

Warszawa, dnia 30 grudnia 2020 r.

Poz. 67

**ZARZĄDZENIE NR 37
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 30 grudnia 2020 r.

w sprawie metod i form prowadzenia sprawozdawczości w Policji

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2020 r. poz. 360, 956, 1610, 2112 i 2320) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Zarządzenie określa metody i formy wykonywania w Policji zadań w zakresie:

- 1) sprawozdawczości zawierającej informacje jawne, prowadzonej w Systemie Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji, zwanym dalej „SESPol”;
- 2) sprawozdawczości zawierającej informacje jawne, prowadzonej poza SESPol;
- 3) sprawozdawczości zawierającej informacje niejawne.

2. Przepisy zarządzenia nie naruszają obowiązków Policji w zakresie sprawozdawczości określonych w odrębnych przepisach.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) akceptacji – należy przez to rozumieć zaakceptowanie odpowiednio przez kierownika jednostki organizacyjnej Policji lub jego zastępcę, kierownika komórki organizacyjnej KGP lub jego zastępcę albo innego pracownika, posiadających nadane w SESPol uprawnienie do funkcji „akceptacja”, wniosku o korektę danych sprawozdawczych, dotyczącego odpowiednio tej jednostki lub jednostki jej podległej, tej komórki organizacyjnej KGP, w celu umożliwienia dalszego procedowania tego wniosku przez podmiot posiadający w SESPol funkcję „kontrola” dla danego zestawienia sprawozdawczego;
- 2) BOA – należy przez to rozumieć Centralny Pododdział Kontrterrorystyczny Policji BOA;
- 3) BSWP – należy przez to rozumieć Biuro Spraw Wewnętrznych Policji;
- 4) CBŚP – należy przez to rozumieć Centralne Biuro Śledcze Policji;
- 5) CLKP – należy przez to rozumieć Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Policji;
- 6) informacji sprawozdawczej – należy przez to rozumieć cyklicznie gromadzone dane, których gromadzenie wynika z istotnych, bieżących potrzeb służby albo następuje na wniosek uprawnionego organu; podstawą gromadzenia informacji sprawozdawczych jest pisemne polecenie wydane albo zaaprobowane przez Komendanta Głównego Policji lub jego zastępcę;
- 7) kierownika komórki organizacyjnej KGP – należy przez to rozumieć dyrektora biura KGP lub kierownika równorzędnej komórki organizacyjnej KGP;
- 8) komendancie wojewódzkim Policji – należy przez to rozumieć także Komendanta Stołecznego Policji;

- 9) komendzie wojewódzkiej Policji – należy przez to rozumieć także Komendę Stołeczną Policji;
- 10) KGP – należy przez to rozumieć Komendę Główną Policji;
- 11) kontroli – należy przez to rozumieć czynności wykonywane przez pracownika posiadającego nadaną w SESPol funkcję „kontrola” dla danego zestawienia sprawozdawczego, polegające na:
 - a) sprawdzaniu poprawności i modyfikacji danych w SESPol, w zatwierdzonym zestawieniu sprawozdawczym,
 - b) systematycznym monitorowaniu wpływu i realizacji wniosków o korektę danych sprawozdawczych,
 - c) zatwierdzaniu zaakceptowanych wniosków o korektę danych sprawozdawczych dla danego zestawienia sprawozdawczego;
- 12) odczycie – należy przez to rozumieć przeglądanie zestawień sprawozdawczych lub ich wydruk z SESPol w postaci raportu;
- 13) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika oraz funkcjonariusza Policji;
- 14) SWOP – System Wspomagania Obsługi Policji, o którym mowa w decyzji nr 102 Komendanta Głównego Policji z dnia 3 marca 2014 r. w sprawie określenia zadań jednostek i komórek organizacyjnych Policji w zakresie wdrożenia i eksploatacji Systemu Wspomagania Obsługi Policji (Dz. Urz. KGP poz. 22 i 108, z 2016 r. poz. 70 oraz z 2018 r. poz. 33);
- 15) wprowadzaniu i modyfikacji – należy przez to rozumieć wpisywanie danych do SESPol, ich modyfikację lub usunięcie przed zatwierdzeniem zestawienia sprawozdawczego;
- 16) WSPol – należy przez to rozumieć Wyższą Szkołę Policji w Szczytnie;
- 17) zastępcy Komendanta Głównego Policji – należy przez to rozumieć zastępcę Komendanta Głównego Policji nadzorującego działania właściwej w danej sprawie komórki organizacyjnej KGP lub jednostki organizacyjnej Policji, w tym także I Zastępcę Komendanta Głównego Policji;
- 18) zatwierdzaniu – należy przez to rozumieć sprawdzanie poprawności danych przez porównanie danych w SESPol z danymi źródłowymi i nadanie zestawieniu sprawozdawczemu statusu „zatwierdzone”;
- 19) zestawieniu sprawozdawczym – należy przez to rozumieć systematycznie gromadzone dane, o których mowa w odrębnej decyzji Komendanta Głównego Policji w sprawie ustalenia zestawień sprawozdawczych i informacji sprawozdawczych gromadzonych w Systemie Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji oraz decyzji Komendanta Głównego Policji w sprawie ustalenia zestawień sprawozdawczych gromadzonych poza Systemem Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji;
- 20) zestawieniu sprawozdawczym archiwalnym – należy przez to rozumieć dane zgromadzone w SESPol na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 31, a których nie gromadzi się już na podstawie niniejszego zarządzenia.

Rozdział 2

Sprawozdawczość w Policji

§ 3. 1. Sprawozdawczość w Policji, zwana dalej „sprawozdawczością”, obejmuje:

- 1) zestawienia sprawozdawcze;
- 2) informacje sprawozdawcze.
 2. Sprawozdawczość jest prowadzona w SESPol, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
 3. Sprawozdawczość zawierająca informacje niejawne jest prowadzona poza SESPol.
 4. Sprawozdawczość zawierająca informacje jawne może być prowadzona poza SESPol, jeżeli jest spełniony co najmniej jeden z następujących warunków:
 - 1) prowadzenie sprawozdawczości w SESPol nie jest możliwe ze względu na charakter gromadzonych informacji;
 - 2) prowadzenie sprawozdawczości w SESPol jest utrudnione lub niemożliwe ze względów technicznych.

5. Zestawienia sprawozdawcze i informacje sprawozdawcze, o których mowa w ust. 1, przechowywane są przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego, za który były sporządzane. Po upływie tego okresu dane te są usuwane.

Rozdział 3 **Sprawozdawczość prowadzona w SESPól**

§ 4. W SESPól jest prowadzona sprawozdawczość zawierająca informacje jawne oraz służbowe dane osobowe zawierające imię i nazwisko oraz identyfikator służbowy pracowników tożsame w SWOP.

§ 5. 1. Zestawienia sprawozdawcze oraz informacje sprawozdawcze gromadzone w SESPól określa odrębna decyzja Komendanta Głównego Policji w sprawie ustalenia zestawień sprawozdawczych i informacji sprawozdawczych gromadzonych w Systemie Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji.

2. Decyzja, o której mowa w ust. 1, określa w szczególności:

- 1) terminy wprowadzania i zatwierdzania danych oraz okresy sprawozdawcze dla zestawień sprawozdawczych i informacji sprawozdawczych;
- 2) zakresy danych dla zestawień sprawozdawczych i informacji sprawozdawczych;
- 3) komórki organizacyjne KGP lub jednostki organizacyjne Policji właściwe merytorycznie dla zestawień sprawozdawczych i informacji sprawozdawczych;
- 4) wykaz funkcji dla zestawień sprawozdawczych i informacji sprawozdawczych;
- 5) wykaz archiwalnych zestawień sprawozdawczych w SESPól wraz ze wskazaniem zakresu danych w nich zawartych oraz komórek organizacyjnych KGP lub jednostek organizacyjnych Policji właściwych merytorycznie dla tych zestawień.

§ 6. 1. Kierownik komórki organizacyjnej KGP, Komendant CBŚP, Komendant BSWP, Dowódca BOA i Dyrektor CLKP, w ramach właściwości merytorycznej kierowanej komórki organizacyjnej KGP lub jednostki organizacyjnej Policji, dokonują corocznej weryfikacji zagadnień, o których mowa w § 5 ust. 2.

2. Kierownik komórki organizacyjnej KGP, Komendant CBŚP, Komendant BSWP, Dowódca BOA i Dyrektor CLKP, po przeprowadzeniu weryfikacji, o której mowa w ust. 1, sporządzają oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, przekazuje się Dyrektorowi Gabinetu Komendanta Głównego Policji w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku, za który składane jest oświadczenie.

4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, może stanowić podstawę do rozpoczęcia prac dotyczących nowelizacji lub wydania nowej decyzji Komendanta Głównego Policji, o której mowa w § 5 ust. 1.

§ 7. 1. Za poprawność danych, kompletność oraz terminowość ich wprowadzania i zatwierdzania w SESPól odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej Policji lub komórki organizacyjnej KGP, która jest obowiązana wprowadzić dane.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej Policji lub komórki organizacyjnej KGP sprawuje nadzór nad realizacją zadań w zakresie określonym w ust. 1, odpowiednio w podległych jednostkach organizacyjnych Policji lub komórkach organizacyjnych jednostek organizacyjnych Policji, zwanych dalej „komórkami organizacyjnymi Policji”.

3. Zatwierdzenia danych dokonuje kierownik, o którym mowa w ust. 1, lub inny pracownik, którzy posiadają nadane w SESPól uprawnienie do funkcji zatwierdzanie.

4. Pracownik, który wprowadził dane do SESPól, nie może ich zatwierdzić.

5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do:

- 1) kierowników jednostek organizacyjnych Policji,
- 2) kierowników komórek organizacyjnych Policji,
- 3) zastępców kierowników, o których mowa w pkt 1 i 2
- wprowadzających dane do SESPól.

§ 8. 1. Kierownik komórki organizacyjnej KGP, Komendant CBŚP, Komendant BSWP, Dowódca BOA i Dyrektor CLKP:

- 1) mogą proponować dodanie, zmianę lub usunięcie funkcjonalności w SESPól, występując w tej sprawie z wnioskiem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 2) mogą proponować zmianę zakresu danych gromadzonych w SESPól w zestawieniach sprawozdawczych i informacjach sprawozdawczych oraz terminów i zasad wprowadzania danych, występując w tej sprawie z wnioskiem, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia;
- 3) mogą proponować zmianę zakresu danych gromadzonych w SESPól w zakresie wprowadzenia nowej informacji sprawozdawczej do SESPól, występując w tej sprawie z wnioskiem, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 4) sprawują nadzór merytoryczny nad danymi gromadzonymi w SESPól;
- 5) przygotowują i aktualizują w formie elektronicznej szczegółowe instrukcje do poszczególnych zestawień sprawozdawczych oraz informacji sprawozdawczych w SESPól w zakresie właściwości merytorycznej kierowanej jednostki organizacyjnej Policji lub komórki organizacyjnej Policji;
- 6) przekazują do zaopiniowania Dyrektorowi Biura Łączności i Informatyki KGP wnioski, o których mowa w pkt 1 – 3;
- 7) przedkładają do rozpatrzenia Komendantowi Głównemu Policji lub jego zastępcy wnioski, o których mowa w pkt 2 i 3;
- 8) przekazują do realizacji Dyrektorowi Biura Łączności i Informatyki KGP oraz do wiadomości Dyrektorowi Gabinetu Komendanta Głównego Policji zaaprobowane wnioski, o których mowa w pkt 2 i 3, oraz instrukcje, o których mowa w pkt 5.

2. Instrukcję, o której mowa w ust. 1 pkt 5, przekazuje się Dyrektorowi Biura Łączności i Informatyki KGP co najmniej na 5 dni roboczych przed uruchomieniem wersji produkcyjnej formularza zestawienia sprawozdawczego lub informacji sprawozdawczej.

3. Nieprzekazanie instrukcji, w terminie określonym w ust. 2, skutkuje wstrzymaniem realizacji złożonego wniosku do czasu przekazania aktualnej instrukcji.

4. W przypadku, gdy wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, dotyczy funkcjonalności SESPól w zakresie zestawienia sprawozdawczego lub informacji sprawozdawczej należących do właściwości innej, niż wnioskująca, komórki organizacyjnej KGP, CBŚP, BSWP, BOA lub CLKP, niezbędne jest uzyskanie zgody właściwego kierownika komórki organizacyjnej KGP, Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, Dowódcy BOA lub Dyrektora CLKP.

5. W przypadku, gdy wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy zmiany zakresu danych gromadzonych w SESPól w zakresie zestawienia sprawozdawczego lub informacji sprawozdawczej należących do właściwości innej, niż wnioskująca, komórki organizacyjnej KGP, CBŚP, BSWP, BOA lub CLKP, niezbędne jest uzyskanie zgody właściwego kierownika komórki organizacyjnej KGP, Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, Dowódcy BOA lub Dyrektora CLKP.

6. W przypadku, gdy wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, dotyczy informacji sprawozdawczej należących do właściwości innej, niż wnioskująca, komórki organizacyjnej KGP, CBŚP, BSWP, BOA lub CLKP, niezbędne jest uzyskanie zgody właściwego kierownika komórki organizacyjnej KGP, Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, Dowódcy BOA lub Dyrektora CLKP.

§ 9. Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Policji:

- 1) rozpatruje, zaopiniowane przez Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP, wnioski, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1;
- 2) opiniuje wnioski, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 i 3, i odsyła je wnioskodawcy w celu realizacji czynności określonych w § 8 ust. 1 pkt 7 i 8;
- 3) przekazuje do realizacji Dyrektorowi Biura Łączności i Informatyki KGP zaaprobowane wnioski, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1;

4) informuje pisemnie Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP o terminie odebrania uprawnień zatwierdzania, akceptacji i kontroli do formularzy przenoszonych do archiwum.

§ 10. Dyrektor Biura Łączności i Informatyki KGP:

- 1) sprawuje nadzór techniczny nad funkcjonowaniem i utrzymaniem SESPól;
- 2) prowadzi w SESPól rejestr zmian;
- 3) opiniuje wnioski, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 – 3;
- 4) przekazuje do zaopiniowania Dyrektorowi Gabinetu Komendanta Głównego Policji wnioski, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 i 3;
- 5) przekazuje do rozpatrzenia Dyrektorowi Gabinetu Komendanta Głównego Policji wnioski, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1;
- 6) realizuje wnioski, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 8;
- 7) publikuje w SESPól instrukcje, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 5;
- 8) odbiera uprawnienia zatwierdzania, akceptacji i kontroli użytkownikom w przypadku formularzy przenoszonych do archiwum.

§ 11. 1. Jednostki organizacyjne Policji przetwarzają informacje dla poszczególnych zestawień sprawozdawczych i informacji sprawozdawczych zgodnie z wykazem funkcji, określonym w odrębnej decyzji Komendanta Głównego Policji w sprawie ustalenia zestawień sprawozdawczych i informacji sprawozdawczych gromadzonych w Systemie Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji.

2. Ze względów organizacyjnych lub technicznych, jednostki organizacyjne Policji mogą wprowadzać do SESPól dane podległych jednostek lub komórek organizacyjnych Policji, z uwzględnieniem przyporządkowania tych danych jednostkom lub komórkom, których dane dotyczą.

3. Komendanci wojewódzcy Policji, Komendant CBŚP, Komendant BSWP, Dowódca BOA, Dyrektor CLKP, Komendant-Rektor WSPól i komendanci szkół policyjnych określają, w drodze decyzji, właściwe komórki organizacyjne Policji, które wykonują zadania kontroli w zakresie poszczególnych zestawień sprawozdawczych, zgodnie z wykazem funkcji, o którym mowa w ust. 1, oraz sposób egzekwowania

od kierowników podległych im jednostek organizacyjnych Policji poprawności, kompletności oraz terminowości wprowadzania i zatwierdzania danych w SESPól.

§ 12. 1. Uprawnienia do SESPól są nadawane w zakresie:

- 1) odczytu;
- 2) wprowadzania i modyfikacji, przy czym uprawnienie to obejmuje również możliwość odczytu i usuwania niezatwierdzonego zestawienia sprawozdawczego lub informacji sprawozdawczej;
- 3) zatwierdzania, przy czym uprawnienie to obejmuje również możliwość odczytu oraz złożenia wniosku o korektę danych sprawozdawczych;
- 4) kontroli, przy czym uprawnienie to obejmuje również możliwość odczytu, zatwierdzania i usuwania zatwierdzonego zestawienia sprawozdawczego lub informacji sprawozdawczej oraz zatwierdzenia złożonego i zaakceptowanego wniosku o korektę danych sprawozdawczych;
- 5) akceptacji, przy czym uprawnienie to obejmuje również możliwość odczytu zestawienia sprawozdawczego lub informacji sprawozdawczej.

2. W przypadku formularzy zawierających służbowe dane osobowe pracowników nadając uprawnienia do SESPól należy dodatkowo wypełnić „Wniosek o nadanie/odebranie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych SWOP”, którego wzór zawarty jest w odrębnych przepisach.

§ 13. 1. Z wnioskiem o nadanie, zmianę lub odebranie uprawnień do SESPól występuje:

- 1) kierownik komórki organizacyjnej KGP – dla pracownika komórki organizacyjnej KGP;
- 2) bezpośredni przełożony – dla pracownika:
 - a) komendy wojewódzkiej Policji lub podległej jej jednostki organizacyjnej Policji,

b) CBŚP, BSWP, BOA, CLKP, WSPol lub szkoły policyjnej.

2. Wzór wniosku o nadanie, zmianę lub odebranie uprawnień do SESPól stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

3. W przypadku nadawania, zmiany lub odbierania uprawnień do SESPól w zakresie zatwierdzania, akceptacji lub kontroli, wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest aprobowany przez kierownika wnioskującej jednostki organizacyjnej Policji, jego zastępcę lub upoważnionego na piśmie pracownika, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do wniosku dotyczącego kierownika jednostki organizacyjnej Policji lub jego zastępcy oraz pracownika komórki organizacyjnej KGP.

5. W przypadku wniosku, o którym mowa w ust. 1, w zakresie nadania uprawnień do zestawienia sprawozdawczego, które nie pozostaje we właściwości merytorycznej wnioskującej komórki organizacyjnej Policji, niezbędne jest uzyskanie aprobaty kierownika komórki organizacyjnej Policji właściwej dla danego zestawienia sprawozdawczego, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

6. W przypadku wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, w zakresie nadania uprawnień odczytu do zestawienia sprawozdawczego, które nie pozostaje we właściwości merytorycznej wnioskującej komórki organizacyjnej KGP, nie jest wymagane uzyskanie aprobaty kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej dla danego zestawienia sprawozdawczego.

7. Uzyskanie aprobaty, o której mowa w ust. 5, nie jest wymagane w przypadku wniosku, o którym mowa w ust. 1, dotyczącego kierownika komórki organizacyjnej KGP lub Komendanta BSWP oraz ich zastępców, a także w przypadku uprawnień do zestawienia sprawozdawczego, które nie pozostaje we właściwości wnioskującej komórki organizacyjnej Policji, a do którego jednostka organizacyjna Policji lub komórka organizacyjna Policji jest zobowiązana wprowadzać dane.

8. Nadanie, zmiana lub odebranie uprawnień do SESPól następuje po przekazaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, do komórki organizacyjnej właściwej w sprawach łączności i informatyki odpowiednio w KGP lub komendzie wojewódzkiej Policji.

9. Odebranie uprawnień zatwierdzania, akceptacji, kontroli w przypadku formularzy przynoszonych do archiwum realizowane jest przez Biuro Łączności i Informatyki KGP i odbywa się w terminie wskazanym w piśmie przez Dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Policji.

§ 14. 1. W przypadku zmiany zakresu zadań realizowanych przez pracownika, związanych ze zmianą uprawnień do SESPól, sporządza się wniosek, o którym mowa w § 13 ust. 1, adekwatnie do nowych zadań pracownika. Przepisy § 13 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku pracownika posiadającego uprawnienia do SESPól i odchodzącego ze służby lub pracy w Policji, przenieszonego do służby lub pracy w innej jednostce organizacyjnej Policji lub komórce organizacyjnej Policji, oddelegowanego do pełnienia zadań służbowych poza Policją albo zawieszony w czynnościach służbowych, sporządza się wniosek, o którym mowa w § 13 ust. 1, o odebranie uprawnień do SESPól.

§ 15. Kierownik komórki organizacyjnej Policji, którego pracownicy posiadają uprawnienia do SESPól, jest obowiązany do weryfikacji tych uprawnień co najmniej raz w roku. Przeprowadzenie weryfikacji uprawnień dokumentuje się w formie notatki służbowej.

§ 16. 1. Korekty danych w niezatwierdzonym zestawieniu sprawozdawczym dokonuje pracownik, który wprowadził dane lub jego bezpośredni przełożony, posiadający uprawnienie w zakresie wprowadzania i modyfikacji danych.

2. Bezpośredni przełożony, posiadający uprawnienie w zakresie wprowadzania i modyfikacji danych, może usunąć, uznane za niezgodne ze stanem faktycznym lub powielone, niezatwierdzone zestawienie sprawozdawcze.

3. Pracownik posiadający uprawnienie do zatwierdzenia zestawienia sprawozdawczego kieruje elektroniczny wniosek o korektę danych sprawozdawczych do komórki organizacyjnej jednostki Policji posiadającej w SESPól funkcję kontrola dla danego zestawienia sprawozdawczego w przypadku:

1) uznania zatwierzonego zestawienia sprawozdawczego za niezgodne ze stanem faktycznym;

- 2) uznania zatwierdzonego zestawienia sprawozdawczego za powielone;
- 3) zablokowania możliwości zatwierdzenia zestawienia sprawozdawczego z powodu niewprowadzenia go do SESPol, w terminie określonym w odrębnej decyzji Komendanta Głównego Policji w sprawie ustalenia zestawień sprawozdawczych i informacji sprawozdawczych gromadzonych w SESPol;
- 4) zablokowania możliwości zatwierdzenia zestawienia sprawozdawczego z powodu braku jego zatwierdzenia, w terminie określonym w odrębnej decyzji Komendanta Głównego Policji w sprawie ustalenia zestawień sprawozdawczych i informacji sprawozdawczych gromadzonych w SESPol;
- 5) zablokowania możliwości zatwierdzenia zestawienia sprawozdawczego wprowadzonego dla zlikwidowanej jednostki organizacyjnej Policji lub komórki organizacyjnej jednostki Policji.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, jest:

- 1) akceptowany odpowiednio przez kierownika wnioskującej jednostki organizacyjnej Policji lub jego zastępcę, kierownika komórki organizacyjnej KGP lub jego zastępcę albo innego pracownika, posiadających nadane w SESPol uprawnienie do akceptacji, albo
- 2) zatwierdzany przez pracownika komórki organizacyjnej Policji, posiadającego nadane w SESPol uprawnienie w zakresie kontroli dla danego zestawienia sprawozdawczego, albo
- 3) odrzucany wraz z podaniem uzasadnienia na etapie akceptacji lub zatwierdzania wniosku przez uprawnionego pracownika.

5. W przypadku określonym w ust. 3 pkt 1, w terminie 10 dni od dnia zatwierdzenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2:

- 1) pracownik posiadający uprawnienie we wnioskującej jednostce organizacyjnej Policji w zakresie wprowadzania i modyfikacji zestawienia sprawozdawczego, dokonuje korekty zestawienia sprawozdawczego,
- 2) kierownik wnioskującej jednostki organizacyjnej Policji lub komórki organizacyjnej KGP albo inny pracownik posiadający nadane w SESPol uprawnienie do zatwierdzania
- zatwierdza skorygowane zestawienie sprawozdawcze.

6. W przypadku braku zatwierdzenia w terminie wskazanym w ust. 5, sprawozdanie ponownie jest blokowane, zgodnie z ust. 3 pkt 4.

7. Usunięcie, zatwierdzenie lub anulowanie zatwierdzenia zestawienia sprawozdawczego, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 – 5, następuje automatycznie po zatwierdzeniu wniosku, w ramach funkcjonalności SESPol.

§ 17. 1. W zakresie danych dotyczących jednostki organizacyjnej Policji podległej komendzie wojewódzkiej Policji, kontrola jest realizowana przez właściwą komórkę organizacyjną komendy wojewódzkiej Policji.

2. W przypadku danych dotyczących komendy wojewódzkiej Policji, CBŚP, BSWP, BOA, CLKP, WSPol, szkoły policyjnej i KGP, funkcja kontrola jest realizowana przez właściwe komórki organizacyjne KGP, zgodnie z wykazem funkcji, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku określenia w wykazie funkcji uprawnień kontroli na poziomie komendy wojewódzkiej Policji, CBŚP, BSWP, BOA, CLKP, WSPol i szkoły policyjnej. W takim przypadku kontrola jest realizowana przez właściwą komórkę organizacyjną tych jednostek.

§ 18. 1. Wniosek o korektę danych sprawozdawczych może być złożony i zaakceptowany w terminie do 30 dni od ostatniego dnia, w którym należało wprowadzić dane, określonego w odrębnej decyzji Komendanta Głównego Policji w sprawie ustalenia zestawień sprawozdawczych i informacji sprawozdawczych gromadzonych w Systemie Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji, z wyjątkiem zestawień sprawozdawczych nr III/1 do III/10, XIII/1 do XIII/7, dotyczy to również części wspólnej zestawień III/9 i XIII/2 pn. „czas służby i absencja, dla których termin ten wynosi 14 dni.

2. W szczególnie uzasadnionym przypadku, wniosek, o którym mowa w ust. 1, może być złożony i zaakceptowany w terminie późniejszym.

§ 19. 1. Zestawienia sprawozdawcze archiwalne mają w SESPol tylko funkcję odczytu.

2. Przepisy dotyczące odczytu zestawień sprawozdawczych stosuje się odpowiednio do odczytu zestawień sprawozdawczych archiwalnych.

§ 20. Zasady funkcjonowania informacji sprawozdawczych w SESPol określają zatwierdzone przez Komendanta Głównego Policji lub jego zastępcę wnioski o wyrażenie zgody na wprowadzenie informacji sprawozdawczej w ramach SESPol, których część A wraz z wykazem funkcji jest publikowana w SESPol przez Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP.

§ 21. Przepisy dotyczące zestawień sprawozdawczych stosuje się odpowiednio do informacji sprawozdawczych, z wyjątkiem § 7 ust. 4.

Rozdział 4

Zestawienia sprawozdawcze i informacje sprawozdawcze gromadzone poza SESPol

§ 22. 1. Zestawienia sprawozdawcze zawierające informacje niejawne oraz zestawienia sprawozdawcze zawierające informacje jawne gromadzone poza SESPol określa odrębna decyzja Komendanta Głównego Policji w sprawie ustalenia zestawień sprawozdawczych gromadzonych poza Systemem Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji.

2. Decyzja, o której mowa w ust. 1, określa w szczególności:

- 1) wykaz zestawień sprawozdawczych zawierających informacje niejawne, terminy ich przekazywania, okresy sprawozdawcze oraz komórki organizacyjne KGP lub jednostki organizacyjne Policji właściwe merytorycznie dla tych zestawień;
- 2) wzory formularzy zestawień sprawozdawczych zawierających informacje niejawne;
- 3) wykaz zestawień sprawozdawczych zawierających informacje jawne gromadzone poza SESPol.

§ 23. 1. Kierownik komórki organizacyjnej KGP, Komendant CBŚP, Komendant BSWP, Dowódca BOA i Dyrektor CLKP, w ramach właściwości merytorycznej kierowanej komórki organizacyjnej KGP lub jednostki organizacyjnej Policji, dokonują corocznej weryfikacji wykazów, o których mowa w § 22 ust. 2 pkt 1 i 3 oraz wzorów formularzy, o których mowa w § 22 ust. 2 pkt 2.

2. Kierownik komórki organizacyjnej KGP, Komendant CBŚP, Komendant BSWP, Dowódca BOA i Dyrektor CLKP, po przeprowadzeniu weryfikacji, o której mowa w ust. 1, sporządza oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, przekazuje się Dyrektorowi Gabinetu Komendanta Głównego Policji w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku, za który składane jest oświadczenie.

4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, może stanowić podstawę do rozpoczęcia prac dotyczących nowelizacji lub wydania nowej decyzji Komendanta Głównego Policji, o której mowa w § 22 ust. 1.

5. Do oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, zawierającego informacje o potrzebie usunięcia lub dodania zestawień sprawozdawczych zawierających informacje niejawne lub zestawień sprawozdawczych zawierających informacje jawne gromadzonych poza SESPol dołącza się wnioski w tej sprawie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 24. 1. Zmiany wykazów, o których mowa w § 22 ust. 2 pkt 1 i 3 oraz wzorów formularzy, o których mowa w § 22 ust. 2 pkt 2, dokonuje się na wniosek kierownika komórki organizacyjnej KGP, Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, Dowódcy BOA lub Dyrektora CLKP, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, aprobuje Komendant Główny Policji lub jego zastępca.

§ 25. 1. W razie konieczności pilnego pozyskania informacji sprawozdawczej zawierającej informacje jawne poza SESPol, kierownik komórki organizacyjnej KGP, Komendant CBŚP, Komendant BSWP, Dowódca BOA lub Dyrektor CLKP, występuje do jednostek organizacyjnych Policji w sprawie gromadzenia niezbędnych informacji do końca roku kalendarzowego lub wskazanego w wystąpieniu terminu zakończenia gromadzenia informacji.

2. Wystąpienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać:

- 1) nazwę informacji sprawozdawczej;
- 2) zakres gromadzonych informacji;

- 3) okres sprawozdawczy;
- 4) terminy przekazywania informacji sprawozdawczej;
- 5) uzasadnienie gromadzenia informacji sprawozdawczej.

3. Wystąpienie, o którym mowa w ust. 1, musi być zaaprobowane przez Komendanta Głównego Policji lub jego zastępcę.

4. Wystąpienie, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się do wiadomości Dyrektorowi Gabinetu Komendanta Głównego Policji.

§ 26. 1. Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Policji prowadzi rejestr informacji sprawozdawczych gromadzonych w danym roku przez komórki organizacyjne KGP, Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, Dowódcę BOA oraz Dyrektora CLKP, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do zarządzenia.

2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) nazwę informacji sprawozdawczej;
- 2) nazwę komórki organizacyjnej KGP lub jednostki organizacyjnej Policji odpowiedzialnej merytorycznie za gromadzenie informacji sprawozdawczej;
- 3) zakres gromadzonych informacji;
- 4) okres sprawozdawczy;
- 5) terminy przekazywania informacji sprawozdawczej.

§ 27. 1. Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Policji przesyła kierownikom komórek organizacyjnych KGP, Komendantowi CBŚP, Komendantowi BSWP, Dowódcy BOA i Dyrektorowi CLKP, w terminie do dnia 10 grudnia każdego roku, rejestr, o którym mowa w § 26 ust. 1.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych KGP, Komendant CBŚP, Komendant BSWP, Dowódca BOA i Dyrektor CLK, w ramach właściwości merytorycznej kierowanej komórki organizacyjnej KGP lub jednostki organizacyjnej Policji, dokonują corocznej weryfikacji rejestru, o którym mowa w § 26 ust. 1, w zakresie potrzeby dalszego gromadzenia informacji zawartych w tym rejestrze. Przeprowadzenie weryfikacji dokumentuje się w oświadczeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2.

3. W razie potwierdzenia potrzeby dalszego gromadzenia informacji w latach następnych, kierownik komórki organizacyjnej KGP, Komendant CBŚP, Komendant BSWP, Dowódca BOA lub Dyrektor CLKP sporządza wniosek o wprowadzenie zestawienia sprawozdawczego, według wzoru, o którym mowa

w § 23 ust. 5.

§ 28. 1 Za poprawność danych, kompletność oraz terminowość ich przekazania odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej Policji przekazującej dane.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej Policji lub komórki organizacyjnej KGP sprawuje nadzór nad realizacją zadań w zakresie określonym w ust. 1, odpowiednio w podległych jednostkach organizacyjnych Policji lub komórkach organizacyjnych Policji.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 29. Uprawnienia do SESPól wydane przed dniem wejścia w życie zarządzenia, zachowują ważność przez okres na jaki zostały wydane albo do czasu ich zmiany lub cofnięcia.

§ 30. 1. Dane za 2020 r. są gromadzone w SESPól według przepisów dotychczasowych.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do zestawień sprawozdawczych, w stosunku do których zostały złożone i zaaprobowane wnioski o zaprzestanie dalszego gromadzenia danych w SESPól, przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

3. Dane gromadzone na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 31, przechowuje się przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, za który są gromadzone. Po upływie tego okresu dane te są usuwane.

§ 31. Traci moc zarządzenie nr 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 lutego 2017 r. w sprawie metod i form prowadzenia sprawozdawczości w Policji (Dz. Urz. KGP poz. 8 i 86 oraz z 2018 r. poz. 47 i 85).

§ 32. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

Komendant Główny Policji

gen. insp. Jarosław SZYMCZYK

Załączniki do zarządzenia nr 37
Komendanta Głównego Policji
z dnia 30 grudnia 2020 r.

Załącznik nr 1

Oświadczenie

o stanie zestawień sprawozdawczych i informacji sprawozdawczych gromadzonych w Systemie Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji

Działając na rzecz zapewnienia optymalnego poziomu zestawień i informacji sprawozdawczych gromadzonych w Systemie Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji w roku 20.... r. oświadczam, że w zakresie zadań i odpowiedzialności mi powierzonych, tj.:

.....
(nazwa Biura KGP lub równorzędnej komórki organizacyjnej KGP/jednostki organizacyjnej Policji)

- zestawienia i informacje sprawozdawcze o numerach formularzy wymienione w załącznikach nr 1-4 do decyzji nr Komendanta Głównego Policji z dnia 20... r. w sprawie ustalenia zestawień sprawozdawczych i informacji sprawozdawczych gromadzonych w Systemie Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji, zwanej dalej decyzją, gromadzone były w roku 20.... zgodnie z § 5 zarządzenia nr ... Komendanta Głównego Policji z dnia20... r. w sprawie metod i form prowadzenia sprawozdawczości w Policji (Dz. Urz. KGP z 20... r. poz.),
- po analizie wyżej wymienionych zestawień i informacji sprawozdawczych, proponuję w roku 20... utrzymać gromadzenie zestawień sprawozdawczych i informacji sprawozdawczych gromadzonych w SESPól zamieszczonych pod pozycjami w załącznikach nr 1-4 do decyzji,
- po analizie wyżej wymienionych zestawień sprawozdawczych i informacji sprawozdawczych, proponuję zaprzestać gromadzenia i usunąć z załączników 1-4 do decyzji, zestawienia i informacje sprawozdawcze gromadzone w SESPól zgodnie z załączonym(i) wnioskiem/ami:

.....
(wskazać nazwę wniosku/wniosków)

- po analizie obowiązującego stanu prawnego oraz innych czynników mających wpływ na konieczność gromadzenia zestawień sprawozdawczych w SESPól, proponuję rozpocząć gromadzenie i dodać do załączników nr 1-4 do decyzji, zestawienia sprawozdawcze i informacje sprawozdawcze zgodnie z załączonym(i) wnioskiem(ami):

.....
(wskazać nazwę wniosku/wniosków)

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

- monitoringu aktów prawnych,
- audytu wewnętrznego,
- audytu zewnętrznego,
- kontroli wewnętrznej,
- kontroli zewnętrznej,
- innych źródeł informacji:

.....
.....

Warszawa,
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 2

WZÓR

„Aprobuję”

Warszawa, dnia

.....
(podpis Dyrektora Gabinetu
Komendanta Głównego Policji)

**DYREKTOR
GABINETU KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**
(za pośrednictwem Dyrektora Biura Łączności
i Informatyki KGP)

**WNIOSEK
o zmianę/dodanie/usunięcie¹⁾ funkcjonalności SESPól**

Na podstawie § 8 ust. 1 pkt 1 zarządzenia nr Komendanta Głównego Policji z dnia r. w sprawie w sprawie metod i form prowadzenia sprawozdawczości w Policji wnoszę o zmianę/dodanie/usunięcie¹⁾ następujących funkcjonalności SESPól w zestawieniu sprawozdawczym/informacji sprawozdawczej¹⁾ nr/..... :

-;
-

Proponowany termin wprowadzenia zmian r.

UZASADNIENIE ²⁾:

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

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej KGP,
Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP,
Dyrektora CLKP lub Dowódcy BOA)

Objaśnienia

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Uzasadnienie powinno zawierać szczegółowy opis proponowanych zmian wraz z załącznikami:

1. Wzór nowego formularza do wprowadzania danych w SESPól (wraz z opisem zmian w stosunku do już funkcjonującego w przypadku, gdy taki istnieje).
2. Wzór nowego raportu (z uwzględnieniem zmian w stosunku do już funkcjonującego w przypadku, gdy taki istnieje) w SESPól wraz z opisem:
 - opcji generowanego raportu,
 - sposobu generowania raportu dla poszczególnych poziomów hierarchii jednostek Policji,
 - zależności pomiędzy polami lub formułami, które potrzebne są do wygenerowania raportu.
3. Specyfikacja poszczególnych pól wraz z opisem zależności pomiędzy polami i/lub formularzami do wprowadzania danych.

Uwaga: Na każde zestawienie sprawozdawcze/informację sprawozdawczą należy wypełnić oddzielny wniosek.

Opinia Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP

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

.....
(podpis Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP)

Opinia kierownika komórki organizacyjnej KGP/Komendanta CBŚP/Komendanta BSWP/Dyrektora CLKP/Dowódcy BOA ³⁾

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

.....
*(podpis kierownika komórki organizacyjnej KGP,
Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, Dyrektora CLKP
lub Dowódcy BOA)*

³⁾ Należy wypełnić w przypadku wnioskowania o zmianę/dodanie/usunięcie funkcjonalności zestawienia sprawozdawczego/informacji sprawozdawczej powiązanej z zestawieniem sprawozdawczym/informacją sprawozdawczą, będącą we właściwości merytorycznej innej komórki organizacyjnej KGP, BSWP, CBŚP, CLKP lub BOA.

WZÓR

„Aprobuję”

Warszawa, dnia

.....
(podpis Komendanta Głównego Policji/
Zastępcy Komendanta Głównego Policji)

**KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI/
ZASTĘPCA KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

**WNIOSEK
o dodanie/zmianę/usunięcie¹⁾ zakresu danych gromadzonych w SESPól
oraz terminów i zasad wprowadzania danych**

Na podstawie § 8 ust. 1 pkt 2 zarządzenia nr Komendanta Głównego Policji z dnia 20... r. w sprawie metod i form prowadzenia sprawozdawczości w Policji wnoszę o zmianę:

- zakresu danych sprawozdawczych w SESPól,
- terminów wprowadzania/zatwierdzania danych,
- zakresu uprawnień określonych w wykazie funkcji ¹⁾

dotyczących zestawienia sprawozdawczego/informacji sprawozdawczej ¹⁾ nr/.....

Proponowany termin wprowadzenia zmian r.

UZASADNIENIE ²⁾

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

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej KGP,
Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP,
Dyrektora CLKP lub Dowódcy BOA)

Opinia kierownika komórki organizacyjnej KGP, Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, Dyrektora CLKP lub Dowódcy BOA ³⁾

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

.....
*(podpis kierownika komórki organizacyjnej KGP,
Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP,
Dyrektora CLKP lub Dowódcy BOA ³⁾)*

Opinia Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP ⁴⁾

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

.....
*(podpis Dyrektora
Biura Łączności i Informatyki KGP)*

Opinia Dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Policji ⁴⁾

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

.....
*(podpis Dyrektora Gabinetu
Komendanta Głównego Policji)*

Objaśnienia

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Uzasadnienie powinno zawierać szczegółowy opis proponowanych zmian wraz z załącznikami:

1. Wzór nowego formularza do wprowadzania danych w SESPól (wraz z opisem zmian w stosunku do już funkcjonującego w przypadku, gdy taki istnieje).
2. Wzór nowego raportu (z uwzględnieniem zmian w stosunku do już funkcjonującego w przypadku, gdy taki istnieje) w SESPól wraz z opisem:
 - opcji generowanego raportu,
 - sposobu generowania raportu dla poszczególnych poziomów hierarchii jednostek Policji,
 - zależności pomiędzy polami lub formułami, które potrzebne są do wygenerowania raportu.
3. Specyfikacja poszczególnych pól wraz z opisem zależności pomiędzy polami i/lub formularzami do wprowadzania danych

- ³⁾ W przypadku, kiedy wniosek obejmuje dane należące do kompetencji kilku komórek organizacyjnych KGP lub innej jednostki organizacyjnej Policji, powinien być konsultowany z kierownikami tych komórek organizacyjnych KGP lub kierownikami jednostek organizacyjnych Policji.
- ⁴⁾ Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP oraz Dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Policji przed przedłożeniem wniosku do rozpatrzenia.

Uwaga: Na każde zestawienie sprawozdawcze/informacje sprawozdawczą należy wypełnić oddzielny wniosek.

„Aprobuję”

WZÓR

Warszawa, dnia

.....
(podpis Komendanta Głównego Policji/
Zastępcy Komendanta Głównego Policji)

**KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI/
ZASTĘPCA KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

**WNIOSEK
o wyrażenie zgody na wprowadzenie informacji sprawozdawczej
w ramach Systemu Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji**

Na podstawie § 8 ust. 1 pkt 3 zarządzenia nr Komendanta Głównego Policji z dnia 20... r. w sprawie metod i form prowadzenia sprawozdawczości w Policji wnoszę o wyrażenie zgody na wprowadzenie w ramach SESPól informacji sprawozdawczej pn. „.....”.

Część A. Zakres danych i zasady gromadzenia informacji sprawozdawczej

1. Podstawowe dane gromadzone w ramach informacji sprawozdawczej:

-
-
-
-

2. Okres, za jaki wprowadzane są jednostkowo dane:

3. Okres, w jakim należy wprowadzać dane:

4. Okres, w jakim należy zatwierdzać dane:

5. Właściwa merytorycznie dla informacji sprawozdawczej komórka organizacyjna KGP/CBŚP/BSWP/CLKP/BOA¹⁾:.....
6. Dane wymagają zatwierdzenia: TAK / NIE¹⁾
7. Dane mogą być zatwierdzone przez osobę, która je wprowadziła: TAK / NIE¹⁾
8. Okres funkcjonowania informacji sprawozdawczej: bezterminowo/do dnia¹⁾
9. Uprawnienia do wprowadzania, zatwierdzenia, odczytywania i kontrolowania danych dla informacji sprawozdawczej oraz rodzaj jednostki organizacyjnej Policji, dla której są wykonywane te czynności, określa wykaz funkcji stanowiący załącznik do niniejszego wniosku.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

**Część B. Uzasadnienie wnioskującego, opinie Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP
oraz Dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Policji**

UZASADNIENIE

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

.....
*(podpis kierownika komórki organizacyjnej KGP,
Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP,
Dyrektora CLKP lub Dowódcy BOA)*

Opinia Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP

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

.....
*(podpis Dyrektora
Biura Łączności i Informatyki KGP)*

Opinia Dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Policji

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

.....
*(podpis Dyrektora
Gabinetu Komendanta Głównego Policji)*

Załączniki:

1. Wzór nowego formularza do wprowadzania danych w SESPól.
 2. Wzór nowego raportu w SESPól wraz z opisem:
 - opcji generowanego raportu,
 - sposobu generowania raportu dla poszczególnych poziomów hierarchii jednostek Policji,
 - zależności pomiędzy polami lub formułami, które potrzebne są do wygenerowania raportu.
- Specyfikacja poszczególnych pól wraz z opisem zależności pomiędzy polami i/lub formularzami do wprowadzania.

Załącznik nr 5

dnia/...../20..... r.
(data wypełnienia wniosku)

„Aprobuję”¹⁾

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

(kierownik komórki organizacyjnej,
właściwej do spraw łączności i informatyki)

WNIOSEK O NADANIE, ZMIANĘ, ODEBRANIE UPRAWNIEŃ DO SESPOL²⁾

Część A. Dane osób, których dotyczy wniosek

Lp.	ID kadrowy	Nazwisko	Imię	Funkcjonariusz/ Pracownik ²⁾	Odebrać uprawnienia
1.				F / P	<input type="checkbox"/>
2.				F / P	<input type="checkbox"/>
3.				F / P	<input type="checkbox"/>
4.				F / P	<input type="checkbox"/>
5.				F / P	<input type="checkbox"/>
6.				F / P	<input type="checkbox"/>
7.				F / P	<input type="checkbox"/>
8.				F / P	<input type="checkbox"/>
Jednostka i komórka organizacyjna miejsca służby/pracy					
Poziom dostępu do danych jednostki/komórki organizacyjnej ³⁾					

.....
(data i podpis⁴⁾)

Uwaga:

- Część A zawiera wykaz osób, którym są nadawane, zmieniane lub odbierane uprawnienia do SESPOL.
 - Część B określa zakres uprawnień do poszczególnych zestawień sprawozdawczych dla wszystkich osób wymienionych w części A.
 - Część B powinna zawierać wykaz (wiersze) tylko tych zestawień, dla których składany jest wniosek.
 - W przypadku wniosku w zakresie odebrania wszystkich uprawnień i usunięcia konta wypełniana jest tylko część A.
 - W przypadku zmiany uprawnień dotychczasowe uprawnienia użytkownikom wymienionym w części A zostaną odebrane, zaś nowe będą nadane zgodnie z zakresem określonym w części B niniejszego wniosku.
- ¹⁾ Wniosek podlega aprobacie przez kierownika wnioskującej jednostki organizacyjnej Policji, jego zastępcę lub upoważnionego na piśmie pracownika w przypadku uprawnień w zakresie zatwierdzania, akceptacji i kontroli. Procedura ta nie dotyczy kierowników jednostek organizacyjnych Policji i ich zastępców.
- ²⁾ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁾ Uprawnienia obejmują również dostęp do danych dotyczących jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez jednostkę/komórkę organizacyjną wymienioną w tej części wniosku.
- ⁴⁾ Bezpośredniego przełożonego/kierownika komórki organizacyjnej KGP/Komendanta BSWP/Komendanta CBŚP/Dyrektora CLKP lub Dowódcy BOA/kierownika jednostki organizacyjnej Policji lub jego zastępcy lub upoważnionego pracownika.

Część B. Zakres uprawnień do zestawień sprawozdawczych

.....
(data realizacji wniosku)

Nr zestawienia	Uprawnienia ⁵⁾					Aprobata właściwej komórki organizacyjnej ⁶⁾
	odczyt	wprowadzanie i modyfikacja	zatwierdzanie	kontrola	akceptacja	
I/1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I/5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II/1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II/3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II/7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III/1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III/3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III/4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III/5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III/6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III/7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III/8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III/9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*
III/9a	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III/9b	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV/1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV/2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VI/1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	**

Nr zestawienia	Uprawnienia ⁵⁾					Aprobata właściwej komórki organizacyjnej ⁶⁾
	odczyt	wprowadzanie i modyfikacja	zatwierdzanie	kontrola	akceptacja	
VI/2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	**
VI/3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VI/4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	**
VI/5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	**
VII/1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VII/2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VII/3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IX/1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X/1 (eksperci)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X/1 (dane)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X/2 (eksperci)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X/2 (dane)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIII/1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIII/2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*
XIII/3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIII/4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIII/5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIII/6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIII/7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

* Uprawnienia w zakresie zestawień III/9, XIII/2 oraz ich części wspólnej pn. „czas służby i absencja” – nadawane są dla poszczególnych osób łącznie.

** Uprawnienia w zakresie wprowadzania, modyfikacji, zatwierdzania lub kontroli mogą być nadawane wyłącznie funkcjonariuszom CBŚP.

Część C. Zakres uprawnień do informacji sprawozdawczych

Nr zestawienia /informacji	Nazwa	Uprawnienia ⁵⁾					Data		Aprobata właściwej komórki organizacyjnej ⁶⁾
		odeczyt	wprowadzanie i modyfikacja	zatwierdzanie	kontrola	akceptacja	rozpoczęcia testów	zakończenia testów	
IS-1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IS-2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IS-3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IS-4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IS-5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IS-6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IS-7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IS-8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IS-9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
IS-10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Część D. Zakres uprawnień do zestawień sprawozdawczych archiwalnych

Nr zestawienia	Uprawnienia ⁵⁾		Aprobata właściwej komórki organizacyjnej ⁶⁾
	odeczyt		
I/2	<input type="checkbox"/>		
I/3	<input type="checkbox"/>		
I/4	<input type="checkbox"/>		
II/2	<input type="checkbox"/>		
II/4	<input type="checkbox"/>		
II/5	<input type="checkbox"/>		
II/6	<input type="checkbox"/>		
III/2	<input type="checkbox"/>		
V/1	<input type="checkbox"/>		

Nr zestawienia	Uprawnienia ⁵⁾		Aprobata właściwej komórki organizacyjnej ⁶⁾
	odeczyt		
V/2	<input type="checkbox"/>		
VI/6	<input type="checkbox"/>		*
VI/7	<input type="checkbox"/>		
VI/8	<input type="checkbox"/>		
VIII/1	<input type="checkbox"/>		
IX/2	<input type="checkbox"/>		
IX/3	<input type="checkbox"/>		
IX/1	<input type="checkbox"/>		
XII/1	<input type="checkbox"/>		

.....
data i podpis⁷⁾

Część E. Zakres testowych uprawnień do zestawień sprawozdawczych

Nr zestawienia /informacji	Nazwa	odeczyt	wprowadzanie i modyfikacja	zatwierdzenie	kontrola	akceptacja	rozpoczęcia testów	zakończenia testów	Aprobata właściwej komórki organizacyjnej ⁶⁾
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

⁵⁾ We właściwych polach zaznaczyć znakiem „X”.

⁶⁾ W przypadku wniosku o nadanie uprawnień do zestawienia lub informacji sprawozdawczej (dalej zw. formularzem) nie należącego do właściwości wnioskującej komórki organizacyjnej, niezbędne jest uzyskanie akceptacji kierownika komórki organizacyjnej właściwej dla danego formularza (np. dla KMP - w przypadku potrzeby dostępu do danych dla funkcjonariusza wydziału prewencji w zakresie formularza pionu kryminalnego, niezbędna jest zgoda naczelnika wydziału kryminalnego). Procedura ta nie jest realizowana w przypadku uprawnień do formularza nie należącego do właściwości wnioskującej komórki organizacyjnej, ale do którego komórka ta jest zobowiązana wpisywać dane (np. komórka ruchu drogowego do formularza sprawozdawczego nr III/5). Nie dotyczy również dyrektorów biur KGP, Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, Dyrektora CLKP, Dowódcy BOA, komendantów szkół policyjnych, Komendanta-Rektora WSPol w Szczytnie kierowników jednostek organizacyjnych Policji oraz ich zastępców.

⁷⁾ Bezpośredniego przełożonego/kierownika komórki organizacyjnej KGP/Komendanta BSWP/Komendanta CBŚP/Dyrektora CLKP lub Dowódcy BOA/kierownika jednostki organizacyjnej Policji lub jego zastępcy lub upoważnionego pracownika.

Oświadczenie

o stanie zestawień sprawozdawczych zawierających: informacje niejawne gromadzone poza SESPól oraz informacje sprawozdawcze zawierające informacje jawne gromadzone poza SESPól

Działając na rzecz zapewnienia optymalnego poziomu zestawień sprawozdawczych zawierających informacje niejawne oraz informacje sprawozdawcze zawierające informacje jawne, gromadzonych poza Systemem Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji oświadczam, że w zakresie zadań i odpowiedzialności mi powierzonych, tj.:

.....
(nazwa Biura KGP lub równorzędnej komórki organizacyjnej KGP/nazwa jednostki organizacyjnej Policji)

A. zestawienia sprawozdawcze zawierające informacje niejawne:

- zestawienia sprawozdawcze zawarte pod pozycjami w załączniku nr 1 do decyzji nr Komendanta Głównego Policji z dnia 20... r. w sprawie ustalenia wykazów zestawień o charakterze sprawozdawczym gromadzonych poza Systemem Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji, zwanej dalej decyzją, gromadzone były w roku 20..... zgodnie z § 22 ust. 1 zarządzenia nr ... Komendanta Głównego Policji z dnia20... r. w sprawie metod i form prowadzenia sprawozdawczości w Policji (Dz. Urz. KGP z 20... r. poz.),
- po analizie wyżej wymienionych zestawień, proponuję w roku 20... utrzymać gromadzenie zestawień zamieszczonych pod pozycjami w załączniku nr 1 do decyzji,
- po analizie wykazu zestawień sprawozdawczych zawierających informacje niejawne gromadzone poza SESPól w roku 20..., proponuję zaprzestać gromadzenia i usunąć z załącznika nr 1 do decyzji zestawienia sprawozdawcze zgodnie z załączonym(i) wnioskiem/ami:

.....
(wskazać nazwę wniosku/wniosków)

- po analizie wykazu zestawień sprawozdawczych zawierających informacje niejawne gromadzone poza SESPól w roku 20..., proponuję rozpocząć gromadzenie i dodać do załącznika nr 1 do decyzji zestawienia sprawozdawcze zgodnie z załączonym(i) wnioskiem/ami:

.....
(wskazać nazwę wniosku/wniosków)

B. zestawienia sprawozdawcze zawierające informacje jawne:

- zestawienia sprawozdawcze zawarte pod pozycjami w załączniku nr 3 do decyzji gromadzone były w roku 20... zgodnie z § 22 ust. 1 zarządzenia nr ... Komendanta Głównego Policji z dnia20... r. w sprawie metod i form prowadzenia sprawozdawczości w Policji (Dz. Urz. KGP z 20.... r. poz.),
- po analizie wyżej wymienionych zestawień, proponuję w roku 20... utrzymać gromadzenie zestawień zamieszczonych pod pozycjami w załączniku nr 3 do decyzji,
- po analizie wykazu zestawień sprawozdawczych zawierających informacje jawne gromadzone poza SESPól w roku 20..., proponuję zaprzestać gromadzenia i usunąć z załącznika nr 3 do decyzji zestawienia sprawozdawcze zgodnie z załączonym(i) wnioskiem/ami:

.....
(wskazać nazwę wniosku/wniosków)

- po analizie obowiązującego stanu prawnego oraz innych czynników mających wpływ na konieczność gromadzenia zestawień sprawozdawczych zawierających informacje jawne gromadzonych poza SESPól, proponuję dodać do załącznika nr 3 do decyzji zestawienia sprawozdawcze zgodnie z załączonym(i) wnioskiem/ami:

.....
(wskazać nazwę wniosku/wniosków)

C. informacje sprawozdawcze zawierające informacje jawne:

- informacje sprawozdawcze o charakterze jawnym w roku 20... gromadzone były zgodnie z § 25 ust. 1 zarządzenia nr ... Komendanta Głównego Policji z dnia20... r. w sprawie metod i form prowadzenia sprawozdawczości w Policji (Dz. Urz. KGP z 20... r. poz.),
- po analizie *Rejestru informacji sprawozdawczych w okresie* oraz czynników mających wpływ na konieczność dalszego gromadzenia informacji sprawozdawczych zawierających informacje jawne gromadzonych poza SESPól, proponuję zgodnie z § 27 ust. 3 zarządzenia nr ... Komendanta Głównego Policji z dnia20... r. w sprawie metod i form prowadzenia sprawozdawczości w Policji (Dz. Urz. KGP z 20... r. poz.) dołączyć następujące informacje sprawozdawcze do załącznika nr 3 do decyzji zgodnie z załączonym(i) wnioskiem/ami:

.....
(wskazać nazwę wniosku/wniosków)

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

- monitoringu aktów prawnych,
- audytu wewnętrznego,
- audytu zewnętrznego,
- kontroli wewnętrznej,
- kontroli zewnętrznej,
- innych źródeł informacji:

.....
.....

Warszawa,
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęć)

WZÓR

„Aprobuję”

Warszawa, dnia 20.... r.

.....
(podpis Komendanta Głównego Policji/
Zastępcy Komendanta Głównego Policji)

**KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI/
ZASTĘPCA KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

WNIOSEK

**o dodanie/zmianę/usunięcie¹⁾ zakresu danych gromadzonych poza SESPól
oraz terminów i zasad wprowadzania danych**

Na podstawie § 24 ust. 1 zarządzenia nr Komendanta Głównego Policji z dnia r. w sprawie metod i form prowadzenia sprawozdawczości w Policji wnoszę o dodanie/zmianę/usunięcie¹⁾:

- zakresu danych sprawozdawczych gromadzonych poza SESPól,
- terminów wprowadzania/zatwierdzania danych sprawozdawczych gromadzonych poza SESPól,

dotyczących zestawienia sprawozdawczego zawierającego:

- informacje niejawne gromadzone poza SESPól¹⁾ nr/.....
- informacje jawne gromadzone poza SESPól¹⁾.

Proponowany termin wprowadzenia zmian r.

UZASADNIENIE²⁾

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

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej KGP,
Komendanta CBŚP, Komendant BSWP,
Dyrektora CLKP lub Dowódcy BOA)

Opinia kierownika komórki organizacyjnej KGP³⁾

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej KGP,
Komendanta CBŚP, Dyrektora CLKP lub Dowódcy BOA)

Opinia Dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Policji⁴⁾

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis Dyrektora Gabinetu
Komendanta Głównego Policji)

Objaśnienia

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Uzasadnienie powinno zawierać szczegółowy opis proponowanych zmian wraz z załącznikami:

1. Wzór nowego formularza do gromadzenia danych.

³⁾ W przypadku, kiedy wniosek obejmuje dane należące do kompetencji kilku komórek organizacyjnych KGP lub innej jednostki organizacyjnej Policji, powinien być konsultowany z kierownikami tych komórek organizacyjnych.

⁴⁾ Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Policji przed przedłożeniem wniosku do akceptacji.

Uwaga: Na każde zestawienie sprawozdawcze należy wypełnić oddzielny wniosek.

