprawnionej policjant odnotowuje ten fakt w wykazie dowodów rzeczowych lub spisie przedmiotów, a do akt głównych dołącza pokwitowanie uzyskane od osoby uprawnionej, umieszczając je bezpośrednio za protokołem z czynności, podczas której zwracana rzecz była wydana (odebrana).

4. Policja, przysyłając prokuratorowi akta główne umorzonych lub zawieszonych postępowania, przekazuje również dowody rzeczowe (ślady kryminalistyczne). W piśmie przewodnim umieszcza się informację o miejscu przechowywania tych dowodów (śladów kryminalistycznych), których ze względu na właściwości fizyczne nie przekazano prokuratorowi wraz z aktami oraz wnioskuje o podjęcie decyzji co miejsca dalszego ich przechowywania. Informacji o miejscu przechowywania dowodów rzeczowych (śladów kryminalistycznych) można udzielić prokuratorowi poprzez wskazanie odpowiednich kart akt postępowania.

5. Dowody rzeczowe (ślady kryminalistyczne) w sprawach zakończonych kierowanych do sądu Policja przekazuje prokuratorowi lub po uzgodnieniu z prokuratorem bezpośrednio sądowi. Przepis § 36 ust. 4 zdanie 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

6. Dowody rzeczowe (ślady kryminalistyczne) przekazuje się za pokwitaniem odbioru, uwzględniając przepisy § 33 i § 34. Jeżeli te dowody (ślady kryminalistyczne) nie są włączone do akt postępowania, należy je przekazać w odpowiednim zbiorczym opakowaniu.

7. Dowody rzeczowe (ślady kryminalistyczne) w sprawach umorzonych wobec niewykrycia sprawców przestępstwa w trybie art. 325f § 1 k.p.k. przechowuje się w składnicach jednostek Policji do czasu przedawnienia karalności. Po upływie okresu karalności czynu ślady kryminalistyczne jako integralna część akt postępowania przygotowawczego podlegają zniszczeniu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698). W przypadku innych dowodów rzeczowych mają zastosowanie przepisy art. 230 § 2, 231 lub 323 § 3 k.p.k.

**§ 37. 1.** Policja przekazuje za pokwitowaniem odbioru organom prowadzącym postępowania przygotowawcze innym niż prokuratura lub sąd dowody rzeczowe (ślady kryminalistyczne) wraz z aktami sprawy - w siedzibie organu przejmującego.

2. Rzeczy wielkogabarytowe lub w znacznych ilościach przekazuje się w miejscu wskazanym przez organ przejmujący i w terminie z nim uzgodnionym, nie później jednak niż w ciągu 5 dni roboczych licząc od dnia następnego po wpływie akt sprawy do organu przejmującego.

**§ 38. 1.** Zwierzchni nadzór służbowy nad postępowaniem z dowodami rzeczowymi (śladami kryminalistycznymi) w jednostkach Policji i w komórkach podległych komendantowi wojewódzkiemu (Stołecznemu) Policji sprawuje kierownik komórki dochodzeniowo - śledczej komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji. W przypadku, gdy w strukturze komendy wojewódzkiej Policji nie utworzono komórki dochodzeniowo - śledczej lub komórki do nadzoru nad postępowaniem przygotowawczym, komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji wyznacza odpowiedzialnego za nadzór w tym zakresie spośród kierowników komórek służby kryminalnej.

2. Nadzór nad postępowaniem z dowodami rzeczowymi (śladami kryminalistycznymi) w Centralnym Biurze Śledczym i Biurze Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji sprawuje bezpośredni przełożony kierownika komórki, w której prowadzone jest dane postępowanie przygotowawcze.

3. Komisyjną inwentaryzację dowodów rzeczowych (śladów kryminalistycznych) w styczniu każdego roku zarządzają policjanci, o których mowa w ust. 1 i 2, a w jednostkach Policji podległych komendantowi wojewódzkiemu (Stołecznemu) Policji - komendanci tych jednostek.

4. Inwentaryzacja, o której mowa w ust. 3, powinna być zakończona w terminie 45 dni od daty jej zarządzenia. Komendanci jednostek Policji podległych komendantowi wojewódzkiemu (Stołecznemu) Policji i kierownicy komórek komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji, w których prowadzone są postępowania, przekazują jeden egzemplarz protokołu inwentaryzacji kierownikowi komórki, o którym mowa w ust. 1. W służbie śledczej oraz w komórkach organizacyjnych służby kryminalnej właściwych w sprawach wewnętrznych protokół z inwentaryzacji przekazuje się policjantowi, który zarządził inwentaryzację.

5. Podczas dokumentowania komisyjnej inwentaryzacji dowodów rzeczowych (śladów kryminalistycznych) przestrzega się następujących zasad:

- 1) w przypadku, gdy w danej jednostce lub komórce organizacyjnej jest więcej niż jedna składnica, dokumentację komisyjnej inwentaryzacji sporządza się oddzielnie dla każdej składnicy;
- 2) zarządzenie, o którym mowa w ust. 3, ma formę decyzji wydanej przez osobę, o której mowa w ust. 1 lub 2, a w treści decyzji wpisuje się skład komisji inwentaryzacyjnej z wyznaczeniem przewodniczącego;
- 3) w protokole z komisyjnej inwentaryzacji wpisuje się skład komisji, której członkiem nie może być depozytariusz, termin przeprowadzenia inwentaryzacji i stwierdzenie zgodności stanu magazynowego ze stanem ewidencyjnym, ewentualne uwagi co do sposobu przechowywania dowodów rzeczowych (śladów kryminalistycznych) lub sposobu prowadzenia dokumentacji; dodatkowo - w protokole z inwentaryzacji magazynu środków odurzających i substancji psychotropowych wpisuje się łączną liczbę przechowywanych depozytów i sygnaturę sprawy depozytu najstarszego;
- 4) w przypadku ujawnienia przez komisję rozbieżności pomiędzy stanem magazynowym i stanem ewidencyjnym, polegającej na ujawnieniu przechowywania dowodów rzeczowych (śladów kryminalistycznych) niezarejestrowanych lub braku w składnicy dowodów rzeczowych (śladów kryminalistycznych), które powinny się w niej znajdować, w protokole wpisuje się dokładny opis rozbieżności - kserokopia protokołu stanowi wówczas podstawę do podjęcia decyzji o wyjaśnieniu przyczyn ujawnionych rozbieżności.

6. Komisyjnej inwentaryzacji dowodów rzeczowych (śladów kryminalistycznych) znajdujących się w składnicy dokonuje się również w szczególnych przypadkach związanych z zaistnieniem wydarzenia przestępczego lub losowego, które mogło spowodować utratę lub zniszczenie przechowywanych dowodów lub śladów kryminalistycznych albo w przypadku zmiany depozytariusza, na wniosek przekazującego lub przejmującego składnicę.

## **Rozdział 8.**

### **Prowadzenie urządzeń ewidencyjnych i czynności rejestracyjne**

**§ 39. 1.** W jednostce lub komórce organizacyjnej Policji, w której prowadzone są postępowania przygotowawcze, zakłada się i prowadzi Rejestr Śledztw i Dochodzeń, zwany dalej „RSD”, oraz Rejestr Odmów Wszczęcia, zwany dalej „ROW”. Rejestry prowadzi się w postaci ksiąg lub w wersji elektronicznej. W przypadku prowadzenia księgi w elektronicznej wersji co najmniej raz w miesiącu należy dokonać aktualizacji jej kopii na nośniku zapisowym.

2. Wzór RSD stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia, a wzór ROW stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

3. Jeżeli w jednostce Policji prowadzi się więcej niż po jednym RSD lub ROW, kolejne oznacza się wielką literą; sygnatura akt uzupełniona wówczas zostaje przez dodanie odpowiedniej litery po skrócie RSD albo ROW.

4. Rejestry, o których mowa w ust. 1, prowadzi pracownik Policji lub policjant wyznaczony przez kierownika jednostki lub komórki organizacyjnej Policji.

5. Rejestry, o których mowa w ust. 1, zakłada się dla każdego roku kalendarzowego, zachowując w ciągu roku kolejność wpisów. Niewykorzystane karty rejestrów prowadzonych w postaci ksiąg można wykorzystywać w roku następnym.

6. Nadzór nad prowadzeniem RSD i ROW w jednostkach Policji sprawuje kierownik komórki dochodzeniowo-śledczej. Jeżeli w strukturze jednostki Policji nie utworzono komórki dochodzeniowo-śledczej, nadzór sprawuje kierownik innej komórki służby kryminalnej wyznaczony przez kierownika jednostki Policji. W jednostkach Policji, w których nie utworzono komórek organizacyjnych służby kryminalnej - nadzór sprawują ich kierownicy lub wyznaczeni przez nich policjanci.

7. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w komórkach organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego i Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji. Nadzór, o którym mowa w ust. 6, sprawuje naczelnik zarządu lub wydziału, w którym prowadzone są postępowania.

**§ 40.** Do RSD wpisuje się:

- 1) czynności procesowe, o których mowa w art. 517b § 1 k.p.k.;
- 2) dochodzenia wszczęte i zakończone przez Policję, w tym dochodzenia o przestępstwa i wykroczenia skarbowe;
- 3) dochodzenia wszczęte przez Policję i przejęte przez prokuratora do dalszego prowadzenia;
- 4) dochodzenia wszczęte przez Policję i przekazane do prowadzenia innym organom;
- 5) śledztwa i dochodzenia wszczęte przez prokuratora i powierzone Policji w całości lub w określonym zakresie;
- 6) dochodzenia wszczęte przez inny organ i powierzone Policji przez prokuratora do prowadzenia;
- 7) postępowania w niezbędnym zakresie przejęte przez prokuratora do dalszego prowadzenia;
- 8) postępowania w niezbędnym zakresie przekazane prokuratorowi w celu skierowania ich do prowadzenia innym organom;
- 9) postępowania w niezbędnym zakresie przekazywane przez Policję bezpośrednio innym organom;
- 10) postępowania w niezbędnym zakresie, w których wydano postanowienie o umorzeniu, w tym o umorzeniu i wpisaniu sprawy do rejestru przestępstw;
- 11) postępowania przekazane prokuratorowi z wnioskiem o zastosowanie art. 62a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2005 r. Nr 179, poz. 1485, z późn. zm.<sup>8)</sup>);
- 12) materiały zebrane w trybie art. 37 u.p.n. przekazane sędziemu rodzinnemu z wnioskiem o wszczęcie postępowania o czyn karalny popełniony przez nieletniego, z wyłączeniem czynów karalnych wyczerpujących znamiona wykroczeń;
- 13) postępowania wszczęte przez sędziego rodzinnego i powierzone Policji w określonym zakresie, o ile Policja uprzednio nie wykonywała w tej samej sprawie czynności, o których mowa w art. 37 § 1 u.p.n.;
- 14) materiały wyłączone z postępowania przygotowawczego do odrębnego prowadzenia o poszczególne czyny lub względem poszczególnych osób.

**§ 41.** 1. W RSD wpisuje się dane dotyczące postępowań określonych w § 40, co najmniej w zakresie:

---

<sup>8)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 66, poz. 469 i Nr 120, poz. 826; z 2007 r. Nr 7, poz. 47, Nr 82, poz. 558; z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 63, poz. 520, Nr 92, poz. 753, Nr 98, poz. 817; z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 143, poz. 962, Nr 213, poz. 1396, Nr 228, poz. 1486; z 2011 r. Nr 63, poz. 322, Nr 105, poz. 614, Nr 117, poz. 678 i Nr 240, poz. 1431.



- 1) identyfikacji postępowania, poprzez wskazanie numeru w rejestrze, znaku sprawy oraz sygnatury i oznaczenia prokuratury;
- 2) danych policjanta prowadzącego, poprzez wskazanie stopnia, imienia i nazwiska;
- 3) opisu czynu (przestępstwa), poprzez wskazanie rodzaju popełnionego przestępstwa, daty, miejsca i sposobu jego popełnienia oraz kwalifikacji prawnej czynu;
- 4) danych dotyczących daty wszczęcia postępowania albo daty dokonania pierwszej czynności procesowej przed wszczęciem, podstawy wszczęcia i formy postępowania, daty i rodzaju wniosku skierowanego do prokuratora o podjęcie decyzji kończącej postępowanie, daty wydania postanowienia o zawieszeniu postępowania;
- 5) danych podejrzanego poprzez wskazanie imienia i nazwiska, imienia ojca, numeru identyfikacyjnego PESEL albo obywatelstwa dla cudzoziemca nieposiadającego numeru identyfikacyjnego PESEL.

2. W RSD w odpowiednich kolumnach można także wpisywać identyfikatory KSIP właściwe dla wydarzenia, sprawy, zdarzenia lub osoby (ZIW, ZIS, ZIZ, OIO).

3. W RSD w kolumnie „uwagi” odnotowuje się informacje o wyłączeniu materiałów, połączeniu postępowań, przedłużaniu okresu postępowania, zmianie formy postępowania.

**§ 42. 1.** Do ROW wpisuje się wydane przez Policję postanowienia o odmowie wszczęcia dochodzenia lub śledztwa.

2. Wpis, o którym mowa w ust. 1, obejmuje dane co najmniej w zakresie:

- 1) identyfikacji postanowienia, poprzez wskazanie numeru w rejestrze i znaku sprawy;
- 2) danych policjanta wydającego postanowienie, poprzez wskazanie stopnia, imienia i nazwiska;
- 3) opisu czynu objętego postanowieniem, poprzez wskazanie daty, miejsca i sposobu popełnienia oraz kwalifikacji prawnej;
- 4) podstawy faktycznej odmowy wszczęcia, np. brak znamion czynu zabronionego, brak wniosku o ściganie;
- 5) danych dotyczących daty wydania postanowienia.

3. W ROW w kolumnie „uwagi” odnotowuje się informacje o:

- 1) poprzedzeniu wydania postanowienia postępowaniem sprawdzającym albo wydaniu postanowienia w oparciu o zawiadomienie bez przeprowadzenia postępowania sprawdzającego;
- 2) zwrocie postanowienia bez zatwierdzenia przez prokuratora, rodzaju polecenia prokuratora w związku z niezatwierdzeniem postanowienia, nazwie i sygnaturze prokuratury, numerze RSD, jeżeli prokurator sam wszczął lub polecił Policji wszczęcie postępowania.

**§ 43. 1.** W jednostkach Policji prowadzi się w formie elektronicznej lub papierowej rejestry wystąpień sądu lub prokuratora w trybie art. 20 § 2 k.p.k. i wystąpień prokuratora w trybie art. 326 § 4 k.p.k. oraz § 254 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 marca 2010 r. - Regulamin wewnętrznego urzędowania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury (Dz. U. Nr 49, poz. 296 oraz z 2012 r. poz. 9).

2. W komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, w komórkach organizacyjnych służby śledczej oraz służby kryminalnej Policji właściwych w sprawach wewnętrznych oprócz rejestrów, o których mowa w ust. 1 prowadzi się w formie elektronicznej lub papierowej rejestry:

- 1) wskazań uzyskanych ze zbiorów Centralnej Registratury Daktyloskopijnej przy wykorzystaniu Automatycznego Systemu Identyfikacji Daktyloskopijnej (AFIS);
- 2) pozytywnych porównań kodu genetycznego ze zbiorów prowadzonych na zasadach określonych w przepisach o prowadzeniu bazy danych zawierającej informacje o wynikach analizy kwasu dezoksyrybonukleinowego w zakresie danych ze wszystkich jednostek Policji działających w terytorialnym zasięgu działania komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji albo ze spraw prowadzonych w terytorialnym zasięgu działania komórki organizacyjnej służby śledczej lub komórki organizacyjnej służby kryminalnej właściwej w sprawach wewnętrznych, z podaniem okresowo weryfikowanych informacji o efektach działań podjętych w wyniku tych wskazań lub porównań.

3. Załącznikiem do RSD może być skorowidz alfabetyczny zawierający:

- 1) dane każdego podejrzanego w postaci imienia i nazwiska oraz indywidualnego identyfikatora w KSIP (OIO);
- 2) dane pokrzywdzonego lub innych osób, jeżeli wobec podejrzanego został zastosowany środek zapobiegawczy w postaci dozoru Policji i określony został zakaz, o którym mowa w art. 275 § 2 k.p.k.;
- 3) znak sprawy, numer RSD i identyfikator sprawy w KSIP (ZIS).

4. Przepis § 39 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 44. 1.** W przypadku prowadzenia rejestrów w formie elektronicznej, w szczególności RSD i ROW, obowiązkowe jest sporządzenie pełnego ich wydruku według stanu na dzień 31 grudnia i złożenie tego wydruku do archiwum zgodnie z przepisami o organizacji i zakresie działania archiwów zakładowych i składnic akt oraz zasadach postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w resorcie spraw wewnętrznych, a także przepisami w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji. Wydruki mogą być także sporządzane według stanu na koniec miesiąca, kwartału, półrocza. Decyzję o sporządzeniu wydruku za krótszy okres niż rok, podejmuje kierownik jednostki Policji lub komórki, w której prowadzony jest rejestr lub wykaz.

2. W razie prowadzenia rejestrów lub wykazów na elektronicznym nośniku informacji, należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem lub modyfikacją zapisu.

**§ 45. 1.** W postępowaniu należy wykonać sprawdzenia i rejestracje, o których mowa w przepisach o:

- 1) przetwarzaniu przez Policję danych o osobach;
- 2) prowadzeniu bazy danych zawierającej informacje o wynikach analizy kwasu dezoksyrybonukleinowego;
- 3) gromadzeniu, przetwarzaniu i opracowywaniu danych statystycznych o przestępczości.

2. Policjant prowadzący postępowanie, podejmując decyzję o dokonaniu rejestracji danych daktyloskopijnych lub wizerunku osoby, o której mowa w art. 20 ust. 2a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, przy zleceniu ich dokonania przez innego policjanta lub pracownika Policji z wykorzystaniem specjalistycznych urządzeń, przekazuje temu policjantowi lub pracownikowi Policji pisemną informację (zlecenie) zawierającą następujące dane: imię i nazwisko osoby rejestrowanej, imiona rodziców, datę urodzenia, numer identyfikacyjny PESEL, indywidualny identyfikator w KSIP (OIO), imię i nazwisko osoby zlecającej rejestrację, nazwę jednostki Policji, numer sprawy (L. dz., RSD), datę zlecenia, podpis zlecającego rejestrację, nazwisko osoby wykonującej rejestrację.

3. Wykonanie w postępowaniu sprawdzeń, zapytań i rejestracji odnotowuje się w zestawieniu sprawdzeń, zapytań i rejestracji w sprawie oraz w karcie sprawdzeń mienia. Zestawienie sporządza policjant prowadzący postępowanie, o ile uzna, że będzie to dla niego niezbędne w samokontroli realizacji obowiązków, w szczególności tych, o których mowa w ust. 1, oraz przepisów regulujących gromadzenie danych o podejrzanym.

4. Wzór zestawienia sprawdzeń, zapytań i rejestracji w sprawie stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia, a wzór karty sprawdzeń mienia stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

## **Rozdział 9.**

### **Wydatki w postępowaniu**

**§ 46. 1.** Wydatki wykazuje się poprzez dołączenie do akt głównych postępowania przygotowawczego zestawienia opłat i innych wydatków wykładanych i ponoszonych w postępowaniu przygotowawczym, w którym odnotowuje się:

- 1) należności biegłych;
- 2) koszty stawienia świadka;
- 3) opłaty za parkingi i holowanie zabezpieczonych pojazdów;
- 4) koszty przechowywania zabezpieczonych i zajętych przedmiotów i dowodów rzeczowych;
- 5) należności za konwojowanie;
- 6) wynagrodzenia tłumaczy;

7) zestawienie poniesionych w podróży służbowej wydatków przez policjanta delegowanego lub prowadzącego postępowanie albo zestawienie kosztów delegacji służbowych w związku z prowadzonym postępowaniem, sporządzone przez komórkę finansową jednostki Policji;

8) inne uzasadnione wydatki udokumentowane w aktach postępowania przygotowawczego.

2. Wysokość wydatków wykazuje się przez dołączenie do akt głównych postępowania przygotowawczego stosownych faktur, rachunków lub obliczeń należności. Wysokość wydatków na przejazdy funkcjonariusz prowadzący postępowanie przygotowawcze opisuje w notatce urzędowej zawierającej zestawienie kosztów podróży, którą akceptuje bezpośredni przełożony.

3. Wzór zestawienia opłat i innych wydatków wykładanych i ponoszonych w postępowaniu przygotowawczym stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.

**§ 47.** 1. Przed przekazaniem prokuratorowi, sądowi lub innemu organowi akt postępowania z wnioskiem o jego zakończenie lub przejęcie, policjant prowadzący postępowanie lub wyznaczony przez kierownika jednostki komórki pracownik Policji sprawdza, czy do akt dołączone zostały wszystkie dokumenty dotyczące kosztów poniesionych przez Policję bezpośrednio lub pośrednio.

2. Po skierowaniu do sądu wniosku o rozpoznanie sprawy w postępowaniu przyspieszonym lub po przekazaniu akt sprawy prokuratorowi albo innemu organowi, przesyła się w ślad za sprawą dokumenty dotyczące opłat i wydatków otrzymane przez Policję.

**§ 48.** Przy rozliczaniu między jednostkami Policji wydatków związanych z wykonaniem zleconych czynności, o których mowa w § 20, stosuje się następujące zasady:

- 1) wydatki wynikające z realizacji czynności zleconych wykładane są przez jednostkę Policji zlecającą wykonanie czynności;
- 2) jeżeli należność uregulowała jednostka Policji wykonująca czynności, na podstawie noty księgowej obciąża poniesionymi wydatkami jednostkę Policji zlecającą;
- 3) jednostka Policji wykonująca czynności przesyła dokumentację dotyczącą należności wraz z materiałami lub w ślad za nimi, niezwłocznie po uzyskaniu noty księgowej.

**§ 49.** Wydatki w ramach postępowania w niezbędnym zakresie i postępowania sprawdzającego, a także czynności związanych z przyjęciem zawiadomienia o przestępstwie, z których materiały przekazano do innej jednostki Policji, wykładane są przez tę jednostkę Policji, która postępowanie lub czynności przeprowadziła albo przyjęła zawiadomienie o przestępstwie.

**§ 50.** 1. Wydatki dotyczące czynności przeprowadzonych w postępowaniu przekazanym do innej jednostki Policji do dalszego prowadzenia lub przekazanym w celu połączenia z innym postępowaniem - do dnia przekazania akt postępowania lub wydania postanowienia o połączeniu, wykładane są przez jednostkę Policji, która prowadziła sprawę przekazaną lub dołączoną.

2. Jeżeli wydatki w sprawach, o których mowa w ust. 1, uregulowała w całości jednostka Policji, która przejęła postępowanie albo jednostka Policji, która prowadziła sprawę przed zmianą, uregulowała wydatki w tych sprawach po połączeniu lub przekazaniu, rozliczenie między jednostkami następuje na podstawie not księgowych.

**§ 51.** 1. Ryczałty z tytułu doręczeń i przechowywania w składnicach przedmiotów zajętych w postępowaniu karnym, Policja wykazuje tylko w dochodzeniu o wykroczenie skarbowe i w dochodzeniu, które umorzono i wpisano sprawę do rejestru przestępstw.

2. Policja nie wykazuje kosztów, z tytułu których nie dokonano wypłaty.

**§ 52.** Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio w postępowaniu sprawdzającym.

## **Rozdział 10.**

### **Zakładanie i prowadzenie akt postępowania przygotowawczego i sprawdzającego**

**§ 53.** 1. Po wszczęciu postępowania policjant prowadzący postępowanie zakłada akta główne i kontrolne. Nie zakłada się akt kontrolnych dochodzenia zakończonego umorzeniem i wpisaniem sprawy do rejestru przestępstw.

2. Akta główne oraz akta kontrolne postępowania umieszcza się w oddzielnych obwolucach, które oznaczają się sygnaturą i opisuje, wskazując przedmiot sprawy. Akta kontrolne należy umieszczać w obwolucie, której grzbiet powinien mieć szerokość umożliwiającą oznaczenie sygnatury oraz przedmiotu sprawy.

3. Obwolucę akt głównych i kontrolnych postępowania opatruje się pieczęcią z nazwą jednostki Policji.

4. Akt głównych dochodzenia zakończonych umorzeniem i wpisaniem sprawy do rejestru przestępstw oraz akt kontrolnych można nie umieszczać w obwolucie, jeżeli zawierają nie więcej niż 20 kart. Wówczas do akt głównych należy dołączyć na odrębnej karcie „Informację o rejestracjach”, której wzór znajduje się na wewnętrznej stronie obwolucy akt dochodzenia (śledztwa).

5. Sygnatura akt postępowania składa się z oznaczenia literowego rejestru, do którego postępowanie zostało wpisane, oznaczenia kolejnego numeru postępowania oraz dwóch ostatnich cyfr roku, w którym akta zostały założone.

6. Jeżeli w jednostce Policji prowadzi się więcej niż jeden rejestr tego samego rodzaju, stosuje się przepis § 39 ust. 2.

**§ 54.** 1. We wszystkich sprawach nieskomplikowanych należy przestrzegać chronologicznego układu akt, według daty, godziny sporządzenia lub wpływu dokumentów.

2. Dopuszcza się możliwość ułożenia akt głównych w inny sposób niż wskazany w ust. 1, w szczególności wówczas, gdy uzasadnia to skomplikowany charakter sprawy, w tym wielość zdarzeń objętych jednym postępowaniem i liczba podejrzanych.

3. Do akt głównych spraw zarejestrowanych w RSD, poza dokumentami sporządzonymi w toku śledztwa lub dochodzenia, bądź przed ich wszczęciem, dołącza się kopie lub odpisy zawiadomień, adnotacje urzędowe, zwrotne pokwitowania odbioru pism stanowiących dowody przestrzegania przepisów art. 21, 140, 305 § 4, art. 317, 318, 321 i 334 k.p.k. oraz art. 336 § 4 k.p.k., a także pisma nadsyłane przez strony procesowe i innych uczestników postępowania.

4. Do akt głównych dołącza się zestawienia opłat i innych wydatków wykładanych i ponoszonych w postępowaniu przygotowawczym przez Policję, a także kopie rachunków oraz pozostałe dokumenty dotyczące opłat i wydatków poniesionych w tym postępowaniu.

**§ 55.** 1. Akta główne układa się w tomach. Jeden tom akt sprawy nie może zawierać więcej niż 200 kart. W kolejnych tomach zachowuje się ciągłość numeracji kart dla całości akt postępowania.

2. Dokumenty zawarte w poszczególnych tomach należy ponumerować, dokonując zapisu lub nadruku trwałym środkiem kryjącym w prawym górnym rogu. W przypadku zmiany numeracji poprzedni zapis lub nadruk należy przekreślić trwałym środkiem kryjącym koloru czerwonego. Do każdego tomu akt głównych postępowania należy sporządzić przegląd akt w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz przeglądu akt załącza się do akt głównych, drugi do akt kontrolnych. Do akt głównych dochodzenia zakończonych umorzeniem i wpisaniem sprawy do rejestru przestępstw przegląd akt sporządza się w jednym egzemplarzu, włączanym do tych akt. Przegląd akt powinien być zakończony zapisem „Przegląd zawiera ... pozycji, co stanowi ... kart. Sporządził: *stopień, imię, nazwisko*” podpisany przez policjanta (pracownika Policji).

**§ 56.** 1. Jeżeli w celu kontynuowania dokonywanych na polecenie prokuratora czynności dowodowych lub wykrywczych niezbędne są akta główne spraw, w których prokurator zatwierdził postanowienie o umorzeniu z powodu niewykrycia sprawcy śledztwa lub dochodzenia prowadzonego przez Policję bądź inny uprawniony organ, kierownik jednostki lub komórki dochodzeniowo - śledczej Policji zwraca się do prokuratora o udostępnienie tych akt Policji, chyba że został uzgodniony z prokuratorem inny sposób korzystania z akt głównych.

2. Policjant, któremu w celu kontynuowania czynności wykrywczych przekazano akta, o których mowa w ust. 1, powinien dokonać ich analizy pod kątem wykorzystania zawartych w aktach informacji w dalszej pracy operacyjnej, o ile taka analiza nie została dokonana przed przekazaniem akt prokuratorowi z wnioskiem o zatwierdzenie postanowienia o umorzeniu. Przy tej analizie należy w szczególności mieć na uwadze:

- 1) rodzaj popełnionego przestępstwa i częstotliwość jego występowania na określonym obszarze;
- 2) sposób działania sprawcy, w kontekście innych niewykrytych przestępstw popełnionych tą samą metodą;

- 3) rodzaj utraconych przedmiotów;
- 4) rysopis sprawcy lub sprawców;
- 5) liczebność grupy, w której sprawca działał;
- 6) zabezpieczone dowody rzeczowe (ślady kryminalistyczne), opinie biegłych i możliwości ich wykorzystania w realizowanych czynnościach wykrywczych.

3. Czynności operacyjno-rozpoznawcze na potrzeby prowadzonego postępowania przygotowawczego wykonuje się w ramach odpowiedniej formy pracy operacyjnej wszczętej z inicjatywy własnej policjanta, o którym mowa w ust. 2, lub na polecenie przełożonego, obejmując nią przestępstwa tożsame rodzajowo ze względu na ich kategorię, sposób lub miejsce popełnienia, rodzaj utraconych przedmiotów albo rodzaj śladów kryminalistycznych pozostawionych przez sprawcę lub sprawców.

4. Materiały uzyskane w toku czynności, o których mowa w ust. 3, gromadzi się w aktach odpowiedniej sprawy operacyjnej.

5. W przypadku ujawnienia danych pozwalających na wykrycie sprawcy, policjant realizujący czynności operacyjno-rozpoznawcze sporządza notatkę urzędową, którą wraz z aktami umorzonego postępowania przekazuje do komórki, która prowadziła postępowanie, celem wystąpienia do prokuratora z wnioskiem o podjęcie umorzonego postępowania albo wnioskiem o podjęcie na nowo umorzonego śledztwa lub dochodzenia umorzonego z powodu niewykrycia sprawców, które nie zostało wpisane do rejestru przestępstw.

6. Czas wykorzystywania przez Policję akt głównych sprawy, o których mowa w ust. 1, zależy od wagi przestępstwa oraz możliwości prowadzenia działań wykrywczych. Po uznaniu przez kierownika komórki, w której prowadzono czynności operacyjno-rozpoznawcze, że możliwości wykrywcze Policji zostały przynajmniej na tym etapie wyczerpane, akta zwraca się bezpośrednio do prokuratury. W sytuacjach wątpliwych oraz jeżeli czynności dowodowe i operacyjno-rozpoznawcze prowadzone były w różnych komórkach, przekazanie akt powinno być poprzedzone konsultacją z kierownikiem komórki, w której prowadzono postępowanie.

7. Akta główne postępowań, o których mowa w ust. 6, zwraca się do prokuratury. Do akt nie należy załączać notatek dokumentujących przeprowadzone czynności operacyjno-rozpoznawcze. W piśmie przewodnim należy użyć sformułowania „po wyczerpaniu możliwości wykrywczych”.

8. Podczas wykorzystywania w Policji akt głównych postępowań, o których mowa w ust. 1, mogą one być udostępnione innemu prokuratorowi lub sądowi albo innemu organowi lub innej osobie jedynie za zgodą prokuratora z jednostki organizacyjnej prokuratury, w której dyspozycji akta pozostają.

9. W przypadku zagubienia lub zniszczenia akt głównych postępowania, ich odtworzenia - w zależności od etapu postępowania - dokonuje odpowiednio sąd lub prokurator. Policja w odtworzeniu akt uczestniczy tylko w takim zakresie, w jakim sąd lub prokurator określi to w postanowieniu.

**§ 57. 1.** Akta główne dochodzenia, o którym mowa w art. 325f § 1 k.p.k., po uprawomocnieniu się postanowienia o umorzeniu i wpisaniu sprawy do rejestru przestępstw, po uprzednim zakwalifikowaniu ich do odpowiedniej kategorii archiwalnej oraz wskazaniu okresu ich przechowywania stanowią zasób archiwalny wyodrębnionego archiwum lub składnicy akt jednostek Policji.

2. Do akt głównych włącza się dokumenty, o których mowa w § 58 ust. 2 pkt 1 i 2, o ile zostały sporządzone, z zastrzeżeniem, że obowiązkowo sporządza się informację o rejestracjach.

3. Po wydaniu postanowienia o podjęciu na nowo dochodzenia zakłada się akta kontrolne, dołączając do nich kserokopie dokumentów, o których mowa w ust. 2.

4. Akta główne, o których mowa w ust. 1, wykorzystuje jednostka Policji, w której prowadzone są czynności, o których mowa w art. 325f § 2 k.p.k. Przepisy § 56 ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

5. W przypadku ujawnienia danych pozwalających na wykrycie sprawcy, policjant realizujący czynności operacyjno-rozpoznawcze sporządza notatkę urzędową, którą wraz z aktami umorzonego dochodzenia przekazuje do jednostki lub komórki organizacyjnej Policji, która prowadziła dochodzenie - w zależności od sytuacji procesowej celem podjęcia na nowo umorzonego dochodzenia albo wystąpienia do prokuratora z odpowiednim wnioskiem.

6. Po uznaniu przez policjanta lub kierownika komórki, w której prowadzono czynności operacyjno-rozpoznawcze, że możliwości wykrywcze Policji zostały przynajmniej na danym etapie wyczerpane, akta przekazuje się do archiwum lub składnicy akt. W sytuacjach wątpliwych lub gdy czynności procesowe i operacyjno-rozpoznawcze prowadzone były w różnych komórkach, przekazanie akt powinno być poprzedzone konsultacją z kierownikiem komórki, w której prowadzono dochodzenie.

7. Akta, o których mowa w ust. 1, przechowuje się w archiwum lub składnicy akt jednostki Policji, po uprzednim ich zszyciu, opieczętowaniu i zakwalifikowaniu do odpowiedniej kategorii archiwalnej oraz wskazaniu okresu ich przechowywania, ułożone w teczkach zgodnie z przepisami dotyczącymi metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji.

8. W przypadku przekazywania akt, o których mowa w ust. 1, do archiwum lub składnicy akt nie należy załączać do nich notatek dokumentujących przeprowadzone czynności operacyjno-rozpoznawcze.

9. Jeżeli brak jest podstaw do podjęcia na nowo dochodzenia umorzonego z powodu niewykrycia sprawcy i wpisania sprawy do rejestru przestępstw, a zachodzi konieczność dokonania czynności dowodowych policjant występuje do prokuratora o zlecenie dokonania tych czynności w trybie art. 327 § 3 k.p.k.

**§ 58.** 1. Po zakończeniu postępowania należy niezwłocznie upewnić się, czy akta kontrolne, o ile je założono, zostały należycie skompletowane, aby mogły być złożone w archiwum lub składnicy akt.

2. Akta kontrolne układa się w kolejności dat sporządzenia lub wpływu dokumentów. Oprócz dokumentów, których włączenie do akt kontrolnych jest obowiązkowe, akta mogą zawierać w szczególności:

- 1) informację o rejestracjach, o której mowa w § 45 ust. 3;
- 2) zestawienie sprawdzeń, zapytań i rejestracji w sprawie lub kartę nadzoru sprawy, jeżeli zostały założone;
- 3) materiały rejestracyjno-sprawdzające, jeżeli nie określono innego sposobu ich gromadzenia;
- 4) kopie lub odpisy przeglądu akt głównych;
- 5) kopie lub odpisy postanowień o przedstawieniu zarzutów;
- 6) kopie wystąpień o zastosowanie, zmianę lub uchylenie środka zapobiegawczego;
- 7) plany, o których mowa w § 2;
- 8) kopie lub odpisy dokumentów związanych z zabezpieczeniem i przechowywaniem dowodów rzeczowych (śladów kryminalistycznych) lub innych rzeczy;
- 9) kopie lub odpisy sporządzonego przez Policję aktu oskarżenia albo postanowienia o umorzeniu postępowania;
- 10) kopie zestawienia opłat i innych wydatków wykładanych i ponoszonych w postępowaniu przygotowawczym;
- 11) kopie pism do prokuratora lub innych organów, w szczególności z wnioskiem o zakończenie postępowania;
- 12) wytyczne, polecenia i uwagi prokuratora sprawującego nadzór nad postępowaniem przygotowawczym albo sędziego rodzinnego;
- 13) notatkę służbową o określeniu możliwości prowadzenia specjalistycznych badań kryminalistycznych, o ile została sporządzona;
- 14) kopie pisemnej zgody osób, których fotografie przybrano do okazania fotografii osoby okazywanej;
- 15) projekty, o których mowa w § 15 ust. 3 pkt 2, o ile akceptacja miała formę pisemną.

3. Inne dokumenty, mające istotne znaczenie dla przebiegu postępowania i jego wyniku, można w aktach kontrolnych zastąpić adnotacją w karcie nadzoru, na obwołucie lub na odrębnej karcie akt. Można załączyć również notatki służbowe z czynności wykrywczych.

4. Akta kontrolne powinny być ponumerowane, zszyte i opieczetowane, a w razie potrzeby ułożone w ponumerowane tomy. W kolejnych tomach zachowuje się ciągłość numeracji kart dla całości akt postępowania. Do każdego tomu sporządza się w jednym egzemplarzu przegląd akt kontrolnych, który umieszcza się na początku tomu. Przegląd akt kontrolnych powinien być zakończony zapisem „Przegląd zawiera ... pozycji, co stanowi ... kart. Sporządził: *stopień, imię, nazwisko*” podpisany przez policjanta (pracownika Policji).

5. Na aktach umieszcza się symbol odpowiedniej kategorii archiwalnej oraz oznacza okres przechowywania w archiwum lub składnicy akt.

## **Rozdział 11.**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 59. Traci moc zarządzenie nr 1426 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 grudnia 2004 r. w sprawie metodyki wykonywania czynności dochodzeniowo-śledczych przez służby policyjne wyznaczone do wykrywania przestępstw i ścigania ich sprawców (Dz. Urz. KGP z 2005 r. Nr 1, poz. 1), z wyjątkiem przepisów działów 15 i 16, które tracą moc z dniem 31 grudnia 2012 r.

§ 60. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2012 r., z wyjątkiem przepisów rozdziałów 7 i 8, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.

Komendant Główny Policji

**nadinsp. Marek DZIAŁOSZYŃSKI**

**Załączniki do zarządzenia nr 109  
Komendanta Głównego Policji  
z dnia 15 lutego 2012 r.**

**Wzór wykazu dowodów rzeczowych**

**Załącznik nr 1**

Egz. nr ..... –

znak sprawy		/		
RSD / RSOW		/		
Ds.		/		

Wykaz (część II) zawiera numer (-y)	
	<i>(od ... do ...)</i>
<i>(jednostka/komórka org., stopień, imię i nazwisko policjanta sporządzającego wykaz, data, ew. pieczęć)</i>	

**Wykaz dowodów rzeczowych (śladów kryminalistycznych)  
zabezpieczonych w toku postępowania przygotowawczego i przekazanych do  
Prokuratury/Sądu/innego organu prowadzącego postępowania\***

..... W .....

(wskazać odpowiedni organ i jego siedzibę)

Nr	Opis dowodu rzeczowego (/śladu kryminalistycznego) z uwzględnieniem cech szczególnych	Nr karty akt sprawy zawierającej protokół czynności, w trakcie której dowody rzeczowe (ślady kryminalistyczne) zostały zabezpieczone	Miejsce przechowywania <i>(wpisać odpowiedni symbol)</i>	PRZYJAŁ	UWAGI
			A – akta S – składnica I – inne – <i>(podać jakie)</i>	<i>(imię i nazwisko – w przypadku policjanta także stopień – data, godz. i podpis, jednostka/komórka org. lub – numer karty z pokwitowaniem)</i>	
I	II	III	IV	V	VI

\* - nieodpowiednie skreślić



**Wzór okładki księgi dowodów rzeczowych**

Tom nr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
rok

**KSIĘGA**

**DOWODÓW RZECZOWYCH**

\_\_\_\_\_  
*(nazwa jednostki i komórki organizacyjnej Policji)*  
\_\_\_\_\_

Rozpoczęto

<i>dzień</i>		<i>miesiąc</i>		<i>rok</i>			

Zakończono

<i>dzień</i>		<i>miesiąc</i>		<i>rok</i>			

Księga zawiera \_\_\_\_\_ (*słownie* \_\_\_\_\_) kart  
przeszytych i kolejno ponumerowanych.

\_\_\_\_\_  
*(podpis uprawnionego kierownika)*

**Wzór karty księgi dowodów rzeczowych**

Poz. nr	znak sprawy (L.Dz. RSD, DS) Pierwszy człon numeru wykazu dowodów rzeczowych	Wykaz dowodów rzeczowych zawiera dowody rzeczowe od nr ... do nr ...	Ewidencja przemieszczania dowodów rzeczowych			Uwagi
			PRZYJĘTO do składnicy	WYDANO ze składnicy	POZOSTAJE w składnicy	
I	II	III	IV	V	VI	VII

Wzór karty Rejestru Śledztw i Dochodzeń

<b>DANE IDENTYFIKUJĄCE POSTĘPOWANIE</b> (numer RSD w rejestrze), znak sprawy, sygnatura i oznaczenie prokuratury, identyfikator ZIS, policjant prowadzący	<b>OPIS PRZESTĘPSTWA</b> (rodzaj, data, miejsce i sposób popełnienia i kwalifikacja prawna), identyfikatory ZIZ, Informacja o liczbie przestępstw stwierdzonych zgłoszonych do PSSP Temida	<b>PODEJRZANY</b> (imię i nazwisko, imię ojca, numer identyfikacyjny PESEL, obywatelstwo dla cudzoziemca nie posiadającego numeru PESEL, identyfikator OIO	Data wszczęcia lub dokonania pierwszej czynności procesowej przed wszczęciem, podstawa wszczęcia, forma postępowania Data wniosku do prokuratora o zakończenie (ze wskazaniem wnioskowanego sposobu zakończenia) lub zawieszenie postępowania	<b>UWAGI</b> (informacja o wyłączeniu materiałów, połączeniu postępowań, przedłużaniu okresu postępowania, zmianie formy postępowania)
1	2	3	4	6

Wzór karty Rejestru Odmów Wszczęcia

<b>DANE IDENTYFIKUJĄCE POSTANOWIENIE</b> (numer ROW w rejestrze), znak sprawy, sygnatura i oznaczenie prokuratury, policjant wydający postanowienie	<b>OPIS CZYNU OBJĘTEGO POSTANOWIENIEM</b> (rodzaj, data, miejsce i sposób popełnienia oraz kwalifikacja prawna)	Podstawa faktyczna odmowy wszczęcia postępowania	Data wydania postanowienia Data wniosku do prokuratora o zatwierdzenie postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania	<b>UWAGI</b> (informacja o poprzedzeniu wydania postanowienia postępowaniem sprawdzającym albo wydaniu postanowienia w oparciu o zawiadomienie bez przeprowadzenia postępowania sprawdzającego informacje o zwrocie postanowienia bez zatwierdzenia przez prokuratora, rodzaju polecenia prokuratora w związku z niezatwierdzeniem postanowienia, nazwie i sygnaturze prokuratury, numerze RSD, jeżeli prokurator sam wszczął lub poleciał Policji wszczęcie postępowania)
1	2	3	4	6

Wzór zestawienia sprawdzeń, zapytań i rejestracji

znak sprawy		/		
RSD		/		
Ds.		/		

**ZESTAWIENIE SPRAWDZEŃ, ZAPYTAŃ I REJESTRACJI W SPRAWIE**

I. Czynności rejestracyjne dotyczące sprawy .....  
przeciwko ..... o przestępstwo z art. ....

Lp.	Rodzaj czynności rejestracyjnych	Data sporządzenia	Lp.	Rodzaj czynności rejestracyjnych	Data sporządzenia
1.	Zgłoszenie o wszczęciu postępowania (Stp-1)		8.	Informacja o przestępstwie (KSIP 12)	
2.	Zgłoszenie o zakończeniu postępowania (Stp-2)		9.	Informacja o zaginięciu osoby (KSIP 6)	
3.	Zgłoszenie o przestępstwie stwierdzonym w zakończonym postępowaniu przygotowawczym, podejrzanych i pokrzywdzonych (Stp-3)		10.	Informacja o ujawnieniu NN zwłok (KSIP 6A)	
			11.	Informacja o ujawnieniu NN osoby (KSIP 6A)	
4.	Zgłoszenie o podjęciu, wznowieniu, przekazaniu postępowania, zwrocie akt do uzupełnienia (Stp-5)		12.	Informacja o osobie poszukiwanej (KSIP 6A)	
5.	Zgłoszenie zamachu samobójczego (Stp-10)		13.		
6.	Zgłoszenie wypadku utonięcia lub uratowania tonącego (Stp-11)		14.		
7.	Karta wypadku drogowego		15.		

## II. Czynności rejestracyjno-sprawdzające dotyczące rzeczy i śladów

Lp.	Rodzaj przedmiotu, marka i numer	Data wysłania informacji (fax itp.)				Data otrzymania odpowiedzi	Data wysłania śladu lub dowodu*
		rejestracja	sprawdzenie	znalezienie	odwołanie		
1.							
2.							
3.12.20 11							

\*) Wpisaniu podlegają przesłane do laboratoriów kryminalistycznych KWP bądź też do Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji ślady linii papilarnych, próbki do badań genetycznych, ślady narzędzi na dwustronnych wkładkach łamanych, łuski, pociski, broń palna oraz dokumenty anonimowe.

III. Wykaz podejrzanych oraz czynności rejestracyjno-sprawdzających dotyczących tych osób

	Imię i nazwisko**, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, Nr ew. PESEL	Data							Data wystania										
		Zatrzymania	Przedst. zarzutu (przesłuchania w trybie art. 308 § 2 kpk)	Tymczasowego aresztowania	Zastosowania innego środka zapobiegawczego	Tymczasowego zajęcia mienia	Fotografowania	Skierowania sprawy do mediacji	Prośba o informację KSIP 2	Rejestracja osoby z przyczyn procesowych KSIP 2	Zgłoszenie dod. inf. KSIP 2A, 2C I 2J	Karta daktyloskop. Mek-17, 18 i 20	Zapytanie o udzielenie informacji o osobie	Karta albumowa	Zastrzeżenie wyjazdu za granicę	Karta sprawy wypadku	Zakończenie post. przygotow. KSIP ZI		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	..... ..... .....																		
2.	..... ..... .....																		
3.	..... ..... .....																		
4.	..... ..... .....																		
5.	..... ..... .....																		

**Uwaga:** Nie włączać karty do akt głównych postępowania przygotowawczego

\*) niepotrzebne skreślić; \*\*) wypełnić pismem drukowanym

## Załącznik nr 6

Wzór karty sprawdzeń mienia**KARTA SPRAWDZEŃ MIENIA**

Dot. podejrzanego .....

znak		/		
RSD		/		
Ds.		/		

L.p.	Zbiór danych	Zapytanie		Odpowiedź		Uwagi
		l. dz.	Data, nr karty	l. dz.	Data, nr karty	
1.*	KSIP WWW					
2.*	REGON					
3.*	CEL					
4.*	KRS					
5.*	CEPiK					
6.	Wydział Ksiąg Wieczystych SR					
7.	Ewid. Gruntów i Budynków					
8.	Ewidencja Działalności Gospodarczej					
9.**	Rachunki bankowe					
10.**	Ewidencja podatkowa					
11.**	Zakład Ubezpieczeń Społecznych					
12.**	POLTAX					
13.	Ewidencja ARiMR					
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.***						

\* sprawdzenia dokonywane za pośrednictwem policyjnego systemu informatycznego KSIP, fakt sprawdzenia odnotowujemy znakiem „x” w kratce obok nazwy zbioru, pól zaciemnionych nie wypełniamy

\*\* sprawdzenia poprzez prokuratora nadzorującego sprawę,

\*\*\* liczba sprawdzeń jest indywidualna dla każdej sprawy, karta może zostać rozbudowana

**Wzór zestawienia opłat i innych wydatków wykładanych  
i ponoszonych w postępowaniu przygotowawczym**

(nazwa i numer rejestru albo znak sprawy)

(nazwa jednostki Policji prowadzącej sprawę)

**ZESTAWIENIE OPŁAT I INNYCH WYDATKÓW WYKŁADANYCH  
I PONOSZONYCH W POSTĘPOWANIU PRZYGOTAWCZYM**

RODZAJE WYDATKÓW		Poz.	PROKURATORY (zatwierdzone przez prokuratora do wypłaty)	POLICJI	INNYCH ORGANÓW PROWADZĄCYCH POSTĘPOWANIE	RACHUNKI (dokumenty) numer karty w aktach sprawy	
1		2	3	4	5	6	
						Uwagi*	
Należności biegłych lekarzy psychiatrów i koszty obserwacji psychiatrycznej podejrzanego		01		X	X		
Należności biegłych innych specjalności	ogółem		02				
	w tym:	biegłych lekarzy z zakresu medycyny sądowej i innych biegłych lekarzy z wyjątkiem wymienionych w poz. 11 i 12	03				
		psychologów	04		X	X	
		z zakresu księgowości, finansów i rachunkowości oraz ekonomii	05				
		techniki samochodowej i ruchu drogowego	06				
		innych biegłych	07				
		ogółem		08			
		z zakresu kryminalistyki	w tym badania broni, amunicji, materiałów wybuchowych	09			
			inne	10			
		Koszty czynności w zw. z podejrzeniem przestępnego spowodowania śmierci	w tym:	udział biegłych w oględzinach i otwarciu zwłok oraz koszty przewozu zwłok	11		X
związane z oględzinami zwłok przez Policję w wypadkach niecierpiących zwłoki				12	X		X
Wydatki z tytułu wykonania postanowienia o zabezpieczeniu majątkowym		13		X	X		
Należności świadków		14					
Opłaty za parkingi i holowanie zabezpieczonych pojazdów		15					
Przechowywanie zajętych i zabezpieczonych rzeczy	w tym:	w składnicy organu prowadzącego postępowanie – ryczałt <sup>1)3)</sup>	16				
		Poza składnicą takiego organu <sup>1)</sup>	17				



