

Warszawa, dnia 18 grudnia 2024 r.

Poz. 25

**ZARZĄDZENIE NR 25/24  
SZEFA CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO**

z dnia 17 grudnia 2024 r.

**w sprawie gospodarowania uzbrojeniem i wyposażeniem w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym**

Na podstawie art. 78 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 184 oraz 1222) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

**§ 1.** Zarządzenie określa:

- 1) zasady gospodarowania i postępowania z uzbrojeniem i wyposażeniem,
- 2) zasady przyznawania, przechowywania i eksploatacji uzbrojenia i wyposażenia,
- 3) normy uzbrojenia i wyposażenia dla funkcjonariuszy oraz komórek organizacyjnych,
- 4) dokumentowanie gospodarowania uzbrojeniem i wyposażeniem  
- w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, zwanym dalej „CBA”.

**§ 2.** Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) depozytariusz - funkcjonariusza odpowiedzialnego za gospodarowanie uzbrojeniem i wyposażeniem w depozycie;
- 2) funkcjonariusz - funkcjonariusza CBA lub funkcjonariusza oddelegowanego do służby w CBA;
- 3) jednostka - jednostkę organizacyjną, o której mowa w § 3 statutu CBA stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 72 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2010 r. w sprawie nadania statutu Centralnemu Biuru Antykorupcyjnemu (M.P. Nr 76, poz. 953, z 2019 poz. 259 oraz z 2021 r. poz. 618.);
- 4) jednostka zaopatrzenia - jednostkę właściwą do spraw gospodarki materiałowej w CBA;
- 5) komórka - wyodrębnioną organizacyjnie część jednostki;
- 6) książka ewidencyjna - dokument materiałowy, o którym mowa w § 39 ust. 1 pkt 1-6;
- 7) magazynier - funkcjonariusza odpowiedzialnego za gospodarowanie uzbrojeniem i wyposażeniem znajdującym się w magazynie głównym lub magazynie;
- 8) uzbrojenie - broń palną i amunicję;
- 9) wyposażenie - składniki majątku ruchomego służące do realizacji zadań służbowych, wymienione w normach wyposażenia, w szczególności oprzyrządowanie do broni palnej, elementy ubioru lub środki przymusu bezpośredniego.

## **Rozdział 2**

### **Gospodarowanie uzbrojeniem i wyposażeniem**

§ 3. 1. Za gospodarowanie uzbrojeniem i wyposażeniem w CBA odpowiada kierownik jednostki zaopatrzenia.

2. Do zadań jednostki zaopatrzenia należy w szczególności:

- 1) zaopatrywanie w uzbrojenie i wyposażenie funkcjonariuszy oraz komórek;
- 2) przechowywanie, obsługa oraz naprawa uzbrojenia i wyposażenia;
- 3) wnioskowanie o zagospodarowanie uzbrojenia i wyposażenia zbędnego lub zużytego;
- 4) ustalanie organizacji i warunków funkcjonowania zaplecza obsługowo-technicznego;
- 5) opracowywanie informacji o stanie uzbrojenia i wyposażenia;
- 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej gospodarowania uzbrojeniem i wyposażeniem.

§ 4. Kierownik jednostki zgłasza jednostce zaopatrzenia potrzeby uzbrojenia i wyposażenia dla podległych funkcjonariuszy.

§ 5. 1. Kierownik jednostki przekazuje do jednostki zaopatrzenia informacje o uzbrojeniu i wyposażeniu niezbędnym lub zużytym.

2. Zagospodarowania uzbrojenia i wyposażenia, o którym mowa w ust. 1 oraz uzbrojenia i wyposażenia magazynu głównego, dokonuje jednostka zaopatrzenia na zasadach określonych w przepisach o gospodarowaniu składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w CBA.

## **Rozdział 3**

### **Przyznawanie uzbrojenia i wyposażenia.**

§ 6. 1. Uzbrojenie i wyposażenie dla Szefa CBA przyznaje się na podstawie aktu powołania na stanowisko. Przepisu § 16 ust. 1 i 2 nie stosuje się.

2. Uzbrojenie i wyposażenie przyznaje:

- 1) Szef CBA – zastępcom Szefa CBA;
- 2) Szef CBA lub zastępcę Szefa CBA – kierownikom jednostek;
- 3) kierownik jednostki – podległym funkcjonariuszom oraz komórkom.

§ 7. 1. Funkcjonariusz pobiera uzbrojenie lub wyposażenie, na podstawie zaakceptowanego wniosku kierownika jednostki, w której pełni służbę. Funkcjonariusz zwraca pobrane uzbrojenie oraz wyposażenie, któremu nie minął okres używalności lub okres wskazany jako do zużycia, z zastrzeżeniem przedmiotów wskazanych w § 10 ust. 3, w przypadku:

- 1) przeniesienia do dyspozycji Szefa CBA;
- 2) zakończenia pełnienia obowiązków służbowych, w związku z którymi przyznano uzbrojenie lub wyposażenie.

2. Kierownik jednostki występuje z wnioskiem o przyznanie komórce uzbrojenia lub wyposażenia, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zadań należących do komórki oraz jej stanem etatowym, wskazując w nim funkcjonariusza uprawnionego do odbioru przyznanego uzbrojenia i wyposażenia.

3. Kierownik jednostki właściwej do spraw szkolenia, wnioskuje o przekazanie wyposażenia na stan funkcjonariusza skierowanego do odbycia szkolenia podstawowego.

4. Wzory wniosków, o których mowa w ust. 1 - 3, określa załącznik nr 1.

§ 8. 1. Kierownik jednostki wnioskując o przyznanie uzbrojenia lub wyposażenia funkcjonariuszowi, uwzględnia niezbędne potrzeby wynikające z zakresu obowiązków i rodzaju wykonywanych czynności służbowych.

2. Kierownik jednostki przekazuje wniosek, o którym mowa w § 7 ust. 1, do jednostki właściwej do spraw szkolenia, w celu potwierdzenia odbytych przez funkcjonariusza szkoleń lub posiadanych uprawnień do danego rodzaju uzbrojenia.

3. Niepełny lub błędnie wypełniony wniosek, o którym mowa w § 7 ust. 1- 3, jednostka zaopatrzenia zwraca kierownikowi jednostki, w celu jego uzupełnienia lub poprawienia. Kierownik jednostki uzupełnia lub poprawia wniosek w terminie siedmiu dni.

4. Potwierdzeniem wydania z magazynu głównego oraz przyjęcia uzbrojenia lub wyposażenia jest podpisana przez funkcjonariusza karta wydania z magazynu głównego, której wzór określony jest w załączniku nr 2.

5. Kartę wydania z magazynu głównego sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których pierwszy otrzymuje funkcjonariusz, a drugi przechowuje jednostka zaopatrzenia.

6. Jednostka zaopatrzenia informuje funkcjonariusza lub kierownika jednostki, w której funkcjonariusz pełni służbę, o możliwości odebrania przyznanego uzbrojenia lub wyposażenia w uzgodnionym terminie. Jednostka zaopatrzenia informuje kierownika jednostki o niedotrzymaniu przez funkcjonariusza terminu odbioru.

7. Nieodebrane uzbrojenie lub wyposażenie można wydać innemu funkcjonariuszowi uprawnionemu do jego otrzymania.

**§ 9. 1.** Rodzaj uzbrojenia i wyposażenia mogącego przysługiwać funkcjonariuszowi lub komórcie określają:

- 1) normy uzbrojenia i wyposażenia funkcjonariuszy i komórek realizacyjno-obszernych, stanowiące załącznik nr 3;
- 2) normy uzbrojenia i wyposażenia funkcjonariuszy i komórek, których podstawowymi zadaniami są zadania służby ochrony oraz konwojowo-ochronne, stanowiące załącznik nr 4;
- 3) normy uzbrojenia i wyposażenia funkcjonariuszy wykonujących zadania instruktora szkolenia strzeleckiego, stanowiące załącznik nr 5;
- 4) normy uzbrojenia i wyposażenia funkcjonariuszy i komórek wykonujących zadania inne niż wymienione w pkt 1-3, stanowiące załącznik nr 6.

2. W przypadku zbiegu dwóch lub więcej norm, funkcjonariusz otrzymuje przyznane uzbrojenie i wyposażenie pokrywające się w tych normach, w ilości wynikającej z normy o najwyższym ukończeniu oraz elementy uzbrojenia i wyposażenia występujące w każdej z tych norm osobno.

3. Normy, o których mowa w ust. 1, określają okres używalności, który po jego upływie może być wydłużony w oparciu o ocenę zużycia, dokonaną przez kierownika jednostki i zaakceptowaną przez kierownika jednostki zaopatrzenia. Okres używalności odnotowywany jest na karcie uzbrojenia i wyposażenia funkcjonariusza.

4. Kierownik jednostki odpowiada za racjonalne przyznawanie uzbrojenia i wyposażenia, w tym ocenę zużycia i zasadność wydania nowego przedmiotu. W przypadku stwierdzenia zużycia danego przedmiotu, kierownik jednostki występuje do kierownika jednostki zaopatrzenia z wnioskiem, o którym mowa w załączniku nr 1. W przypadku powzięcia wątpliwości w zakresie oceny zużycia, przekazuje przedmiot do jednostki zaopatrzenia celem jej dokonania.

**§ 10. 1.** Okres używalności jest liczony od pierwszego dnia wydania funkcjonariuszowi uzbrojenia lub wyposażenia.

2. Przedmioty uzbrojenia i wyposażenia są użytkowane do czasu zużycia i podlegają zwrotowi do magazynu głównego, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Przedmioty osobiste wymienione w pkt 27-33 wykazu stanowiącego załącznik nr 7, nie podlegają zwrotowi w przypadku:

- 1) zwolnienia ze służby, o którym mowa w art. 64 ust. 1 pkt 1 i 7 oraz ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym;
- 2) zmiany przez funkcjonariusza jednostki w której pełni służbę lub stanowiska służbowego, gdy wymienione przedmioty nie są uwzględnione w normach uzbrojenia i wyposażenia przewidzianych dla zadań wykonywanych na nowym stanowisku lub w nowej jednostce.

4. W przypadku gdy przedmioty, o których mowa w ust. 3 są uwzględnione w normach uzbrojenia i wyposażenia przewidzianych dla zadań wykonywanych na nowym stanowisku lub w nowej jednostce, funkcjonariusz nie zwraca tych przedmiotów za zgodą kierownika nowej jednostki lub jednostki, w której objął nowe stanowisko.

**§ 11.** Na własność funkcjonariusza przechodzi wyposażenie, o którym mowa w załączniku nr 7, po upływie okresu używalności, z zastrzeżeniem przypadku:

- 1) zwolnienia ze służby, o którym mowa w art. 64 ust. 1 pkt 2-6 i ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym;
- 2) wydania tożsamyh elementów wyposażenia w związku z zużyciem uprzednio wydanego uzbrojenia.

**§ 12. 1.** Jednostka zaopatrzenia, na wniosek kierownika jednostki, w której funkcjonariusz pełni służbę, o którym mowa w załączniku nr 1, wydaje funkcjonariuszowi nowy lub używany przedmiot uzbrojenia lub wyposażenia, przed upływem okresu używalności lub okresu wskazanego przez producenta wydanego przedmiotu, w przypadku:

- 1) utraty przedmiotu lub jego zużycia z przyczyn niezależnych od funkcjonariusza, w związku z wykonywaniem czynności służbowych;
- 2) utraty lub uszkodzenia przedmiotu z winy funkcjonariusza.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nowy przedmiot wydaje się przyjmując okres używalności od daty jego wydania, przy czym funkcjonariusz uprzednio zdaje do jednostki zaopatrzenia zużyty przedmiot.

3. Używane przedmioty uzbrojenia lub wyposażenia, o ile posiadają wartość użytkową, mogą być wydane na połowę okresu używalności lub do zużycia, w przypadku elementów nieposiadających okresu używalności.

4. W przypadku gdy wydany przedmiot uzbrojenia lub wyposażenia, wskutek stwierdzonych wad produkcyjnych:

- 1) nie nadaje się do wykorzystania,
- 2) uległ zużyciu lub uszkodzeniu

- jednostka zaopatrzenia wydaje nowy przedmiot przyjmując okres używalności od daty wydania przedmiotu.

5. Amunicja przydzielona funkcjonariuszowi oraz komórcze podlega wymianie nie rzadziej niż raz na pięć lat.

**§ 13. 1.** W przypadkach, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 2:

- 1) uszkodzony przedmiot zwracany jest do jednostki zaopatrzenia;
- 2) funkcjonariusz uiszcza wartość wskazaną w notcie obciążeniowej, wystawionej na wniosek kierownika jednostki zaopatrzenia przez Biuro Finansów, do kasy CBA lub przelewem na wskazany rachunek bankowy, w terminie 14 dni od jej otrzymania.

2. Nie wystawia się noty obciążeniowej w przypadku:

- 1) gdy upłynął okres używalności;
- 2) gdy upłynął okres wskazany przez producenta utraconych lub uszkodzonych przedmiotów wyposażenia.

3. Notę obciążeniową wystawia się również w przypadku akceptacji przez Szefa CBA wniosku funkcjonariusza zwalnianego ze służby na podstawie 64 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, o wykup wyposażenia:

- 1) którego okres używalności jeszcze nie minął;
- 2) uznanego za zbędne oraz;
- 3) niestanowiącego środków przymusu bezpośredniego.

**§ 14. 1.** Przekazanie wyposażenia między jednostkami dokonuje się na podstawie pisemnego protokołu przekazania.

2. Protokół zawiera, w szczególności: indywidualne oznaczenie przekazywanego wyposażenia, oznaczenie jednostek, sposób, miejsce i termin przekazania, oznaczenie oraz podpisy osób upoważnionych do przekazania.

3. Protokół sporządza osoba upoważniona w imieniu jednostki przekazującej w trzech egzemplarzach przy czym pierwszy pozostaje w jednostce przekazującej, drugi otrzymuje jednostka przyjmująca, a trzeci jednostka zaopatrzenia.

**§ 15. 1.** Potwierdzeniem zwrotu uzbrojenia lub wyposażenia do magazynu głównego jest karta zdania do magazynu głównego, której wzór jest określony w załączniku nr 2.

2. Kartę zdania do magazynu głównego sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których pierwszy otrzymuje funkcjonariusz, a drugi przechowuje jednostka zaopatrzenia.

3. Funkcjonariusz pełniący służbę w delegaturze CBA może dokonać zwrotu uzbrojenia i wyposażenia do depozytu tej delegatury.

4. Depozytariusz zobowiązany jest wystawić kartę zdania do depozytu, stanowiącą dokument rozliczenia wyposażenia i uzbrojenia. Kartę zdania do depozytu sporządza się w trzech egzemplarzach, z których pierwszy otrzymuje funkcjonariusz, drugi przechowuje jednostka, a trzeci niezwłocznie przekazuje się do jednostki zaopatrzenia. Wzór karty zdania do depozytu określa załącznik nr 8.

5. Depozytariusz zobowiązany jest do przekazania do magazynu głównego uzbrojenia i wyposażenia, o którym mowa w ust. 3, w terminie 14 dni od jego otrzymania. Depozytariusz dokonuje zwrotu do magazynu głównego na podstawie upoważnienia podpisanego przez kierownika jednostki w której pełni służbę.

**§ 16. 1.** Przed przyznaniem uzbrojenia, instruktor wyszkolenia strzeleckiego sprawdza wiedzę funkcjonariusza w zakresie:

- 1) budowy i działania broni palnej;
- 2) zasad użycia i wykorzystania broni palnej;
- 3) zasad przenoszenia broni palnej oraz przechowywania uzbrojenia;
- 4) postępowania w przypadku użycia lub wykorzystania broni palnej;
- 5) postępowania w przypadku utraty uzbrojenia.

2. Sprawdzenie, odnotowuje się na wniosku o przyznanie uzbrojenia, o którym mowa w § 7 ust. 1.

3. Funkcjonariuszowi można przyznać więcej niż jedną jednostkę broni palnej, jeżeli jest to uzasadnione charakterem wykonywanych przez niego czynności służbowych.

4. Do przyznanej broni palnej wydaje się amunicję w ilości niezbędnej do pełnego załadowania magazynków będących w jego ukończeniu oraz niezbędne wyposażenie.

**§ 17. 1.** Na wniosek jednostki, amunicja przeznaczona na szkolenie strzeleckie lub doskonalenie zawodowe przekazywana jest protokolarnie jednostce z magazynu głównego.

2. W przypadku nie wykorzystania amunicji przez jednostkę, możliwy jest jej zwrot do magazynu głównego na postawie protokołu.

3. W celu realizacji szkolenia strzeleckiego instruktor prowadzący strzelanie lub wyznaczony przez niego funkcjonariusz pobiera amunicję z depozytu lub magazynu, na podstawie karty rozchodu amunicji, której wzór stanowi załącznik nr 9, w dniu jego przeprowadzenia i rozlicza się w tym samym dniu z pobranej amunicji.

4. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest:

- 1) pobranie amunicji w terminie wcześniejszym niż w ust. 3 oraz w ilości pozwalającej na realizację więcej niż jednego szkolenia strzeleckiego;
- 2) rozliczenie amunicji w terminie późniejszym niż określony w ust. 3.

5. Protokół, o którym mowa w ust. 1 oraz karta rozchodu amunicji, stanowią podstawę do wydania i rozliczenia amunicji w książce stanu amunicji oraz wprowadzenia zmian w ewidencji jednostki.

#### **Rozdział 4**

#### **Postępowanie z uzbrojeniem i wyposażeniem**

**§ 18.** Funkcjonariusz, któremu zostało przyznane uzbrojenie lub wyposażenie, odpowiada za jego ochronę, stan techniczny i utrzymanie.

**§ 19. 1.** Funkcjonariusz, któremu przyznano uzbrojenie jest obowiązany:

- 1) posiadać je przy sobie podczas wykonywania czynności służbowych, jeśli jest to uzasadnione realizowanymi zadaniami;
- 2) zabezpieczyć je przed utratą;
- 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- 4) prowadzić bieżącą obsługę techniczną broni palnej.

2. Zabrania się funkcjonariuszowi posiadającemu uzbrojenie:

- 1) udostępniania go osobom nieuprawnionym, z wyjątkiem uzbrojenia przeznaczonego do szkolenia innych funkcjonariuszy;
- 2) dokonywania w nim przeróbek;
- 3) posiadania go przy sobie:
  - a) podczas prywatnego udziału w imprezach o charakterze masowym,
  - b) podczas spożywania alkoholu oraz po jego spożyciu,
  - c) podczas zażywania środków odurzających i psychotropowych oraz po ich zażyciu,
  - d) podczas prywatnego pobytu w ośrodkach leczniczych i rehabilitacyjnych, oraz zwolnienia lekarskiego,
  - e) podczas prywatnych wyjazdów zagranicznych,
  - f) w innych okolicznościach, mogących doprowadzić do jego utraty.

3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez funkcjonariusza zakazów, o których mowa w ust. 2, niezależnie od odpowiedzialności dyscyplinarnej, bezpośredni przełożony lub upoważniony przez niego funkcjonariusz odbiera mu uzbrojenie i przekazuje je do magazynu głównego, magazynu lub depozytu.

## **Rozdział 5**

### **Przechowywanie uzbrojenia i wyposażenia**

**§ 20. 1.** W CBA tworzy się:

- 1) magazyn główny - prowadzony przez magazyniera w jednostce zaopatrzenia;
- 2) depozyty uzbrojenia zwane dalej „depozytami” - prowadzone przez depozytariusza w jednostkach i komórkach.

2. W celu zapewnienia efektywności wykonywanych zadań służbowych i właściwego przechowywania oraz wykorzystywania uzbrojenia i wyposażenia, można utworzyć magazyn na podstawie pisemnej decyzji Szefa CBA.

3. Kopia wytworzonej w magazynie dokumentacji dotyczącej uzbrojenia i wyposażenia jest niezwłocznie przekazywana do magazynu głównego celem aktualizacji danych w systemie NIWA.

4. W magazynie głównym można utworzyć depozyt stanowiący odrębną certyfikowaną szafę metalową. W takim przypadku magazynier jest jednocześnie depozytariuszem.

**§ 21.** W pomieszczeniu, w którym znajduje się magazyn główny, zapewnia się:

- 1) utrzymywanie parametrów technicznych przechowywanego uzbrojenia i wyposażenia z uwzględnieniem oddziaływania negatywnych czynników, w tym atmosferycznych;
- 2) odpowiednie warunki środowiskowe;
- 3) możliwość przeprowadzania przeglądów kontrolnych i obsługi technicznej uzbrojenia i wyposażenia;
- 4) ochronę uzbrojenia i wyposażenia przed kradzieżą i pożarem;
- 5) sprawne i bezpieczne gospodarowanie uzbrojeniem i wyposażeniem oraz swobodny dostęp do przechowywanego tam uzbrojenia i wyposażenia;

- 6) zabezpieczenie zmagazynowanych przedmiotów m.in. przed uszkodzeniem, przewróceniem lub uderzeniem;
- 7) wyposażenie i zabezpieczenie przeciwpożarowe, zgodnie z przepisami o ochronie przeciwpożarowej.

**§ 22. 1.** Magazynierów w magazynie głównym wyznacza pisemną decyzją kierownik jednostki zaopatrzenia.

2. Kierownik jednostki, w której znajduje się magazyn lub depozyt, wyznacza pisemną decyzją depozytariusza lub magazyniera oraz ich zastępców.

3. Funkcje, o których mowa w ust. 1 i 2 może pełnić funkcjonariusz, który posiada służbową broń palną.

**§ 23. 1.** Magazyn główny wydziela się w pomieszczeniu w budynku murowanym, które:

- 1) posiada drzwi obite blachą stalową o grubości, co najmniej 2 mm;
- 2) jest wyposażone w blokadę przeciwwyważeniową, zamknięcie na co najmniej jeden zamek atestowany klasy PN-EN1627 oraz zasuwę drzwiową zamykaną na kłódkę atestowaną. Dopuszcza się zamiennie montaż atestowanych drzwi antywłamaniowych klasy nie niższej niż RC3;
- 3) posiada okna osłonięte siatką stalową o wymiarach oczek 10x10 mm wykonaną z drutu o średnicy nie mniejszej niż 2,5 mm oraz zamocowane na stałe w murze kraty wykonane z prętów stalowych o średnicy nie mniejszej niż 12 mm lub z płaskowników stalowych o przekroju poprzecznym nie mniejszym niż 8x30 mm. Odstęp między prętami w kracie nie powinien przekraczać wymiarów 120x120 mm, a płaskowników 80 mm w poziomie i 240 mm w pionie. Dopuszcza się zamiennie montaż atestowanych szyb specjalnych, w szczególności kuloodpornych, w odpowiedniej klasie, odpornych na przebicie i rozbicie, zamocowanych trwale w otworach okiennych bez możliwości otwierania;
- 4) jest wyposażone w urządzenia i systemy alarmowe lub urządzenia rejestrujące;
- 5) jest objęte całodobową ochroną.

2. Drzwi do magazynu głównego w czasie nieobecności w nim magazyniera muszą być zamknięte na zamek oraz muszą być uzbrojone w czujki systemu sygnalizacji włamania.

**§ 24. 1.** Uzbrojenie w magazynie głównym może być przechowywane w fabrycznych opakowaniach na półkach, stojakach lub w metalowych szafach.

2. Warunki przechowywania uzbrojenia i wyposażenia powinny uwzględniać wymagania jego producenta.

3. W magazynie głównym opakowania z amunicją układa się w stosy podzielone na poszczególne rodzaje oraz numery partii i lata produkcji.

**§ 25.** Kierownik jednostki zaopatrzenia, w porozumieniu z właściwymi kierownikami jednostek, określa ilość i rodzaj amunicji przechowywanej w magazynie głównym, biorąc pod uwagę zapotrzebowania wynikające z realizacji czynności służbowych i szkoleń funkcjonariuszy.

**§ 26.** W magazynie głównym, w magazynie oraz depozycie nie przechowuje się uzbrojenia i wyposażenia nieujętego w ewidencji.

**§ 27. 1.** W budynku będącym w dyspozycji CBA, chronionym całodobowo przez służbę ochrony, kierownik jednostki odpowiedzialny za jego ochronę:

- 1) tworzy depozyt w pomieszczeniach łącznie wyposażonych w:
  - a) szafy metalowe certyfikowane zabezpieczone co najmniej jednym zamkiem lub boksy do przechowywania broni,
  - b) urządzenia do bezpiecznego ładowania i rozładowania broni o odpowiedniej klasie dla prowadzonego depozytu;
- 2) może utworzyć depozyt w pomieszczeniu użytkowanym przez funkcjonariuszy służby ochrony, przy czym każdorazowo depozytariuszem jest szef zmiany.

2. W budynku będącym w dyspozycji CBA niechronionym całodobowo przez służbę ochrony, kierownik jednostki odpowiedzialny za jego ochronę może utworzyć depozyt w przypadku spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz dodatkowego wyposażenia tego budynku w:

- 1) system nadzoru kamer i urządzenie sygnalizujące nieuprawnione wejście oraz posiadające bezpośrednie połączenie z podmiotem przewidzianym do realizacji interwencji w przypadku zdarzenia alarmowego;
- 2) szafy metalowe, do przechowywania uzbrojenia i wyposażenia co najmniej o klasie S1.
3. Depozyt można utworzyć dla kilku jednostek.

**§ 28.** 1. W depozycie przechowuje się uzbrojenie przyznane funkcjonariuszom oraz uzbrojenie i wyposażenie przyznane komórkom.

2. W przypadku braku możliwości przechowywania uzbrojenia w depozycie własnej jednostki, można przechowywać uzbrojenie w depozycie innej jednostki, za zgodą jego depozytariusza.

**§ 29.** 1. Depozytariusz ewidencjonuje każdorazowe wydanie i przyjęcie uzbrojenia:

- 1) funkcjonariusza, w książce depozytu uzbrojenia;
  - 2) komórki CBA, w książce depozytu uzbrojenia komórki CBA.
2. Uzbrojenie komórki CBA można wydać:
- 1) funkcjonariuszowi, posiadającemu odpowiednie przeszkolenie oraz wpisanemu do przechowywanego w depozycie wykazu osób upoważnionych do pobrania uzbrojenia z komórki zatwierdzonego przez kierownika jednostki, której wzór stanowi załącznik nr 20, na czas wykonywania obowiązków służbowych;
  - 2) instruktorowi wyszkolenia strzeleckiego, pełniącemu zadania w ramach komórki lub jednostki, na podstawie konspektu szkolenia strzeleckiego zatwierdzonego przez kierownika jednostki.

**§ 30.** 1. Broń palną przechowuje się w zamkniętej i zaplombowanej szafie metalowej certyfikowanej o odpowiedniej kategorii lub boksie przeznaczonym do przechowywania broni, rozładowaną, ze zwolnionym kurkiem, z odłączonym magazynkiem, w opakowaniu fabrycznym lub na stojakach na broń.

2. Amunicję przechowuje się w zamkniętej i zaplombowanej szafie metalowej certyfikowanej o odpowiedniej kategorii lub boksie przeznaczonym do przechowywania broni, w pudełkach lub pojemnikach, ułożoną w sposób uniemożliwiający uderzenie w spłonkę naboju, w ilości, jaka przysługuje dla danego rodzaju broni palnej.

**§ 31.** 1. Magazynier i depozytariusz:

- 1) kontrolują stan uzbrojenia co najmniej raz na dwa tygodnie oraz na polecenie kierownika jednostki lub komórki;
  - 2) informują o stwierdzonych nieprawidłowościach właściwego kierownika jednostki.
2. Kontrolę odnotowuje się w książce kontroli uzbrojenia.

3. W przypadku gdy depozytariuszem jest szef zmiany służby ochrony, kontrola, o której mowa w ust. 1, jest przeprowadzana codziennie podczas przyjęcia służby, a jej fakt jest odnotowywany w dzienniku wydarzeń.

**§ 32.** 1. Funkcjonariusz po zakończeniu czynności służbowych przechowuje przyznane mu uzbrojenie w depozycie.

2. Funkcjonariusz przekazuje uzbrojenie do depozytu również na polecenie kierownika jednostki, w której pełni służbę.

3. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnej zgody kierownika jednostki, wydanej na wniosek funkcjonariusza, zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego, funkcjonariusz może:

- 1) posiadać i przechowywać przyznaną broń palną krótką z amunicją po zakończeniu wykonywania zadań służbowych. Funkcjonariusz zobowiązany jest do przechowywania broni i amunicji w miejscu zamieszkania, w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2024 r. poz. 485), w zakresie w jakim odnoszą się one do przechowywania broni i amunicji na podstawie pozwolenia, o którym mowa w art. 10 ust. 4 pkt 1 tejże ustawy;
- 2) przechowywać przyznane uzbrojenie i wyposażenie, w szafie metalowej certyfikowanej zabezpieczonej co najmniej jednym zamkiem, której jest wyłącznym dysponentem, znajdującej się w pomieszczeniu służbowym, wchodzącym w skład strefy ochronnej, o której mowa w art. 46 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632 oraz 1222).



4. Zgodę, o której mowa w ust. 3 kierownikowi jednostki wyraża Szef CBA lub Zastępca Szefa CBA, na jego pisemny wniosek.

5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 3 i 4 określa załącznik nr 10.

6. Zgoda, o której mowa w ust. 3 i 4:

- 1) może być cofnięta w każdym czasie;
- 2) nie jest wymagana, gdy przechowywanie przez funkcjonariusza przyznanego mu uzbrojenia po zakończeniu czynności służbowych ma miejsce podczas wyjazdu służbowego. W takim przypadku funkcjonariusz jest zobowiązany zabezpieczyć uzbrojenie przed dostępem osób nieuprawnionych.

7. Funkcjonariusz przechowujący broń palną krótką, i amunicję w miejscu zamieszkania lub uzbrojenie w miejscu pełnienia służby w użytkowanej przez siebie szafie metalowej zdają broń palną krótką, amunicję lub uzbrojenie do depozytu przed udaniem się na urlop macierzyński, dodatkowy urlop macierzyński, urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlop rodzicielski, urlop wychowawczy lub w przypadku nieobecności w służbie z powodu czasowej niezdolności do pracy albo konieczności sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny trwającej powyżej 30 dni.

8. Jeżeli funkcjonariusz nie może osobiście zrealizować obowiązku, o którym mowa w ust. 7 bezpośredni przełożony funkcjonariusza podejmuje działania w celu jej zdania do depozytu.

9. Wykaz funkcjonariuszy przechowujących uzbrojenie, w sposób określony w ust. 3, sporządza depozytariusz lub inna osoba wskazana przez kierownika jednostki. W przypadku utworzenia depozytu dla więcej niż jednej jednostki, wykaz jest dodatkowo sporządzany przez kierownika jednostki, w której depozyt nie jest zlokalizowany oraz przekazany depozytariuszowi.

10. Wykaz sporządza się do dnia 30 stycznia każdego roku, aktualizuje na bieżąco stosownie do zachodzących zmian oraz przechowuje w depozycie. Wzór wykazu określa załącznik nr 11.

**§ 33.** Funkcjonariusz wykonujący czynności służbowe może wywieźć uzbrojenie i wyposażenie za granicę Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie pisemnego zezwolenia Szefa CBA lub osoby przez niego upoważnionej oraz spełnieniu przesłanek przepisów odrębnych.

**§ 34. 1.** W przypadku utraty przyznanego uzbrojenia i wyposażenia funkcjonariusz:

- 1) niezwłocznie powiadamia bezpośredniego przełożonego, informując o okoliczności tego zdarzenia oraz rodzaju i liczbie utraconych przedmiotów;
- 2) sporządza notatkę służbową zawierającą informacje, o których mowa w pkt 1 oraz szczegółowe okoliczności dotyczące utraty uzbrojenia.

2. W przypadku utraty uzbrojenia przez funkcjonariusza, jego bezpośredni przełożony powiadamia kierownika jednostki, w której pełni służbę. Kierownik jednostki zawiadamia Szefa CBA lub osobę przez niego upoważnioną podając informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1. Szef CBA lub osoba przez niego wskazana zawiadamia policję o utracie uzbrojenia.

3. W przypadku przeprowadzenia czynności wyjaśniających, kierownik jednostki pisemnie informuje dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa oraz kierownika jednostki zaopatrzenia o wyniku tych czynności.

## **Rozdział 6**

### **Eksploatacja i działania obsługowo–naprawcze uzbrojenia i wyposażenia**

**§ 35.** Działania obsługowo-naprawcze, obejmują całość uzbrojenia i wyposażenia przyznanego funkcjonariuszom i komórkom.

**§ 36.** W zakres działań obsługowo-naprawczych wchodzi:

- 1) obsługa techniczna wykonywana przez funkcjonariuszy, którym przyznano uzbrojenie;
- 2) wymagające wiedzy specjalistycznej naprawy i remonty, wykonywane przez:
  - a) funkcjonariusza posiadającego kierunkowe przeszkolenie zawodowe lub,
  - b) uprawnione podmioty;

3) zabezpieczenie meteorologiczne narzędzi kontrolno-pomiarowych.

**§ 37.** 1. Obsługa techniczna polega na:

- 1) czyszczeniu oraz konserwacji uzbrojenia;
- 2) kontroli sprawności stanu technicznego uzbrojenia.

2. Naprawy i remonty polegają na:

- 1) przeglądzie technicznym w celu oceny stanu technicznego zespołów, mechanizmów i części sprzętu;
- 2) usunięciu stwierdzonych niesprawności i usterek, połączonego z wymianą części składowych sprzętu wykazujących nadmierne zużycie;
- 3) regulacji mechanizmów i zespołów sprzętu oraz wymiany i uzupełnienia materiałów konserwacyjnych.

**§ 38.** 1. Uzbrojenie i wyposażenie:

- 1) którego parametry techniczne odbiegają od normy, uważa się za uszkodzone i kwalifikuje do naprawy względnie wycofuje się je z eksploatacji;
- 2) którego naprawa przekracza możliwości jednostki zaopatrzenia, przekazuje się do naprawy uprawnionemu podmiotowi;
- 3) technicznie niesprawne likwiduje się zgodnie z przepisami o gospodarowaniu składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w CBA.

2. Funkcjonariusz odpowiedzialny za uzbrojenie i wyposażenie, w przypadku jego uszkodzenia, pisemnie informuje o tym z zachowaniem drogi służbowej, kierownika jednostki, w której pełni służbę oraz jednostkę zaopatrzenia.

3. Kierownik jednostki odpowiada za:

- 1) właściwą realizację zadań z zakresu obsługi technicznej uzbrojenia i wyposażenia oraz przestrzeganie zasad ich eksploatacji;
- 2) zorganizowanie odpowiednich warunków do właściwego i bezpiecznego przechowywania uzbrojenia i wyposażenia, ich obsługę techniczną oraz zapewnienie nadzoru nad właściwym użytkowaniem.

## **Rozdział 7**

### **Dokumentacja związana z gospodarowaniem uzbrojeniem i wyposażeniem oraz inwentaryzacja uzbrojenia i wyposażenia**

**§ 39.** 1. Dokumentami materiałowymi w zakresie gospodarowania uzbrojeniem i wyposażeniem są:

- 1) książka stanu uzbrojenia, której wzór stanowi załącznik nr 12;
- 2) książka stanu amunicji, której wzór stanowi załącznik nr 13;
- 3) książka kontroli uzbrojenia, której wzór stanowi załącznik nr 14;
- 4) książka wydawania uzbrojenia, której wzór stanowi załącznik nr 15;
- 5) książka depozytu uzbrojenia, której wzór stanowi załącznik nr 16;
- 6) książka depozytu uzbrojenia komórki, której wzór stanowi załącznik nr 17;
- 7) karta uzbrojenia i wyposażenia funkcjonariusza, której wzór stanowi załącznik nr 18;
- 8) karta wydania i zdania lub dokument „RW wydanie z magazynu uzbrojenia”, wygenerowany z systemu NIWA.

2. W depozycie prowadzi się dokumentację materiałową, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 5.

3. W depozytach, w których prowadzone są czynności z zakresu:

- 1) przechowywania amunicji przeznaczonej do celów szkoleniowych, prowadzi się dodatkowo książkę stanu amunicji, o której mowa w ust. 1 pkt 2;

2) przyjmowania i wydawania uzbrojenia stanowiącego wyposażenie komórki, prowadzi się dodatkowo książkę depozytu uzbrojenia komórki, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6, ewidencjonuje się w jednostce w rejestrze dzienników, teczek i książek ewidencyjnych.

**§ 40.** 1. Ewidencja uzbrojenia i wyposażenia jest prowadzona na bieżąco w jednostce zaopatrzenia w celu:

- 1) odzwierciedlenia w dokumentach materiałowych czynności związanych z obrotem uzbrojeniem i wyposażeniem oraz bieżących stanów zaopatrzenia jednostek w uzbrojenie i wyposażenie;
- 2) wykazania zgodności pod względem ilości i jakości uzbrojenia i wyposażenia będącego na stanie magazynu głównego, funkcjonariuszy i komórek.

2. W ewidencji jednostek wskazane jest uzbrojenie i wyposażenie, którym gospodarują funkcjonariusze i komórki. Ewidencja jest prowadzona w celu przekazania jednostce zaopatrzenia informacji o potrzebach i stanach zaopatrzenia oraz sposobie wykorzystania przyznanego uzbrojenia i wyposażenia.

**§ 41.** 1. Za prawidłowe i terminowe prowadzenie ewidencji w jednostce oraz komórce jest odpowiedzialny funkcjonariusz wyznaczony w drodze pisemnej decyzji kierownika jednostki.

2. Książki ewidencyjne przed oddaniem do użytku podlegają przesnurowaniu, opisaniu liczby stron, opieczątowaniu oraz zewidencjonowaniu. Data pierwszego wpisu do książki jest datą rozpoczęcia danej książki ewidencyjnej.

**§ 42.** W przypadku dokonania błędnego zapisu w dokumentach, o których mowa w § 39 ust. 1 należy dokonać przekreślenia w sposób zapewniający czytelność oraz dokonać prawidłowego zapisu, potwierdzonego czytelnym podpisem oraz datą.

**§ 43.** 1. Wpisów do książek ewidencyjnych, o których mowa w § 39 ust. 1 pkt 1, 2 oraz 4 dokonuje się na podstawie innych wypełnionych dokumentów.

2. Wpisy w książkach ewidencyjnych, z wyłączeniem książek ewidencyjnych o których mowa w § 39 ust. 1 pkt 5 i 6 podlegają okresowym zamknięciom przez podkreślenie w przypadku:

- 1) zakończenia roku kalendarzowego;
- 2) inwentaryzacji;
- 3) zmiany funkcjonariusza odpowiedzialnego za gospodarowanie uzbrojeniem i wyposażeniem;
- 4) przenoszenia stanu ewidencyjnego do innej książki ewidencyjnej.

3. Przed zamknięciem wpisów sprawdza się prawidłowość ich dokonania, a następnie ostatnią pozycję wpisu podkreśla. Pod podkreśleniem wpisuje się liczbę sztuk uzbrojenia lub wyposażenia, nie dotyczy to książek ewidencyjnych, o których mowa w § 39 ust. 1 pkt 3, 5 i 6.

**§ 44.** 1. Kierownik jednostki lub upoważniona przez niego osoba, przeprowadza raz na kwartał kontrolę:

- 1) uzbrojenia w depozycie;
- 2) uzbrojenia przechowywanego w indywidualnej szafie służbowej;
- 3) broni palnej oraz amunicji, która jest przechowywana w miejscu zamieszkania. W tym przypadku kontroli dokonuje się w jednostce, w której funkcjonariusz pełni służbę.

2. Informacje o przeprowadzeniu kontroli odnotowuje się w książce kontroli uzbrojenia.

3. W przypadku depozytu utworzonego dla więcej niż jednej jednostki, kontrolę przeprowadza osoba z jednostki, w której depozyt jest zlokalizowany.

**§ 45.** 1. Kierownik jednostki wyznacza corocznie, w drodze pisemnej decyzji, komisję, która do dnia 31 stycznia przeprowadza kontrolę uzbrojenia przyznanego funkcjonariuszom i komórkom oraz ewidencji prowadzonej w depozycie, magazynie lub magazynie głównym.

2. W przypadku depozytu utworzonego dla kilku jednostek, kontrolę uzbrojenia przeprowadza kierownik jednostki, w której depozyt jest zlokalizowany.

3. Kontrola polega na sprawdzeniu:

- 1) prawidłowości prowadzenia dokumentów materiałowych, według stanu na dzień 31 grudnia poprzedniego roku;
- 2) sposobu przechowywania uzbrojenia;
- 3) prawidłowości rozliczania zużytej amunicji, według stanu na dzień 31 grudnia poprzedniego roku;
- 4) faktycznego stanu uzbrojenia znajdującego się w magazynie głównym, magazynie lub depozycie, według stanu na dzień przeprowadzenia kontroli, poprzez dokonanie spisu z natury;
- 5) faktycznego stanu uzbrojenia przyznanego funkcjonariuszom i komórkom, według stanu na dzień przeprowadzenia kontroli poprzez dokonanie spisu z natury. Spisu uzbrojenia dokonuje się w załączniku do protokołu kontroli uzbrojenia, którego wzór określony jest w załączniku nr 19.

4. Komisja w toku kontroli podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie rozbieżności lub nieprawidłowości pomiędzy stanem faktycznym wynikającym ze spisu z natury, a stanem wynikającym z informacji dostępnej w systemie HERMES.

5. W skład komisji, wchodzi co najmniej dwóch funkcjonariuszy danej jednostki, którzy nie pełnią funkcji depozytariusza lub magazyniera oraz co najmniej jeden posiada służbową broń palną.

**§ 46. 1. Kierownik jednostki:**

- 1) zatwierdza protokół kontroli;
- 2) przekazuje kopię protokołu jednostce zaopatrzenia, w ciągu 7 dni od dnia zakończenia kontroli, nie później jednak niż do dnia 7 lutego roku następującego po roku, którego kontrola dotyczy.

2. Kierownik jednostki zaopatrzenia przekazuje Szefowi CBA, sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli, sporządzone na podstawie protokołów, w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

**§ 47. 1.** Pozostają w mocy, wydane na podstawie dotychczasowych przepisów o gospodarowaniu uzbrojeniem i wyposażeniem:

- 1) dokumenty wydania z magazynu;
- 2) wnioski o przyznanie uzbrojenia lub wyposażenia;
- 3) karty zapotrzebowania i rozliczenia amunicji;
- 4) karty uzbrojenia i wyposażenia.
- 5) decyzje w sprawie:
  - a) wyznaczenia magazyniera i depozytariusza,
  - b) wyznaczenia funkcjonariusza do prowadzenia ewidencji w jednostce oraz komórce,
  - c) utworzenia magazynu,
  - d) utworzenia depozytu.

2. Rozpoczęte dokumenty materiałowe, o których mowa w § 45 ust. 1 pkt 1-6, w zarządzeniu, o którym mowa w § 49, prowadzi się do czasu ich zamknięcia.

3. Zgody wydane na podstawie § 34 ust. 3 oraz § 38 ust. 5 i 6 zarządzenia o którym mowa w § 49 wygasają w terminie 21 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

**§ 48.** W zarządzeniu nr 25/19 Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego z dnia 13 listopada 2019 r. w sprawie szkolenia strzeleckiego funkcjonariuszy Centralnego Biura Antykorupcyjnego (Dz. Urz. CBA poz. 27 oraz z 2020 r. poz. 29) § 13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13. Przepisy regulujące gospodarowanie uzbrojeniem i wyposażeniem w CBA określają:

- 1) sposób pobierania amunicji w celu przeprowadzenia szkolenia strzeleckiego oraz sposób i zasady jej rozliczenia;
- 2) wzory wytworzonych dokumentów niezbędnych do pobierania i rozliczania amunicji.”.

**§ 49.** Traci moc zarządzenie nr 24/20 Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego z dnia 23 września 2020 r. w sprawie gospodarowania uzbrojeniem i wyposażeniem w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. Urz. CBA poz. 24, z 2021 r. poz. 16 oraz z 2022 r. poz. 1 i 9).

**§ 50.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego

**Agnieszka Kwiatkowska-Gurdak**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

..... dnia .....  
(miejsowość) (data)

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej)

L. dz. ....

### WNIOSEK O PRYZNANIE UZBROJENIA NA STAN INDYWIDUALNY

#### 1. Wypełnia kierownik jednostki organizacyjnej:

Wnoszę o przyznanie/wymianę\*:

.....

(imię i nazwisko oraz numer identyfikacyjny funkcjonariusza)

.....

(rodzaj uzbrojenia)

Zgodnie z normą uzbrojenia i wyposażenia stanowiącą załącznik nr \_\_\_\_ do zarządzenia nr 25/24 Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie gospodarowania uzbrojeniem i wyposażeniem w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, na stan indywidualny.

Oświadczam, że występuję z niniejszym wnioskiem uwzględniając niezbędne potrzeby wynikające z zakresu obowiązków i rodzaju wykonywanych przez funkcjonariusza zadań służbowych. W przypadku wymiany uzbrojenia, przed złożeniem wniosku, dokonałem oceny zużycia. Przedmiot utracił wartości użytkowe i zachodzi zasadność wydania nowego przedmiotu uzbrojenia.

.....

(pieczęć i podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

#### 2. Wypełnia kierownik jednostki do spraw szkolenia oraz instruktor wyszkolenia strzeleckiego\*\*:

a) informuję, że w/w funkcjonariusz:

- jest absolwentem\*: ..... przeszedł udokumentowane przeszkolenie  
(nazwa szkoły, ośrodka szkolenia)

w zakresie wnioskowanego uzbrojenia\*.

- potwierdzam/nie potwierdzam\* .....  
(kierownik jednostki/komórki właściwej do spraw szkolenia)

b) potwierdzam wiedzę funkcjonariusza w zakresie:

1. budowy i działania broni,
2. zasad użycia broni,
3. zasad przenoszenia broni oraz jej przechowywania,
4. postępowania w przypadku użycia lub wykorzystania broni,
5. postępowania w przypadku utraty broni.

zgoda/odmowa\*.....

(instruktor wyszkolenia strzeleckiego)

UWAGA: pozytywnie rozpatrzony wniosek podlega przekazaniu do jednostki zaopatrzenia.

3. Wypełnia kierownik jednostki zaopatrzenia:

Uwagi.....  
.....  
.....

zgoda/odmowa\*.....

(pieczęć i podpis kierownika jednostki zaopatrzenia)

Uwaga – wniosek ważny wraz z legitymacją służbową funkcjonariusza CBA

\*- niepotrzebne skreślić

\*\* - nie wypełnia się w przypadku posiadania tego samego rodzaju broni palnej przez funkcjonariusza.

..... dnia .....  
(miejsowość) (data)

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

L. dz. ....

**WNIOSEK O PRYZNANIE UZBROJENIA  
NA STAN KOMÓRKI**

1. Wypełnia kierownik jednostki organizacyjnej:

Wnoszę o przyznanie/wymianę\*:

.....  
(pełna nazwa komórki organizacyjnej)

.....  
(rodzaj uzbrojenia)

Zgodnie z normą uzbrojenia i wyposażenia stanowiącą załącznik nr \_\_\_\_ do zarządzenia nr 25/24 Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie gospodarowania uzbrojeniem i wyposażeniem w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym do odbioru wyznaczam:

.....  
(imię i nazwisko oraz numer identyfikacyjny funkcjonariusza)

Oświadczam, że występuję z niniejszym wnioskiem uwzględniając niezbędne potrzeby wynikające z zakresu obowiązków i rodzaju wykonywanych w komórce zadań służbowych. W przypadku wymiany uzbrojenia, przed złożeniem wniosku, dokonałem oceny zużycia. Przedmiot utracił wartości użytkowe i zachodzi zasadność wydania nowego przedmiotu uzbrojenia.

.....  
(pieczęć i podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

2. Wypełnia kierownik jednostki zaopatrzenia:

Uwagi .....

.....  
zgoda/odmowa\* .....

(pieczęć i podpis kierownika jednostki zaopatrzenia)

Uwaga – wniosek ważny wraz z legitymacją służbową funkcjonariusza CBA

\*- niepotrzebne skreślić



..... dnia .....

(miejsowość)

(data)

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

L. dz. ....

**WNIOSEK O PRYZNANIE WYPOSAŻENIA  
NA STAN INDYWIDUALNY**

1. Wypełnia kierownik jednostki organizacyjnej:

Wnoszę o przyznanie/wymianę\*:

.....  
(imię i nazwisko oraz numer identyfikacyjny funkcjonariusza).....  
(rodzaj wyposażenia)

Zgodnie z normą uzbrojenia i wyposażenia stanowiącą załącznik nr \_\_\_\_ do zarządzenia nr 25/24 Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie gospodarowania uzbrojeniem i wyposażeniem w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym na stan indywidualny.

Oświadczam, że występuję z niniejszym wnioskiem uwzględniając niezbędne potrzeby wynikające z zakresu obowiązków i rodzaju wykonywanych przez funkcjonariusza zadań służbowych. Jednocześnie informuję, że funkcjonariusz został przeszkolony w zakresie wnioskowanych środków przymusu bezpośredniego. W przypadku wymiany wyposażenia, przed złożeniem wniosku, dokonałem oceny zużycia. Przedmiot utracił wartości użytkowe i zachodzi zasadność wydania nowego przedmiotu wyposażenia.

.....  
(pieczęć i podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

2. W przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 3 zarządzenia, wypełnia kierownik jednostki właściwej do spraw szkolenia.

Wnoszę o przekazanie na stan:

.....  
(imię i nazwisko oraz numer identyfikacyjny funkcjonariusza)

W celu realizacji szkolenia podstawowego

.....  
(rodzaj wyposażenia)

3. Wypełnia kierownik jednostki zaopatrzenia:

Uwagi .....

.....  
zgoda/odmowa\* .....

(pieczęć i podpis kierownika jednostki zaopatrzenia)

Uwaga – wniosek ważny wraz z legitymacją służbową funkcjonariusza CBA \*

- niepotrzebne skreślić

..... dnia .....  
(miejsowość) (data)

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

L. dz. ....

## WNIOSEK O PRYZNANIE WYPOSAŻENIA NA STAN KOMÓRKI

### 1. Wypełnia kierownik jednostki organizacyjnej:

Wnoszę o przyznanie/wymianę\*

.....

(pełna nazwa komórki organizacyjnej CBA)

.....

.....

.....

(rodzaj wyposażenia)

Zgodnie z normą uzbrojenia i wyposażenia stanowiącą załącznik nr \_\_\_\_ do zarządzenia nr 25/24 Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie gospodarowania uzbrojeniem i wyposażeniem w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, na stan indywidualny.

Oświadczam, że występuję z niniejszym wnioskiem uwzględniając niezbędne potrzeby wynikające z zakresu obowiązków i rodzaju wykonywanych w komórce zadań służbowych.

W przypadku wymiany wyposażenia, przed złożeniem wniosku, dokonałem oceny zużycia. Przedmiot utracił wartości użytkowe i zachodzi zasadność wydania nowego przedmiotu wyposażenia.

.....

(pieczęć i podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

### 2. Wypełnia kierownik jednostki zaopatrzenia:

Uwagi .....

.....

zgoda/odmowa\* .....

(pieczęć i podpis kierownika jednostki zaopatrzenia)

Uwaga – wniosek ważny wraz z legitymacją służbową funkcjonariusza CBA

\*- niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 25/24  
 Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
 z dnia 17 grudnia 2024 r.

**Karta wydania z magazynu głównego**

Nr egz. .... WZ-...../.....		<b>Wydanie z magazynu głównego</b>		Data wydania .....	
Wydający: .....				Przyjmujący: .....	
Identyfikator: .....		Identyfikator: .....		Jedn. org.: .....	
Jedn. org.: .....		Jedn. org.: .....		Jedn. org.: .....	
Lp.	Nazwa uzbrojenia/wyposażenia	Nr inwentarzowy/seryjny	Ilość	Jedn. miary	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

UWAGI:.....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
 (Czytelny podpis osoby wydającej)

.....  
 (Czytelny podpis osoby przyjmującej)

**Karta zdania do magazynu głównego**

Nr egz. .... WZ-...../.....		Zdanie do magazynu głównego		Data zdania .....	
Zdający: ..... Identyfikator: ..... Jedn. org.: .....			Przyjmujący: ..... Identyfikator: ..... Jedn. org.: .....		
Lp.	Nazwa uzbrojenia/wyposażenia	Nr inwentarzowy/seryjny	Ilość	Jedn. miary	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

UWAGI:.....  
.....  
.....  
.....

.....

(Czytelny podpis osoby zdającej)

.....

(Czytelny podpis osoby przyjmującej)

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

**Normy uzbrojenia i wyposażenia funkcjonariuszy i komórek realizacyjno-obszernacyjnych**

Rodzaj wyposażenia	Jednostka miary	Liczba	Okres używalności
<b>WYPOSAŻENIE INDYWIDUALNE FUNKCJONARIUSZY WYKONUJĄCYCH ZADANIA REALIZACYJNO-OBSZERNACYJNE</b>			
<b>ŚRODKI PRZYMUSU BEZPOŚREDNIEGO</b>			
Kajdanki z futerałem	kpl.	1	dz.
Ręczny miotacz gazu z futerałem	kpl.	1	wg wskazań producenta/dz.
Pałka służbowa z futerałem	kpl.	1	dz.
<b>SPRZĘT OCHRONY SPECJALNEJ</b>			
Kamizelka kuloodporna/ wkłady balistyczne	kpl.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Hełm kuloodporny	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
Maska przeciwgazowa	kpl.	1	wg wskazań producenta/dz.
Ochronniki wzroku	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
Ochronniki słuchu	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
Nakolanniki	kpl.	1	5 lat/dz.
Nałokietniki	kpl.	1	5 lat/dz.
Suspensor	szt.	1	5 lat/dz.
<b>SPRZĘT SPECJALISTYCZNY</b>			
Narzędzie wielofunkcyjne	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
Latarka	szt.	po jednej z każdego rodzaju/typu	wg wskazań producenta/dz.
Oświetlenie taktyczne do broni	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
Zestaw łączności	kpl.	po jednym z każdego rodzaju/typu	wg wskazań producenta/dz.
<b>WYPOSAŻENIE SPECJALNE</b>			
Apteczka osobista z wyposażeniem	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
Plecak/ saszetki	szt.	po jednej z każdego rodzaju/typu	3 lata/dz.
Śpiwór	szt.	1	5 lat/dz.
Walizka	szt.	1	5 lat/dz.
Torba transportowa	szt.	1	5 lat/dz.
Karimata	szt.	1	5 lat/dz.
Kabura do broni krótkiej	szt.	po jednej z każdego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Pas kamuflowany	szt.	1	5 lat/dz.

Ładownica na magazynki	szt.	po jednej z każdego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Ładownica na amunicję do strzelby	szt.	po jednej z każdego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Ładownica na granaty hukowo-błyskowe	szt.	po jednej z każdego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Lonża do broni krótkiej	szt.	1	15 lat/dz.
Pas taktyczny	kpl.	po jednym z każdego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Zestaw kieszeni na wyposażenie taktyczne	kpl.	1	15 lat/dz.
Panel na udo	szt.	po jednej z każdego rodzaju/typu	15 lat/dz.
<b>UBIÓR</b>			
Bielizna termoaktywna* (bluza, spodnie)	szt./kpl.	max 3	2 lata/dz.
Odzież nieprzemakalna* (kurtka, spodnie)	szt./kpl.	1	5 lata/dz.
Strój sportowy	kpl.	1	2 lata/dz.
Ocieplacz zimowy do odzieży nieprzemakalnej	kpl.	1	3 lata/dz.
Ubiór taktyczno-ćwiczebny	kpl.	1	2 lata/dz.
Czapka zimowa	szt.	1	3 lata/dz.
Czapka letnia	szt.	1	3 lata/dz.
Kurtka taktyczna letnia	szt.	1	3 lata/dz.
Kurtka taktyczna zimowa	szt.	1	5 lata/dz.
Kominiarka/komin	szt.	1	2 lata/dz.
Koszula taktyczna krótki rękaw	szt.	1	2 lata/dz.
Koszulka T-Shirt	szt.	max 2	2 lata/dz.
Obuwie taktyczne letnie	para	1	2 lata/dz.
Obuwie taktyczne zimowe	para	1	3 lata/dz.
Obuwie sportowe	para	1	2 lata/dz.
Skarpety	para	max 3	1 rok/dz.
Rękawice zimowe	para	1	5 lata/dz.
Rękawice taktyczne	para	1	2 lata/dz.
Pas skórzany	szt.	1	5 lata/dz.
Pas parciany	szt.	1	15 lat/dz.
Emblemat identyfikacyjny	szt.	po jednej z każdego rodzaju/typu	5 lata/dz.
Rękawice motocyklowe	para	1	10 lat/dz.
Pas nerkowy motocyklisty	szt.	1	10 lat/dz.
Kask motocyklowy	szt.	1	wg wskazań producenta /5 lat/dz.
Kombinezon motocyklowy	szt.	1	10 lat/dz.
Obuwie motocyklisty	para	1	10 lat/dz.
<b>SPRZĘT SPORTOWY</b>			
Kask bokserski	szt.	1	5 lat/dz.
Ochroniacz zębów	szt.	1	5 lat/dz.
Rękawice piąstkówki	para	1	5 lat/dz.

Rękawice bokserskie	para	1	5 lat/dz.
Judoga	kpl.	1	5 lat/dz.
<b>UZBROJENIE INDYWIDUALNE FUNKCJONARIUSZY WYKONUJĄCYCH ZADANIA REALIZACYJNO-OBSERWACYJNE</b>			
<b>BRONŃ PALNA</b>			
Broń krótka	kpl.	wg potrzeb	dz.
<b>AMUNICJA</b>			
Amunicja do broni krótkiej	szt.	w ilości wystarczającej na załadowanie do pełna wszystkich magazynków wydanych do danej broni palnej	wg wskazań producenta/dz.

Objaśnienia:

dz. - do zużycia

szt. - sztuka

kpl. - komplet

\* - możliwość zakupu wg potrzeb (sztuka lub komplet) np. w wyniku zużycia jednego z elementów ubioru uzupełnia się element wybrakowany

Rodzaj wyposażenia	Jednostka miary	Liczba	Okres używalności
<b>WYPOSAŻENIE ZESPOŁOWE KOMÓREK WYKONUJĄCYCH ZADANIA REALIZACYJNO-OBSERWACYJNE</b>			
<b>ŚRODKI PRZYMUSU BEZPOŚREDNIEGO</b>			
Kajdanki z futerałem	kpl.	wg potrzeb	dz.
Kajdanki zespolone	szt.	wg potrzeb	dz.
Ręczny miotacz gazu z futerałem	kpl.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Paralizator	kpl.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Granat ręczny gazowy	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Granat hukowo-błyskowy	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Taran	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Młot	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Wielofunkcyjny przyrząd wyważeniowy	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Hydrauliczny zestaw wyważeniowy	kpl.	wg potrzeb	dz.
<b>SPRZĘT OCHRONY SPECJALNEJ</b>			
Tarcza balistyczna	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Hełm kuloodporny	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Kamizelka kuloodporna/ wkłady balistyczne	kpl.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Ochronniki słuchu	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Ochronniki wzroku	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
<b>SPRZĘT OPTYCZNY</b>			
Noktowizor	kpl.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Lornetka	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Luneta obserwacyjna z osprzętem	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.

Dziennie-nocny przyrząd do obserwacji i lokalizacji	kpl.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Celownik do broni	szt.	wg potrzeb	dz.
Laserowy wskaźnik celu	kpl.	wg potrzeb	dz.
<b>SPRZĘT SPECJALISTYCZNY</b>			
Latarka	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta /dz.
Narzędzie wielofunkcyjne	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Torba/plecak medyczny z wyposażeniem	kpl.	wg potrzeb	według wskazań producenta/dz.
Nosze	kpl.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Pojemniki motocyklowe	kpl.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Sprzęt wysokościowy	kpl.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Lampa halogenowa	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
<b>WYPOSAŻENIE SPECJALNE</b>			
Tłumik dźwięku	szt.	wg potrzeb	dz.
Latarka taktyczna do broni krótkiej	szt.	wg potrzeb	dz.
Latarka taktyczna do broni długiej	szt.	wg potrzeb	dz.
Indywidualny znacznik w podczerwieni	kpl.	wg potrzeb	dz.
Zestaw ochraniaczy do amunicji barwiącej	kpl.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Torba transportowa	szt.	wg potrzeb	5 lat/dz.
Adapter taktyczny do broni	kpl.	wg potrzeb	dz.
Łóżko polowe	szt.	wg potrzeb	dz.
Magazynek do broni	szt.	wg potrzeb z każdego rodzaju/typu	dz.
<b>SPRZĘT SPORTOWY</b>			
Kask bokserski	szt.	wg potrzeb	5 lat/dz.
Ochraniacze bokserskie	para	wg potrzeb	5 lat/dz.
Tarcza bokserska duża	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Tarcza bokserska mała	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Rękawice bokserskie	para	wg potrzeb	5 lat/dz.
Rękawice piąstkówki	para	wg potrzeb	5 lat/dz.
Manekin treningowy	szt.	wg potrzeb	5 lat/dz.
Worek bokserski	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
<b>UZBROJENIE ZESPOŁOWE KOMÓREK WYKONUJĄCYCH ZADANIA REALIZACYJNO-OBSERWACYJNE</b>			
<b>BRONŃ PALNA</b>			
Broń krótka	kpl.	wg potrzeb	dz.
Karabinek	kpl.	wg potrzeb	dz.
Karabinek wsparcia	kpl.	wg potrzeb	dz.
Pistolet maszynowy	kpl.	wg potrzeb	dz.
Broń gładkolufowa	kpl.	wg potrzeb	dz.
Granatnik	kpl.	wg potrzeb	dz.
Broń treningowa na amunicję barwiącą	szt.	wg potrzeb	dz.
Adapter do amunicji barwiącej	kpl.	wg potrzeb	dz.



<b>AMUNICJA</b>			
Amunicja do broni krótkiej	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Amunicja do broni długiej	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Amunicja do broni gładkolufowej	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Kartridż do paralizatora	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Amunicja barwiąca	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Nabój z pociskiem treningowym 40 x 46 mm	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Nabój z pociskiem gazowym 40 x 46 mm	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.

Objaśnienia:

dz. - do zużycia

szt. - sztuka

kpl. - komplet

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

**Normy uzbrojenia i wyposażenia funkcjonariuszy i komórek, których podstawowymi zadaniami są zadania służby ochrony oraz konwojowo-ochronne**

Rodzaj wyposażenia	Jednostka miary	Liczba	Okres używalności
<b>WYPOSAŻENIE INDYWIDUALNE FUNKCJONARIUSZY KTÓRYCH PODSTAWOWYMI ZADANIAMI SĄ ZADANIA SŁUŻBY OCHRONY ORAZ KONWOJOWO-OCHRONNE</b>			
<b>ŚRODKI PRZYMUSU BEZPOŚREDNIEGO</b>			
Pałka służbowa z futerałem***	kpl.	1	dz.
Kajdanki z futerałem	kpl.	1	dz.
Ręczny miotacz gazu z futerałem	kpl.	1	wg wskazań producenta/dz.
<b>SPRZĘT OCHRONY SPECJALNEJ</b>			
Kamizelka kuloodporna/ wkłady balistyczne***	kpl.	po jednej z każdego rodzaju/typu	wg wskazań producenta/dz.
Hełm kuloodporny***	kpl.	1	wg wskazań producenta/dz.
Maska przeciwgazowa***	kpl.	1	wg wskazań producenta/dz.
Ochronniki wzroku***	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
Ochronniki słuchu***	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
Nakolanniki***	kpl.	1	5 lat/dz.
<b>SPRZĘT OPTYCZNY</b>			
Celownik do broni***	kpl.	po jednym z każdego rodzaju/typu	dz.
Laserowy wskaźnik celu***	kpl.	po jednym z każdego rodzaju/typu	dz.
<b>SPRZĘT SPECJALISTYCZNY</b>			
Narzędzie wielofunkcyjne ***	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
Oświetlenie taktyczne broni***	szt.	po jednym z każdego rodzaju/typu	wg wskazań producenta/dz.
Latarka***	szt.	po jednym z każdego rodzaju/typu	wg wskazań producenta /dz.
Zestaw łączności***	kpl.	po jednym z każdego rodzaju/typu	wg wskazań producenta/dz.
Latarka taktyczna do broni długiej***	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Latarka taktyczna do broni krótkiej***	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Indywidualny znacznik podczerwieni***	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
<b>WYPOSAŻENIE SPECJALNE</b>			

Kabura do broni krótkiej	szt.	po jednej z każdego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Ładownica na magazynki	szt.	po jednej z każdego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Kabura do ręcznego miotacza gazu	szt.	po jednej z każdego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Pas taktyczny***	kpl.	po jednym z każdego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Panel udowy***	szt.	po jednej z każdego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Kieszonki na wyposażenie taktyczne***	szt.	po jednej z każdego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Plecak/ saszetka	szt.	po jednej z każdego rodzaju/typu	5 lat/dz.
Torba transportowa***	szt.	1	5 lat/dz.
Apteczka osobista z wyposażeniem***	kpl.	1	wg wskazań producenta/dz.
Śpiwór***	szt.	1	10 lat/dz.
<b>UBIÓR</b>			
Kurtka taktyczna letnia	szt.	1	3 lata/dz.
Kurtka taktyczna zimowa	szt.	1	5 lata/dz.
Bezrękawnik***	szt.	1	4 lata/dz.
Strój służbowy (spodnie, bluza)	szt./kpl.	3	2 lata/dz.
Odzież nieprzemakalna*, *** (spodnie, kurtka)	szt./kpl.	1	3 lata/dz.
Ponczo***	szt.	1	5 lata/dz.
Koszulka taktyczna krótki rękaw	szt.	max 3	1 rok/dz.
koszulka T-shirt	Szt.	max 2	2 lata/dz.
Koszulka taktyczna długi rękaw***	szt.	max. 2	2 lata/dz.
Czapka letnia	szt.	1	3 lata/dz.
Czapka zimowa	szt.	1	5 lat/dz.
Obuwie taktyczne letnie	para	1	2 lata/dz.
Obuwie taktyczne zimowe***	para	1	3 lata/dz.
Pas skórzany	szt.	1	5 lat/dz.
Bielizna termoaktywna*, *** (spodnie, bluza)	szt./kpl.	max 3	2 lata/dz.
Skarpety	para	max 3	1 rok/dz.
Szalik	szt.	1	3 lata/dz.
Kominiarka/komin	szt.	1	3 lata/dz.
Rękawice taktyczne***	para	1	2 lata/dz.
Rękawice zimowe***	para	1	5 lata/dz.
Strój sportowy***	kpl.	1	3 lata/dz.
Obuwie sportowe***	para	1	2 lata/dz.
Pas parciany	szt.	1	15 lat/dz.
Bluza taktyczna (combat shirt) ***	szt.	2	2 lata/dz.
Bluza polar***	szt.	1	3 lata/dz.
Emblemat identyfikacyjny	szt.	po jednej z każdego rodzaju/typu	5 lat/dz.

Garnitur** (spodnie, marynarka)	kpl.	1	2 lata/dz.
Garnitur** (spodnie)	szt.	1	2 lata/dz.
Marynarka**	szt.	1	2 lata/dz.
Spodnie**	szt.	1	2 lata/dz.
Koszula długi rękaw**	szt.	Max 4	2 lata/dz.
Płaszcz**(zimowy)	szt.	1	5 lata/dz.
Płaszcz**(letni)	szt.	1	3 lata/dz.
Obuwie do garnituru**	para	1	2 lata/dz.

**UZBROJENIE INDYWIDUALNE FUNKCJONARIUSZY KTÓRYCH PODSTAWOWYMI ZADANIAMI SĄ ZADANIA SŁUŻBY OCHRONY ORAZ KONWOJOWO-OCHRONNE**

**BRONŃ PALNA**

Broń krótka	kpl.	wg potrzeb	dz.
Broń długa	kpl.	wg potrzeb	dz.

**AMUNICJA**

Amunicja do broni krótkiej	szt.	w ilości wystarczającej na załadowanie do pełna wszystkich magazynków wydanych do danej broni palnej	wg wskazań producenta/dz.
Amunicja do broni długiej	szt.	w ilości wystarczającej na załadowanie do pełna wszystkich magazynków wydanych do danej broni palnej	wg wskazań producenta/dz.

Objaśnienia:

dz. - do zużycia

szt. - sztuka

kpl. - komplet

\* - możliwość zakupu wg potrzeb (sztuka lub komplet) np. w wyniku zużycia jednego z elementów ubioru uzupełnia się element wybrakowany.

\*\* - wyposażenie funkcjonariuszy realizujących zadania ochrony bezpośredniej wobec kierownictwa CBA

\*\*\* - wyposażenie funkcjonariuszy, których podstawowymi zadaniami są zadania służby ochrony oraz konwojowo-ochronne (w wew. i na zew. ochrona obiektowa CBA)

Rodzaj wyposażenia	Jednostki miary	Liczba	Okres używalności
<b>WYPOSAŻENIE ZESPOŁOWE KOMÓREK KTÓRYCH PODSTAWOWYMI ZADANIAMI SĄ ZADANIA SŁUŻBY OCHRONY ORAZ KONWOJOWO-OCHRONNE</b>			
<b>ŚRODKI PRZYMUSU BEZPOŚREDNIEGO</b>			
Kajdanki zespolone	szt.	wg potrzeb	dz.
Paralizator	kpl.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Pałka służbowa z futerałem	kpl.	wg potrzeb	dz.
Wyrzutnik środków obezwładniających	kpl.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Granat hukowo-błyskowy	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Środki do pokonywania zamknięć budowlanych i innych przeszkód	kpl.	wg potrzeb	15 lat/dz.
<b>SPRZĘT OCHRONY SPECJALNEJ</b>			

Kamizelka kuloodporna/ wkłady balistyczne	kpl.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Hełm kuloodporny	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Maska przeciwgazowa	kpl.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Ochronniki wzroku	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Ochronniki słuchu	szt.	wg potrzeb	Wg wskazań producenta/dz.
Tarcza balistyczna	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
<b>SPRZĘT OPTYCZNY</b>			
Celownik do broni	szt.	wg potrzeb	dz.
Lornetka	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Noktowizor	kpl.	wg potrzeb	15 lat/dz.
<b>SPRZĘT PIROTECHNICZNY</b>			
Lusterko do sprawdzeń	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Ręczny detektor do wykrywania metali	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Detektor materiałów radioaktywnych	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Zestaw pirotechniczny	kpl.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
<b>WYPOSAŻENIE SPECJALNE</b>			
Adapter taktyczny do broni	kpl.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Torba/Plecak medyczny z wyposażeniem	kpl.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Nosze	kpl.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Ochroniacze do amunicji barwiącej	kpl.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Łóżko polowe	szt.	wg potrzeb	dz.
<b>SPRZĘT SPORTOWY</b>			
Kask bokserski	szt.	wg potrzeb	5 lat/dz.
Rękawice bokserskie	para	wg potrzeb	5 lat/dz.
Ochroniacze nóg	kpl.	wg potrzeb	5 lat/dz.
Ochroniacze rąk	kpl.	wg potrzeb	5 lat/dz.
Ochroniacz tułowia	kpl.	wg potrzeb	5 lat/dz.
Tarcza bokserska	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Manekin treningowy	szt.	wg potrzeb	5 lat/dz.
Worek bokserski	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Timer	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Gwizdek	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Stoper	szt.	wg potrzeb	15 lat/dz.
<b>UZBROJENIE ZESPOŁOWE KOMÓREK KTÓRYCH PODSTAWOWYMI ZADANIAMI SĄ ZADANIA SŁUŻBY OCHRONY ORAZ KONWOJOWO -OCHRONNE</b>			
<b>BRONŃ PALNA</b>			
Broń długa	kpl.	wg potrzeb	dz.
Broń gładkolufowa	kpl.	wg potrzeb	dz.
Broń treningowa na amunicję barwiącą	szt.	wg potrzeb	dz.
Adapter do amunicji barwiącej	kpl.	wg potrzeb	dz.
<b>AMUNICJA</b>			
Amunicja do broni długiej	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Amunicja do broni gładkolufowej	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Amunicja barwiąca	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.

Objaśnienia:

dz. - do zużycia

szt. - sztuka

kpl. - komplet

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

**Normy uzbrojenia i wyposażenia funkcjonariuszy wykonujących zadania instruktora szkolenia strzeleckiego**

Rodzaj wyposażenia	Jednostka miary	Liczba	Okres używalności
<b>WYPOSAŻENIE INDYWIDUALNE FUNKCJONARIUSZA WYKONUJĄCEGO ZADANIA INSTRUKTORA SZKOLENIA STRZELECKIEGO</b>			
<b>SPRZĘT OCHRONY SPECJALNEJ</b>			
Ochronniki słuchu	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
Hełm kuloodporny***	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
Ochronniki wzroku	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
Nakolanniki***	kpl.	1	5 lat/dz.
Nałokietniki***	kpl.	1	5 lat/dz.
Kamizelka kuloodporna/ wkłady balistyczne***	kpl.	wg potrzeb, po jednej z danego rodzaju/typu	wg wskazań producenta/dz.
<b>ŚRODKI PRZYMUSU BEZPOŚREDNIEGO</b>			
Granat hukowo-błyskowy***	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
<b>SPRZĘT OPTYCZNY</b>			
Luneta na stojaku***	szt.	1	15 lat/dz.
<b>SPRZĘT SPECJALISTYCZNY</b>			
Narzędzie wielofunkcyjne	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
Niestandardowe wyposażenie do broni palnej (m.in. przrządy celownicze mechaniczne, dodatkowe magazynki i stopki do magazynków, zestawy szyn spustowych, iglice do broni, lejki do broni, celowniki optyczne)***	kpl.	wg potrzeb	15 lat/dz.
Latarka czołowa***	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
Adapter do amunicji barwiącej**	kpl.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Ochroniacze do amunicji barwiącej**	kpl.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
Oświetlenie taktyczne broni***	kpl.	wg potrzeb, po jednej z danego rodzaju/typu	wg wskazań producenta/dz.

Latarka***	szt.	wg potrzeb, po jednej z danego rodzaju/typu	wg wskazań producenta/dz.
<b>WYPOSAŻENIE SPECJALNE</b>			
Stoper***	szt.	1	15 lat/dz.
Gwizdek***	szt.	1	15 lat/dz.
Timer***	szt.	1	15 lat/dz.
Taśma miernicza***	szt.	1	15 lat/dz.
Kalibromierz***	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
Torba transportowa	szt.	1	5 lat/dz.
Pas taktyczny***	szt.	wg potrzeb, po jednej z danego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Pas parciany	szt.	1	15 lat/dz.
Kabura na pas do broni krótkiej	kpl.	wg potrzeb, po jednej z danego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Ładownice na magazynki do każdego rodzaju kabur (w panelu)	kpl.	wg potrzeb, po jednej z każdego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Torba/Plecak medyczny z wyposażeniem	szt.	1	wg wskazań producenta/dz.
<b>UBIÓR</b>			
Kurtka taktyczna letnia	szt.	1	5 lat/dz.
Kurtka taktyczna zimowa***	szt.	1	5 lat/dz.
Strój służbowy***(spodnie, bluza)	szt./kpl.	2	3 lata/dz.
Odzież nieprzemakalna*,*** (spodnie, bluza)	szt./kpl.	1	3 lata/dz.
Koszulka T-shirt	szt.	1 max 3***	1 rok/dz.
Czapka zimowa***	szt.	1	5 lat/dz.
Czapka letnia	szt.	1	5 lat/dz.
Obuwie taktyczne letnie	para	1	3 lata/dz.
Obuwie taktyczne zimowe***	para	1	3 lata/dz.
Pas skórzany	szt.	1	5 lat/dz.
Bielizna termoaktywna*(spodnie, bluza)	szt./kpl.	1 max 3***	2 lata/dz.
Skarpety***	para	max 3	1 rok/dz.
Rękawice taktyczne	para	1	2 lata/dz.
Strój sportowy***	kpl.	2	2 lata/dz.
Obuwie sportowe***	para	1	2 lata/dz.
Ocieplacz***	kpl.	1	3 lata/dz.
<b>UZBROJENIE INDYWIDUALNE FUNKCJONARIUSZA WYKONUJĄCEGO ZADANIA INSTRUKTORA SZKOLENIA STRZELECKIEGO</b>			
<b>BRONŃ PALNA</b>			
Broń krótka**	kpl.	wg potrzeb	dz.
Broń długa**	kpl.	wg potrzeb	dz.
Broń gładkolufowa**	kpl.	wg potrzeb	dz.



<b>AMUNICJA</b>			
Amunicja do broni krótkiej	szt.	w ilości wystarczającej na załadowanie do pełna wszystkich magazynków wydanych do danej broni palnej	wg wskazań producenta/dz.
Amunicja do broni długiej	szt.	w ilości wystarczającej na załadowanie do pełna wszystkich magazynków wydanych do danej broni palnej	wg wskazań producenta/dz.
Amunicja do broni gładkolufowej	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
<b>UZBROJENIE ZESPOŁOWE KOMÓREK WYKONUJĄCYCH ZADANIA INSTRUKTORA SZKOLENIA STRZELECKIEGO</b>			
<b>BROŃ PALNA</b>			
Broń krótka**	kpl.	wg potrzeb	dz.
Broń długa**	kpl.	wg potrzeb	dz.
Broń gładkolufowa**	kpl.	wg potrzeb	dz.
<b>AMUNICJA</b>			
Amunicja do broni krótkiej	szt.	w ilości wystarczającej na załadowanie do pełna wszystkich magazynków wydanych do danej broni palnej	wg wskazań producenta/dz.
Amunicja do broni długiej	szt.	w ilości wystarczającej na załadowanie do pełna wszystkich magazynków wydanych do danej broni palnej	wg wskazań producenta/dz.
Amunicja do broni gładko lufowej	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.

Objaśnienia:

dz. - do zużycia

szt. - sztuka

kpl. - komplet

\* - możliwość zakupu wg potrzeb (sztuka lub komplet) np. w wyniku zużycia jednego z elementów ubioru uzupełnia się element wybrakowany,

\*\* - możliwość wykorzystywania podczas szkoleń strzeleckich,

\*\*\* - dotyczy wyłącznie funkcjonariuszy Biura Kadr i Szkolenia CBA wykonujących zadania instruktora wyszkolenia strzeleckiego

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

**Normy uzbrojenia i wyposażenia funkcjonariuszy i komórek wykonujących inne zadania**

Rodzaj wyposażenia	Jednostka miary	Liczba	Okres używalności
<b>WYPOSAŻENIE INDYWIDUALNE FUNKCJONARIUSZY WYKONUJĄCYCH INNE ZADANIA</b>			
<b>ŚRODKI PRZYMUSU BEZPOŚREDNIEGO</b>			
Kajdanki z futerałem	kpl.	1	dz.
Ręczny miotacz gazu z futerałem	kpl.	1	wg wskazań producenta/dz.
<b>WYPOSAŻENIE SPECJALNE</b>			
Kabura do broni krótkiej	szt.	wg potrzeb, po jednej z danego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Ładownica na magazynki do broni krótkiej	szt.	wg potrzeb, po jednej z danego rodzaju/typu	15 lat/dz.
Kamizelka odblaskowa	szt	1	5 lat/dz.
<b>UBIÓR</b>			
Kurtka taktyczna letnia	szt.	1	5 lat/dz.
Czapka letnia	szt.	1	5 lat/dz.
Pas skórzany	szt.	1	5 lat/dz.
Kominiarka	szt.	1	5 lat/dz.
Emblemat identyfikacyjny	szt.	1	5 lat/dz.
Koszulka T-shirt**	szt.	2	3 lata/dz.
Czapka letnia** <sup>1)</sup>	szt.	1	3 lata/dz.
Czapka zimowa** <sup>1)</sup>	szt.	1	3 lata/dz.
Pas skórzany** <sup>1)</sup>	szt.	1	5 lat/dz.
Emblemat identyfikacyjny** <sup>1)</sup> /****	szt.	1	5 lat/dz.
Strój służbowy (spodnie, bluza)** <sup>1)</sup> /****	szt./kpl.	1	4 lata/dz.
Obuwie taktyczne**/****	para	1	4 lata/dz.
Rękawice taktyczne***	para	1	4 lata/dz.
Szarfa***	szt	1	4 lata/dz.
Kabura***	szt	1	4 lata/dz.
Czapka letnia z haftem***	szt.	1	4 lata/dz.

<b>SPRZĘT OCHRONY SPECJALNEJ</b>			
Kamizelka kuloodporna/ wkłady balistyczne	kpl.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.
<b>UZBROJENIE INDYWIDUALNE FUNKCJONARIUSZY WYKONUJĄCYCH INNE ZADANIA</b>			
<b>BRONŃ PALNA</b>			
Broń krótka	kpl.	wg potrzeb	dz.
<b>AMUNICJA</b>			
Amunicja do broni krótkiej	szt.	w ilości wystarczającej na załadowanie do pełna wszystkich magazynków wydanych do danej broni palnej	wg wskazań producenta/dz.
<b>UZBROJENIE ZESPOŁOWE KOMÓREK WYKONUJĄCYCH INNE ZADANIA *</b>			
<b>BRONŃ PALNA*</b>			
Broń długa*	kpl.	wg potrzeb	dz.
Pistolet maszynowy*	kpl.	wg potrzeb	dz.
Broń gładkolufowa*	kpl.	wg potrzeb	dz.
<b>AMUNICJA*</b>			
Amunicja do broni długiej, maszynowej, gładkolufowej*	szt.	wg potrzeb	wg wskazań producenta/dz.

Objaśnienia:

dz. - do zużycia

szt. - sztuka

kpl. - komplet

\*- wydawane w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Szefa CBA

\*\* - wyposażenia funkcjonariuszy odbywających szkolenie podstawowe

\*\*\* - wyposażenie funkcjonariuszy realizujących zadania Pocztu Sztandarowego CBA

<sup>1)</sup> – po zakończonym szkoleniu wraca na stan jednostki właściwej do spraw szkolenia.

Załącznik Nr 7 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

**Wykaz przedmiotów przechodzących na własność funkcjonariusza po upływie okresu używalności**

<b>WYPOSAŻENIE PRZECHODZĄCE NA WŁASNOŚĆ FUNKCJONARIUSZA</b>	
<b>Lp.</b>	<b>Wyposażenie</b>
1.	Bluza (służbowa, taktyczna, polar)
2.	Czapka (letnia, zimowa)
3.	Garnitur (marynarka, spodnie)
4.	Judoga
5.	Karimata
6.	Kominiarka/szalokominiarka/komin
7.	Koszula do garnituru
8.	Kurtka taktyczna (letnia, zimowa)
9.	Obuwie (ćwiczebne, sportowe, motocyklisty)
10.	Obuwie do garnituru
11.	Obuwie taktyczne (letnie, zimowe)
12.	Ocieplacz do odzieży nieprzemakalnej (bluza, spodnie)
13.	Odzież nieprzemakalna (kurtka, spodnie, ponczo)
14.	Pas (skórzany, parciany, kamuflowany)
15.	Plecak/ torba/ saszetka
16.	Płaszcz (letni, zimowy)
17.	Rękawice (taktyczne, zimowe, motocyklisty)
18.	Walizka
19.	Strój służbowy (letni, zimowy) (bluza, spodnie)
20.	Strój sportowy
21.	Szalik
22.	Śpiwór
23.	Torba transportowa
24.	Kombinezon motocyklisty
25.	Pas nerkowy motocyklisty
26.	Ubiór taktyczny ćwiczebny
27.	Bielizna termoaktywna (bluza, spodnie)
28.	Ochraniacz do zębów
29.	Skarpety
30.	Koszulka (T-shirt, polo)
31.	Koszulka taktyczna
32.	Ochronniki wzroku
33.	Ochronnik słuchu

Załącznik Nr 8 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

### Karta zdania do depozytu

Nr egz. _____ Nr ewidencyjny .....	<b>Zdanie do depozytu</b>			Data zdania .....
Zdający: .....	Przyjmujący: .....			
Identyfikator: .....	Identyfikator: .....			
Jedn. org.: .....	Jedn. org.: .....			
Lp.	Nazwa uzbrojenia/wyposażenia	Nr inwentarzowy/seryjny	Ilość	Jedn. miary
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

#### UWAGI:

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

.....

(Czytelny podpis osoby zdającej)

.....

(Czytelny podpis osoby przyjmującej)

Załącznik Nr 9 do zarządzenia Nr 26/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej CBA)

Egz. ....

L. dz. ....

**KARTA ROZCHODU AMUNICJI**

**a) ZAPOTRZEBOWANIE**

Proszę o wydanie niżej wymienionej amunicji strzeleckiej w celu odbycia.....

/rodzaj zajęć/

.....

/jednostka/zespół/

Lp.	Rodzaj strzelania /zajęć/	Nazwa amunicji	Ilość	Uwagi

Do odbioru upoważniam .....

.....

/podpis kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej/

**b) SPRAWOZDANIE**

Lp.	Data strzelania	Rodzaj strzelania i rodzaj broni	Ilość strzelających	Rodzaj amunicji	Ilość amunicji			Uwagi
					Wydano do zużycia	Zużyto	Pozostało	

.....  
(prowadzący strzelanie)

Załącznik Nr 10 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej)

L. dz. ....

### WNIOSEK

#### Wnoszę o wyrażenie zgody na posiadanie i przechowywanie przyznanego uzbrojenia:

.....  
(podać cechy uzbrojenia, w tym nr seryjny i ilość amunicji)

.....

.....  
(uzasadnienie wniosku)

1)\*po zakończeniu wykonywania zadań służbowych oraz podczas nieobecności w służbie oświadczam, że broń palną krótką i amunicję będę przechowywać w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2024 r. poz. 485), w zakresie w jakim odnoszą się one do przechowywania broni i amunicji na podstawie pozwolenia, o którym mowa w art. 10 ust. 4 pkt 1 tejże ustawy;

Miejsce przechowywania uzbrojenia:.....

(adres zamieszkania)

2)\*w certyfikowanej szafie metalowej zabezpieczonej co najmniej jednym zamkiem, której jestem wyłącznym dysponentem, znajdującej się w pomieszczeniu służbowym, wchodzącym w skład strefy ochronnej, o której mowa w art. 46 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 632 oraz z 2024 r. poz. 1222).

Oświadczam, iż uzbrojenie będę przechowywać w sposób uniemożliwiający dostęp do niego osób nieuprawnionych, w:

.....  
(jednostka, nr pomieszczenia, nr szafy)

Zgoda obejmuje okres z wyłączeniem urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu wychowawczego lub przypadku nieobecności w służbie z powodu czasowej niezdolności do pracy albo konieczności sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny trwające powyżej 30 dni.

.....

(data, imię i nazwisko, podpis funkcjonariusza)

Popieram/nie popieram\*

.....

(data, podpis bezpośredniego przełożonego)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*

.....

(data, podpis Szefa CBA lub kierownika jednostki organizacyjnej CBA)

\*niepotrzebne skreślić



Załącznik Nr 11 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

L. dz. ....

.....  
(miejsowość, data)

### WYKAZ

funkcjonariuszy .....

(nazwa jednostki)

**przechowujących broń palną indywidualną w miejscu zamieszkania lub  
przechowujących uzbrojenie w pomieszczeniu służbowym w użytkowanej indywidualnie szafie metalowej.**

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa broni	Seria i numer broni	Nazwa amunicji	Liczba amunicji /szt./	Miejsce przechowywania: - miejsce zamieszkania; - pomieszczenie służbowe - nr pokoju, indywidualna szafa/nr szafy)	Uwagi

.....  
(kierownik jednostki organizacyjnej CBA)

Załącznik Nr 12 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

### Książka stanu uzbrojenia

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej CBA)

Rozpoczęto dnia .....

Zakończono dnia .....

### Spis treści

Lp.	Rodzaj uzbrojenia	Strona
1.	2.	3.

Strona ..../....

Lp.	Nazwa broni	Kaliber	Numer/rok produkcji	Ilość magazynków	Dodatkowe wyposażenie	Podstawa nabycia broni lub jej przejęcia	Nazwa jednostki, do której broń przekazano	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

Strona ..../....

Załącznik Nr 13 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

### Książka stanu amunicji

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej CBA)

Rozpoczęto dnia .....

Zakończono dnia .....

### Spis treści

Lp.	Rodzaj amunicji	Strona
1.	2.	3.

Strona .... / ....

Lp.	Data	Kaliber/ rodzaj	Przychód	Rozchód	Podstawa zmiany stanu amunicji	Stan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

Strona .... / ....

Załącznik Nr 14 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

### Książka kontroli uzbrojenia

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej CBA)

Rozpoczęto dnia .....

Zakończono dnia .....

Lp.	Data kontroli	Nazwisko, imię, stanowisko kontrolującego	Stwierdzony stan gospodarki	Zalecenia do realizacji	Podpis	Adnotacje o sposobie realizacji zaleceń
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

Strona ...../.....

Załącznik Nr 15 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

### Książka wydania uzbrojenia

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej CBA)

Rozpoczęto dnia .....

Zakończono dnia .....

Przyjęcie broni i amunicji						Wydanie broni i amunicji			
L.p.	Rodzaj broni seria i numer	Ilość i rodzaj amunicji	Data i godzina zdania broni	Imię i nazwisko zdającego	Imię i nazwisko przyjmującego	Podpis przyjmującego	Data i godzina pobrania broni	Imię i nazwisko pobierającego	Podpis pobierającego

Strona ...../.....

Załącznik Nr 16 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

### Książka depozytu uzbrojenia

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej CBA)

Rozpoczęto dnia .....

Zakończono dnia .....

Przyjęcie broni i amunicji							Wydanie broni i amunicji		
L.p	Rodzaj broni seria i numer	Ilość i rodzaj amunicji	Data i godzina zdania broni	Imię i nazwisko zdającego	Imię i nazwisko przyjmującego	Podpis przyjmującego	Data i godzina pobrania broni	Imię i nazwisko pobierającego	Czytelny podpis pobierającego

Strona ..../.....

Załącznik Nr 17 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

### Książka depozytu uzbrojenia komórki CBA

.....  
(nazwa komórki organizacyjnej CBA)

Rozpoczęto dnia .....

Zakończono dnia .....

Przyjęcie broni i amunicji						Wydanie broni i amunicji			
L.p	Rodzaj broni seria i numer	Ilość i rodzaj amunicji	Data i godzina zdania broni	Imię i nazwisko zdającego	Imię i nazwisko przyjmującego	Podpis przyjmującego	Data i godzina pobrania broni	Imię i nazwisko pobierającego	Czytelny Podpis pobierającego

Strona ...../.....







Załącznik Nr 20 do zarządzenia Nr 25/24  
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
z dnia 17 grudnia 2024 r.

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej CBA)

.....  
(miejsowość, data)

**Wykaz osób upoważnionych do pobrania uzbrojenia  
z depozytu komórki CBA**

Lp.	Imię i nazwisko	Identyfikator służbowy	Rodzaj broni na które funkcjonariusz posiada przeszkolenie

.....  
(pieczęć i podpis kierownika jednostki lub osoby upoważnionej)