

Warszawa, dnia 11 lipca 2013 r.

Poz. 53

DECYZJA 294
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 11 lipca 2013 r.

**w sprawie dokonywania wpisów danych osób lub przedmiotów
do Systemu Informacyjnego Schengen na potrzeby niejawnego nadzorowania lub kontroli w celu
ścigania przestępstw oraz zapobiegania zagrożeniom bezpieczeństwa publicznego**

Na podstawie art. 5 ust. 2 w związku z 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.¹⁾) postanawia się, co następuje:

§ 1. Decyzja określa tryb postępowania policjanta związany z dokonywaniem wpisów danych SIS, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 6 lit. a i b ustawy z dnia 24 sierpnia 2007 r. o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Wizowym Systemie Informacyjnym (Dz. U. Nr 165, poz. 1170, z późn. zm.²⁾), na potrzeby przeprowadzenia niejawnego nadzorowania lub kontroli w celu ścigania przestępstw oraz zapobiegania zagrożeniom bezpieczeństwa publicznego.

§ 2. Użyte w decyzji określenia i skróty oznaczają:

- 1) BMWP KGP – Biuro Międzynarodowej Współpracy Policji Komendy Głównej Policji;
- 2) decyzja Rady 2007/533/WSiSW – decyzję Rady 2007/533/WSiSW z dnia 12 czerwca 2007 r. w sprawie utworzenia, funkcjonowania i użytkowania Systemu Informacyjnego Schengen drugiej generacji (SIS II) (Dz. Urz. UE L 205 z 07.08.2007);
- 3) karta wpisu danych SIS – formularz dedykowany dla Policji w celu realizacji uprawnienia dotyczącego dokonania wpisu danych SIS na potrzeby niejawnego nadzorowania lub kontroli;
- 4) niejawne nadzorowanie – kontrolę niejawną w rozumieniu art. 36 ust. 1 decyzji Rady 2007/533/WSiSW wykonywaną przez Policję w ramach czynności służbowych w związku z realizacją ustawowych uprawnień, polegających w szczególności na legitymowaniu osób lub kontroli środków transportu, połączonych ze zbieraniem informacji dotyczących:
 - a) miejsca, czasu lub przyczyny kontroli,
 - b) trasy i celu podróży,
 - c) użytkowanego środka transportu,
 - d) osób towarzyszących,
 - e) innych przewożonych osób lub rzeczy,

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1280 i Nr 230, poz. 1371, z 2012 r. poz. 627, 664, 908, 951 i 1529 oraz z 2013 r. poz. 628 i 675.

²⁾Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 195, poz. 1198 i Nr 216, poz. 1367 oraz z 2010 r. Nr 41, poz. 233, Nr 81, poz. 531 i Nr 239, poz. 1593.

f) okoliczności towarzyszących podejmowanym czynnościom,

– bez ujawniania faktu, iż osoba lub przedmiot wpisane do celów niejawnego nadzorowania znajdują się w SIS;

5) kontrola – kontrolę szczególną w rozumieniu art. 36 ust. 1 decyzji Rady 2007/533/WSiSW wykonywaną przez Policję w ramach czynności służbowych w związku z realizacją ustawowych uprawnień, polegających w szczególności na dokonywaniu kontroli osobistej, a także przeglądaniu zawartości bagaży i sprawdzaniu ładunku w portach i na dworcach oraz w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji;

6) SIS – System Informacyjny Schengen;

7) ustawa – ustawę z dnia 24 sierpnia 2007 r. o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Wizowym Systemie Informacyjnym;

8) WADSiSiVIS BSK KGP – Wydział Administrowania Danymi SIS i VIS będący komórką organizacyjną Biura Służby Kryminalnej Komendy Głównej Policji, realizujący zadania z zakresu administrowania danymi SIS;

9) wpis danych SIS – wpis danych, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 6 lit. a i b w związku z art. 2 pkt 5 ustawy.

§ 3. Policjant, który podczas wykonywania czynności służbowych lub w związku z nimi uzyskał informacje dotyczące:

1) osoby, co do której istnieje uzasadnione podejrzenie, że popełnia lub zamierza popełnić co najmniej jedno z przestępstw określonych w katalogu przestępstw, w związku z dokonywaniem wpisów danych osób lub przedmiotów do SIS na potrzeby niejawnego nadzorowania lub kontroli w celu ścigania przestępstw oraz zapobiegania zagrożeniom bezpieczeństwa publicznego, stanowiącym załącznik nr 1 do decyzji;

2) osoby, której ogólna ocena, w szczególności na podstawie wcześniej popełnionych przestępstw, uzasadnia przypuszczenie, że popełni ona w przyszłości co najmniej jedno z przestępstw określonych w katalogu, o którym mowa w pkt 1;

3) pojazdu, statku wodnego, statku powietrznego lub kontenera, co do których istnieje uzasadnione przypuszczenie, że mają związek co najmniej z jednym z przestępstw określonych w katalogu, o którym mowa w pkt 1;

– może zlecić dokonanie wpisu danych tej osoby lub przedmiotu do SIS na potrzeby niejawnego nadzorowania lub kontroli w celu ścigania przestępstw oraz zapobiegania zagrożeniom bezpieczeństwa publicznego, w trybie określonym w decyzji.

§ 4. 1. Przed zleceniem dokonania wpisu danych SIS policjant sprawdza, czy w SIS znajdują się dane osoby lub przedmiotu, które zamierza wprowadzić.

2. W przypadku ustalenia, że dane tej samej osoby lub przedmiotu znajdują się w SIS, policjant, o którym mowa w ust. 1, odstępuje od ich wprowadzenia.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się, gdy dane tej osoby lub przedmiotu zostały wprowadzone do SIS przez inne państwo członkowskie na potrzeby niejawnego nadzorowania lub kontroli w celu ścigania przestępstw oraz zapobiegania zagrożeniom bezpieczeństwa publicznego.

4. W przypadku, gdy dane tej samej osoby lub przedmiotu zostały wprowadzone do SIS przez Policję, naczelnik lub zastępca naczelnika WADSiSiVIS BSK KGP, na wniosek osoby uprawnionej, o której mowa w § 9, udziela pisemnie informacji tej osobie o jednostce lub komórce organizacyjnej Policji, która dokonała wpisu.

§ 5. 1. Policjant, który podczas wykonywania czynności służbowych ujawnił okoliczności uzasadniające zlecenie dokonania wpisu danych SIS, dokumentuje je w formie notatki służbowej, zwanej dalej „notatką”.

2. Notatka zawiera w szczególności:

1) dane niezbędne do prawidłowego wypełnienia karty wpisu danych SIS;

2) podstawę dokonania wpisu danych SIS osoby lub przedmiotu, zgodnie z § 3.

3. W notatce można ująć informacje dotyczące więcej niż jednej osoby lub przedmiotu, o których mowa w § 3, pod warunkiem, że pozostają one ze sobą w związku podmiotowym lub przedmiotowym.

§ 6. Bezpośredni przełożony policjanta sporządzającego notatkę ocenia zasadność dokonania wpisu danych SIS, a następnie ją zatwierdza. W przypadku uznania, że dokonanie wpisu danych SIS nie jest zasadne, zwraca notatkę sporządzającemu ją policjantowi wraz z odpowiednią adnotacją.

§ 7. 1. Na podstawie zatwierdzonej przez bezpośredniego przełożonego notatki, policjant, który ją sporządził, wypełnia kartę wpisu danych SIS.

2. W przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 3, wypełnia się tyle kart wpisu danych SIS ile osób lub przedmiotów zgłoszono w notatce celem dokonania wpisu danych SIS.

3. Wzory kart wpisu danych SIS określają załączniki nr 2-6 do decyzji.

§ 8. 1. Zatwierdzoną notatkę wraz z wypełnioną kartą wpisu danych SIS niezwłocznie przekazuje się osobie uprawnionej, o której mowa w § 9.

2. Osoba uprawniona, o której mowa w § 9, na podstawie notatki dokonuje oceny zasadności dokonania wpisu oraz formalnej kontroli karty wpisu danych SIS, a w przypadku gdy notatka lub wypełniona karta wpisu danych SIS nie zawiera informacji niezbędnych do dokonania wpisu danych SIS, zwraca ją sporządzającemu policjantowi wraz z odpowiednią adnotacją.

3. Zatwierdzoną notatkę policjant, który ją sporządził, dołącza do materiałów prowadzonego postępowania.

§ 9. 1. Osobami uprawnionymi do podpisania karty wpisu danych SIS są przełożeni policjanta, który ją sporządził:

1) w Komendzie Głównej Policji:

- a) dyrektor biura,
- b) naczelnik zarządu,
- c) naczelnik wydziału;

2) w komendzie wojewódzkiej (Stołecznej) Policji:

- a) komendant wojewódzki (Stołeczny),
- b) naczelnik wydziału;

3) w komendzie powiatowej (miejskiej, rejonowej) Policji:

- a) komendant powiatowy (miejski, rejonowy),
- b) naczelnik wydziału;

4) w komisariacie lub komisariacie specjalistycznym Policji:

- a) komendant komisariatu,
- b) komendant komisariatu specjalistycznego.

2. Uprawnienie do podpisania karty wpisu danych SIS przysługuje również zastępcom osób, o których mowa w ust. 1, oraz kierownikowi sekcji, jeżeli sekcja jest samodzielną komórką organizacyjną.

§ 10. 1. Wypełnioną kartę wpisu danych SIS przekazuje się do WADSISiVIS BSK KGP.

2. Dopuszcza się przesyłanie karty wpisu danych SIS faksem pracującym w policyjnej sieci transmisji danych.

§ 11. 1. W WADSISiVIS BSK KGP dokonuje się formalnej kontroli przesłanej karty wpisu danych SIS, a następnie rejestruje w SIS zawarte w niej dane osoby lub przedmiotu.

2. Naczelnik lub zastępca naczelnika WADSISiVIS BSK KGP odmawia dokonania wpisu danych SIS w szczególności w przypadku gdy:

- 1) karta wpisu danych SIS nie zawiera informacji niezbędnych do dokonania wpisu;

2) w SIS figuruje już wpis dotyczący tej samej osoby lub przedmiotu wprowadzony przez organ uprawniony, z wyjątkiem przypadków określonych w § 4 ust. 3.

3. O odmowie dokonania wpisu danych SIS naczelnik lub zastępca naczelnika WADSISiVIS BSK KGP informuje pisemnie osobę uprawnioną, o której mowa w § 9, wskazując przyczynę odmowy.

§ 12. 1. O dokonaniu wpisu danych SIS, naczelnik lub zastępca naczelnika WADSISiVIS BSK KGP informuje pisemnie osobę uprawnioną, o której mowa w § 9.

2. Informacja o dokonaniu wpisu zawiera numer ID Schengen, pod którym dokonano rejestracji w SIS.

3. Dopuszcza się przesłanie wydruku potwierdzenia rejestracji faksem pracującym w policyjnej sieci transmisji danych.

4. WADSISiVIS BSK KGP oraz BMWP KGP informują się o dokonaniu wpisu danych SIS, przekazując sobie niezwłocznie kopię karty wpisu danych SIS.

§ 13. 1. W jednostce lub komórce organizacyjnej Policji, w której wypełniono kartę wpisu danych SIS, dokonuje się okresowej oceny dalszego przetwarzania danych wpisanych do SIS.

2. Oceny dalszego przetwarzania danych dotyczących osób, o których mowa w § 3 pkt 1 i 2, dokonuje się przed upływem daty ważności wpisu, nie później jednak niż przed upływem roku od daty dokonania wpisu.

3. Oceny dalszego przetwarzania danych dotyczących przedmiotów, o których mowa w § 3 pkt 3, dokonuje się przed upływem daty ważności wpisu, nie później jednak niż przed upływem pięciu lat od daty dokonania wpisu.

4. Oceny dalszego przetwarzania danych dokonuje się niezwłocznie także na wniosek naczelnika lub zastępcy naczelnika WADSISiVIS BSK KGP.

5. Dalsze przetwarzanie danych jest dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy przesłanki dokonania wpisu danych SIS, o których mowa w § 3, pozostają aktualne.

6. Jeżeli przed upływem terminów określonych w ust. 2 i 3 ustaną przyczyny, dla których dokonano wpisu danych SIS, osoba uprawniona, o której mowa w § 9, niezwłocznie przekazuje do WADSISiVIS BSK KGP wypełnioną kartę wpisu danych SIS z dyspozycją jego usunięcia. Przepisy § 5-9 stosuje się odpowiednio.

7. Informacje dotyczące dalszego przetwarzania danych w SIS, o których mowa w ust. 1-5, wymienia się na piśmie w trybie określonym w § 5-10, korzystając z karty wpisu danych SIS.

8. W WADSISiVIS BSK KGP na zlecenie osoby uprawnionej, o której mowa w § 9, modyfikuje się, usuwa albo przedłuża termin ważności wpisu danych SIS informując o tym pisemnie zlecniodawcę, w sposób określony w § 12 ust. 3.

9. W przypadku, gdy osoba uprawniona, o której mowa w § 9, przed upływem daty ważności wpisu nie przekazała informacji o dalszym przetwarzaniu danych, wpis podlega automatycznemu usunięciu z SIS na podstawie odrębnych przepisów.

§ 14. 1. W przypadku konieczności dokonania wpisu danych SIS, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-2, 4, 5 lub 7 ustawy, w WADSISiVIS BSK KGP usuwa się wpis danych SIS, dokonany na potrzeby niejawnego nadzorowania lub kontroli.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, naczelnik lub zastępca naczelnika WADSISiVIS BSK KGP niezwłocznie informuje osobę uprawnioną, o której mowa w § 9, o przyczynie usunięcia wpisu.

3. Usunięcie wpisu w trybie określonym w ust. 1 nie wymaga wypełnienia karty wpisu danych SIS.

§ 15. 1. W celu zapewnienia prawidłowego korzystania z SIS, a także odpowiedniej jakości danych SIS, osoby uprawnione, o których mowa w § 9, współpracują z WADSISiVIS BSK KGP, w tym wymieniają między sobą informacje dotyczące osób i przedmiotów wpisanych do SIS.

2. BMWP KGP przekazuje do jednostki lub komórki organizacyjnej Policji, która zleciła dokonanie wpisu danych SIS, informacje uzyskane w związku z realizacją zadań dotyczących niejawnego nadzorowania i kontroli.

§ 16. Zastępca dyrektora Biura Służby Kryminalnej Komendy Głównej Policji właściwy do spraw KCIK, sprawujący nadzór nad wykonywaniem zadań WADSiSiVIS BSK KGP, może upoważnić pisemnie podległych policjantów i pracowników Policji do wykonywania czynności, o których mowa w § 11 ust. 2 i 3, § 12 ust. 1 oraz § 14 ust. 2.

§ 17. W soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy oraz w dni powszednie w godz. 20.00-8.00, w przypadkach niecierpiących zwłoki, czynności, o których mowa w § 10-14 realizuje BMWP KGP.

§ 18. Traci moc decyzja nr 478 Komendanta Głównego Policji z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie dokonywania wpisów danych osób lub przedmiotów do Systemu Informacyjnego Schengen na potrzeby niejawnego nadzorowania lub kontroli w celu ścigania przestępstw oraz zapobiegania zagrożeniom bezpieczeństwa publicznego (Dz. Urz. KGP z 2010 r. Nr 9, poz. 39 oraz poz. 40).

§ 19. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji

nadinsp. Marek DZIAŁOSZYŃSKI

Załączniki do decyzji nr 294
Komendanta Głównego Policji
z dnia 11 lipca 2013 r.

Załącznik nr 1

**Katalog przestępstw
w związku z dokonywaniem wpisów danych osób lub przedmiotów
do Systemu Informacyjnego Schengen na potrzeby niejawnego nadzorowania lub kontroli w celu
ścigania przestępstw
oraz zapobiegania zagrożeniom bezpieczeństwa publicznego**

- 1) udział w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnianie przestępstw;
- 2) o charakterze terrorystycznym;
- 3) handel ludźmi;
- 4) przeciwko wolności seksualnej lub obyczajności na szkodę małoletniego;
- 5) nielegalne wytwarzanie, przetwarzanie, przemyt środków odurzających; prekursorów, środków zastępczych lub substancji psychotropowych lub obrót nimi;
- 6) nielegalny obrót bronią, amunicją, materiałami wybuchowymi lub radioaktywnymi;
- 7) łapownictwo i płatna protekcja;
- 8) oszustwo;
- 9) wprowadzanie do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł;
- 10) fałszowanie oraz obrót fałszywymi pieniędzmi lub innymi środkami płatniczymi;
- 11) przeciwko ochronie danych gromadzonych, przechowywanych, przetwarzanych lub przekazywanych w systemie informatycznym;
- 12) przeciwko środowisku naturalnemu, w tym nielegalnego obrotu zagrożonymi gatunkami zwierząt i roślin;
- 13) udzielenie pomocy w nielegalnym przekroczeniu granicy lub pobycie;
- 14) zabójstwo;
- 15) spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu;
- 16) nielegalny obrót organami i tkankami ludzkimi;
- 17) bezprawne pozbawienie człowieka wolności;
- 18) uprowadzenie człowieka dla okupu;
- 19) wzięcie lub przetrzymywanie zakładnika;
- 20) popełnione z powodów narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych albo ze względu na bezwyznaniowość;
- 21) rozbój z użyciem broni palnej lub groźby jej użycia;
- 22) wymuszenie rozbójnicze z użyciem broni palnej lub groźby jej użycia;
- 23) nielegalny obrót dobrami kultury;
- 24) sprzeniewierzenie cudzego mienia;
- 25) podrabianie oraz obrót podrobionymi wyrobami;
- 26) fałszowanie oraz obrót sfalszowanymi dokumentami;
- 27) nielegalny obrót hormonami lub podobnymi substancjami;
- 28) obrót kradzionymi pojazdami mechanicznymi;
- 29) zgwałcenie;
- 30) podpalenie;
- 31) należące do właściwości Międzynarodowego Trybunału Karnego;
- 32) porwanie statku wodnego lub powietrznego;
- 33) sabotaż.

Załącznik nr 2

WZÓR
KARTA WPISU DANYCH SIS
OSOBA
na potrzeby niejawnego nadzorowania lub kontroli

CZĘŚĆ I													
A. Rodzaj wpisu: <input type="checkbox"/> 1. Rejestracja nowego wpisu <input type="checkbox"/> 2. Modyfikacja wpisu <input type="checkbox"/> 3. Usunięcie wpisu <i>Zaznaczenie jednego z pól jest obligatoryjne.</i>													
B. Numer identyfikacyjny Schengen: <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <i>Wypełnienie pola jest obligatoryjne w przypadku modyfikacji lub usunięcia wpisu.</i>													
C. Data wygaśnięcia wpisu: <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 25%;"></div> <div style="width: 25%;"></div> <div style="width: 25%;"></div> <div style="width: 25%;"></div> </div> <i>Wypełnienie pola jest obligatoryjne w przypadku rejestracji nowego wpisu lub modyfikacji wpisu wyjątkowo w przypadku określenia terminu przechowywania danych.</i>													
D. Podstawa prawna wpisu: <input type="checkbox"/> 1. przeprowadzenie niejawnego nadzorowania, którego celem jest ściganie przestępstw oraz zapobieganie zagrożeniom bezpieczeństwa publicznego <input type="checkbox"/> 2. przeprowadzenie kontroli, której celem jest ściganie przestępstw oraz zapobieganie zagrożeniom bezpieczeństwa publicznego <i>Zaznaczenie jednego z pól jest obligatoryjne.</i>													
E. Czynności do podjęcia: <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <i>Wypełnienie pola jest obligatoryjne. Do wypełnienia pola należy użyć wartości katalogowych*.</i>													
F. Tożsamość główna Cechy identyfikacyjne: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">1. Nazwisko:</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">2. Imię/Imiona:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">3. Kategoria tożsamości:</td> <td style="padding: 2px;">4. Płeć:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">5. Data urodzenia:</td> <td style="padding: 2px;"><div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">6. Miejsce urodzenia:</td> <td style="padding: 2px;">7. Obywatelstwo:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">8. Znak szczególny 1:</td> <td style="padding: 2px;">9. Znak szczególny 2:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">10. Ostrzeżenia dotyczące osoby:</td> </tr> </table> <i>Wypełnienie pól 1-5 jest obligatoryjne. Do wypełnienia pól 3, 4, 7-10 należy użyć wartości katalogowych*. W przypadku, gdy pole 3 przyjmie wartość „Tożsamość przynależna”, należy dodatkowo wypełnić i dołączyć część III załącznika.</i>		1. Nazwisko:	2. Imię/Imiona:	3. Kategoria tożsamości:	4. Płeć:	5. Data urodzenia:	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>	6. Miejsce urodzenia:	7. Obywatelstwo:	8. Znak szczególny 1:	9. Znak szczególny 2:	10. Ostrzeżenia dotyczące osoby:	
1. Nazwisko:	2. Imię/Imiona:												
3. Kategoria tożsamości:	4. Płeć:												
5. Data urodzenia:	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>												
6. Miejsce urodzenia:	7. Obywatelstwo:												
8. Znak szczególny 1:	9. Znak szczególny 2:												
10. Ostrzeżenia dotyczące osoby:													
G. Dane organu dokonującego wpisu: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">1. Nazwa organu:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">2. Znak sprawy:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">3. Numer faksu do korespondencji zwrotnej:</td> </tr> <tr> <td style="width: 60%; padding: 2px;">4. Imię i nazwisko sporządzającego:</td> <td rowspan="3" style="width: 40%; padding: 2px; vertical-align: middle;">8. Pieczęć i podpis osoby uprawnionej:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">5. Telefon kontaktowy:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">6. Data wypełnienia:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">7. Dołączono część:</td> <td></td> </tr> </table> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> drugą (II) <input type="checkbox"/> trzecią (III) </div> <i>Wypełnienie pól 1-6 jest obligatoryjne. W przypadku dołączenia części drugiej i/lub trzeciej załącznika, zaznaczenie wartości w polu 7 jest obligatoryjne.</i>		1. Nazwa organu:		2. Znak sprawy:		3. Numer faksu do korespondencji zwrotnej:		4. Imię i nazwisko sporządzającego:	8. Pieczęć i podpis osoby uprawnionej:	5. Telefon kontaktowy:	6. Data wypełnienia:	7. Dołączono część:	
1. Nazwa organu:													
2. Znak sprawy:													
3. Numer faksu do korespondencji zwrotnej:													
4. Imię i nazwisko sporządzającego:	8. Pieczęć i podpis osoby uprawnionej:												
5. Telefon kontaktowy:													
6. Data wypełnienia:													
7. Dołączono część:													
<i>* Wartości określone przez CS-SIS, stanowiące integralny element aplikacji WWW SIS.</i>													

CZĘŚĆ III

Tożsamość przywłaszczona

A. Cechy identyfikacyjne:

1. Nazwisko:	2. Imię:
3. Data urodzenia:	
4. Nazwisko rodowe:	5. Nazwiska poprzednio używane:
6. Znaki szczególne:	
7. Informacje dodatkowe o osobie:	
8. Aliasy:	

Wypełnienie pola 3 jest obligatoryjne. W przypadku wypełnienia pola 8, wypełnienie pól 1 i 3 oraz przynajmniej jednej z części B, C lub D jest obligatoryjne. Do wypełnienia pola 6 należy użyć wartości katalogowych*.

B. Dokument:

1. Organ wydający dokument:	
2. Data wydania dokumentu:	
3. Numer 1 dokumentu:	4. Numer 2 dokumentu:

Wypełnienie pól jest fakultatywne. W przypadku wypełnienia części B wypełnienie pól 1, 2, 3 i 4 jest obligatoryjne.

C. Zdjęcie:

1. Dane binarne/Nazwa pliku:	
2. Najbardziej istotne:	3. Jakość dla automatyzacji:
4. Rodzaj zdjęcia:	5. Rozmiar pliku:
6. Rodzaj pliku:	7. Rozdzielczość:
8. Data wykonania zdjęcia:	
9. Miejsce wykonania zdjęcia:	10. Referencja narodowa:

Wypełnienie pól jest fakultatywne. W przypadku wypełnienia części C, wypełnienie pól 1-3 i 6 jest obligatoryjne. Do wypełnienia pól 2-4 i 6 należy użyć wartości katalogowych*.

D. Odciski palców:

1. Dane binarne/Nazwa pliku:	
2. Najbardziej istotne:	3. Jakość dla automatyzacji:
4. Rodzaj zdjęcia:	5. Rozmiar pliku:
6. Rodzaj pliku:	7. Rozdzielczość:
8. Data wykonania zdjęcia:	
9. Miejsce wykonania zdjęcia:	10. Referencja narodowa:

Wypełnienie pól jest fakultatywne. W przypadku wypełnienia części D, wypełnienie pól 1-3 i 6 jest obligatoryjne. Do wypełnienia pól 2-4 i 6 należy użyć wartości katalogowych*.

Pieczęć i podpis osoby uprawnionej:

* Wartości określone przez CS-SIS, stanowiące integralny element aplikacji WWW SIS.

CZĘŚĆ III**A. Podstawowe cechy identyfikacyjne silnika:**

1. Rodzaj silnika:	2. Rodzaj paliwa:
3. Numer seryjny:	

Wypełnienie pól jest obligatoryjne. Do wypełnienia pól 1 i 2 należy użyć wartości katalogowych*.

B. Dodatkowe cechy identyfikacyjne silnika:

1. Rok produkcji:	2. Typ/Model:
3. Producent silnika:	4. Kolor/Kolory:
5. Producent i numer seryjny:	

Wypełnienie pól jest fakultatywne. Do wypełnienia pól 3 i 4 należy użyć wartości katalogowych*.

C. Moc silnika:

1. Wartość:	2. Jednostka miary:
-------------	---------------------

Wypełnienie pól jest fakultatywne. W przypadku wypełnienia części C, wypełnienie pól 1 i 2 jest obligatoryjne. Do wypełnienia pola 2 należy użyć wartości katalogowych*.

D. Zestaw oznaczeń RFID silnika:

1. Identyfikator zestawu:	2. Numer:
---------------------------	-----------

Wypełnienie pól jest fakultatywne. W przypadku wypełnienia części D, wypełnienie pola 2 jest obligatoryjne.

Pieczęć i podpis osoby uprawnionej:

--

* Wartości określone przez CS-SIS, stanowiące integralny element aplikacji WWW SIS.

