

Komenda Powiatowa Policji w Świdnicy

<https://swidnica.bip.policja.gov.pl/170/podstawy-prawne/3431,ZARZADZENIE-NR-6-KOMENDANTA-GLOWNEGO-POLICJI.html>
2024-09-29, 08:20

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

ZARZĄDZENIE NR 6 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

ZARZĄDZENIE NR 6 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI z dnia 16 maja 2002 r. w sprawie uzyskiwania, przetwarzania i wykorzystywania przez Policję informacji oraz sposobów zakładania i prowadzenia zbiorów tych informacji .

ZARZĄDZENIE NR 6 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 16 maja 2002 r.

w sprawie uzyskiwania, przetwarzania i wykorzystywania przez Policję informacji oraz sposobów zakładania i prowadzenia zbiorów tych informacji

(Dz. Urz. KGP z dnia 19 czerwca 2002 r.)

Na podstawie art. 20 ust. 19 oraz art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. Nr 7, poz. 58 i Nr 19, poz. 185) zarządza się, co następuje:

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. 1. W celu realizacji ustawowych zadań Policja, wykonując czynności operacyjno-rozpoznawcze, dochodzeniowo-śledcze i administracyjno-porządkowe uzyskuje, gromadzi, sprawdza oraz przetwarza i wykorzystuje informacje.

2. Formy i metody wykonywania i dokumentowania przez policjantów czynności operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych oraz administracyjno-porządkowych określają odrębne przepisy.

§ 2. Policja pobiera, przetwarza i wykorzystuje w celach wykrywczych i identyfikacyjnych informacje, w tym dane osobowe, o:

- 1) osobach podejrzanych o popełnienie przestępstw ściganych z oskarżenia publicznego,
- 2) nieletnich dopuszczających się czynów zabronionych przez ustawę jako przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego,
- 3) osobach o nieustalonej tożsamości lub usiłujących ukryć swą tożsamość,
- 4) osobach poszukiwanych, zwanych dalej "osobami", także bez ich wiedzy i zgody w zakresie nie objętym innymi przepisami,
- 5) przedsiębiorcach, spółkach handlowych, fundacjach, stowarzyszeniach i innych podmiotach, zwanych dalej "podmiotami", co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogły być wykorzystane w celu popełnienia przestępstwa,
- 6) przestępstwach ściganych z oskarżenia publicznego i przestępstwach skarbowych, wykroczeniach oraz innych zdarzeniach pozostających w zainteresowaniu Policji na mocy ustawy, zwanych dalej "zdarzeniami",
- 7) miejscach i przedmiotach związanych ze zdarzeniami, osobami i podmiotami gospodarczymi, o których mowa w pkt 1-6, zwanych dalej "miejscami" lub "przedmiotami".

§ 3. 1. Policja gromadzi informacje o:

- 1) zdarzeniach,
- 2) osobach,
- 3) podmiotach,
- 4) miejscach,
- 5) przedmiotach, w tym dziełach sztuki pozostających w zainteresowaniu Policji.

2. Policja uzyskuje, pobiera, przetwarza i wykorzystuje informacje z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

Rozdział II

Sposób i warunki pobierania informacji

§ 4. 1. W ramach wykonywania czynności dochodzeniowo-śledczych Policja może pobierać informacje w sposób i na warunkach określonych w zarządzeniu.

2. Policja może pobierać informacje, o których mowa w ust. 1, od każdego podmiotu będącego w ich posiadaniu, w tym także od osoby fizycznej.

§ 5. Jeżeli informacja zawarta jest w dokumentach bądź innych materiałach, zawierających informacje, zwanych dalej dokumentami, Policja może wystąpić o udostępnienie tych dokumentów.

§ 6. 1. Z pisemnym wnioskiem o udostępnienie informacji występuje:

- 1) właściwy komendant Policji lub upoważniony przez niego policjant,
- 2) Dyrektor Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji lub upoważniony przez niego policjant, z zastrzeżeniem § 7.

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

- 1) oznaczenie wnioskodawcy,
- 2) podstawę prawną upoważniającą do otrzymania informacji,
- 3) rodzaj i zakres żądanych informacji,
- 4) upoważnienie dla policjanta.

3. Policjant zwraca się z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, do kierownika podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 2, a w przypadku jego nieobecności do osoby aktualnie dysponującej możliwością udostępnienia informacji. Jeżeli informacja jest w posiadaniu osoby fizycznej, policjant zwraca się bezpośrednio do tej osoby.

§ 7. Wniosek określony w § 6 ust. 1 nie jest wymagany, jeżeli policjant wykonuje czynności:

- 1) okazując pisemne polecenie sądu, prokuratora albo pisemne zlecenie organów administracji rządowej lub samorządu terytorialnego,
- 2) w celu ratowania życia lub zdrowia ludzkiego, a także mienia,
- 3) związane z pościgiem za sprawcą czynu zabronionego,
- 4) związane z innymi, niż określone w pkt 2 i 3, czynnościami uzasadnionymi koniecznością niezwłocznego działania.

§ 8. 1. Policjant obowiązany jest wydać pokwitowanie na dokumenty użyte w ramach udostępniania informacji.

2. Policjant obowiązany jest pouczyć osobę udostępniającą informację o obowiązku zachowania w tajemnicy okoliczności i informacji, z którymi osoba ta zapoznała się w związku z ich udostępnianiem, a których ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes.

3. Dokumentację związaną z uzyskaniem informacji prowadzi się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 9. 1. Zwrot dokumentów odbywa się w terminie i w trybie uzgodnionym z właścicielem lub dysponentem dokumentów.

2. W przypadku ustania potrzeby korzystania z dokumentów przed uzgodnionym terminem należy dokumenty niezwłocznie zwrócić właścicielowi lub dysponentowi.

3. Właściciel lub dysponent dokumentów kwituje ich zwrot lub oddaje policjantowi pokwitowanie, o którym mowa w § 8 ust. 1.

§ 10. Przepisów niniejszego rozdziału nie stosuje się do przekazywania informacji między jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji.

Rozdział III

Sposób i warunki przetwarzania oraz wykorzystywania informacji

§ 11. 1. Informacje, o których mowa w § 1 ust. 1 i § 2, gromadzi się i przetwarza w policyjnych zbiorach informacji, zwanych dalej "zbiorami". Szczegółowe zasady przetwarzania informacji określa instrukcja właściwa dla danego zbioru.

2. Jeżeli dana informacja zarejestrowana jest w więcej niż jednym zbiorze, każda z tych rejestracji posiada numer ewidencyjny danego zbioru oraz wskazanie jej powiązania z rejestracjami dokonanymi w pozostałych zbiorach.

§ 12. 1. Za koordynację informacji odpowiedzialna jest komórka organizacyjna Policji do spraw informatyki lub kryminalistyki - w zależności od rodzaju zbioru.

2. Szczegółowe zasady koordynacji informacji zawiera Instrukcja właściwa dla danego zbioru.

§ 13. 1. Zbiory informacji dzielą się na:

1) centralne - w których przetwarza się informacje z terenu całego kraju oraz informacje przekazywane Policji na mocy ustaw, jak też umów i porozumień międzynarodowych,

2) wewnętrzne - w których przetwarza się informacje niezbędne do realizacji zadań komórki lub jednostki

organizacyjnej Policji, prowadzącej dany zbiór.

2. Zbiór wewnętrzny prowadzi się na zasadach określonych w zarządzeniu.

3. Zbiór wewnętrzny rejestruje się w komórce do spraw informatyki odpowiednio komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji lub Komendy Głównej Policji.

§ 14. 1. Informacje ze zbiorów mogą być pobierane przez jednostkę lub komórkę organizacyjną Policji i przetwarzane w jej wewnętrznym zbiorze.

2. Pobranie informacji ze zbioru jest rejestrowane.

3. Rejestruje się:

1) dane jednostki lub komórki organizacyjnej Policji pobierającej informacje,

2) znak sprawy (liczbę dziennika),

3) określenie rodzaju i zakresu pobieranych informacji,

4) datę i godzinę pobrania informacji.

§ 15. 1. Do korzystania z informacji zgromadzonych w zbiorach uprawnione są wszystkie służby Policji w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań.

2. Policjanci i pracownicy Policji korzystają z informacji zgromadzonych w zbiorach na zasadach określonych w zarządzeniu.

3. Policjant lub pracownik Policji uzyskuje dostęp do zbiorów, wykorzystując środki teleinformatyczne bądź za pośrednictwem komórki organizacyjnej Policji właściwej do spraw informatyki lub kryminalistyki - w zależności od rodzaju zbioru.

§ 16. Wprowadza się do stosowania w Policji:

1) Instrukcję o szczegółowych zasadach prowadzenia zbiorów daktyloskopijnych i zdjęć sygnalitycznych oraz wzory dokumentów w tych sprawach - stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia,

2) Instrukcję o szczegółowych zasadach prowadzenia zbiorów próbek biologicznych, służących do uzyskania danych osobowych dotyczących kodu genetycznego o niekodujących regionach genomu oraz wzory dokumentów w tych sprawach - stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia,

3) Instrukcję o szczegółowych zasadach prowadzenia zbiorów informacji o zdarzeniach, osobach, podmiotach, miejscach i przedmiotach, uzyskanych przez Policję podczas realizacji zadań oraz wzory dokumentów w tych sprawach - stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 17. Zakres i tryb uzyskiwania informacji ze zbiorów policyjnych, przez organy i jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz inne podmioty określają odrębne przepisy.

Rozdział IV

Sposób i warunki zakładania i prowadzenia zbiorów informacji, przełożeni właściwi w tych sprawach

§ 18. 1. Komendant Główny Policji wydaje, w formie decyzji, zgodę na założenie zbioru centralnego i określa zasady jego prowadzenia.

2. Kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej Policji wydaje, w formie decyzji, zgodę na założenie zbioru wewnętrznego tej jednostki lub komórki i określa zasady jego prowadzenia.

§ 19. 1. Nadzór nad realizacją przepisów zarządzenia prowadzi:

1) Dyrektor Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Komendy Głównej Policji i kierownik komórki organizacyjnej Policji do spraw kryminalistycznych w odniesieniu do zbiorów:

- a) próbek biologicznych,
- b) kodów genetycznych,
- c) daktyloskopijnych,
- d) zdjęć.

2) Dyrektor Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji w zakresie technicznym, a w zakresie merytorycznym:

a) Dyrektor Biura Służby Kryminalnej Komendy Głównej Policji w odniesieniu do zbiorów informacji kryminalnej,

b) Dyrektor Biura Służby Prewencyjnej Komendy Głównej Policji w odniesieniu do zbiorów informacji prewencyjnej oraz informacji uzyskanych w ramach postępowań administracyjnych, prowadzonych przez podległe i nadzorowane jednostki i komórki organizacyjne Policji,

3) kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej Policji, prowadzącej zbiór wewnętrzny.

2. Podmioty, określone w ust. 1, są administratorami danych, nad którymi sprawują nadzór.

Rozdział V

Weryfikacja i usuwanie informacji ze zbiorów

§ 20. 1. Informacje zgromadzone w policyjnych zbiorach podlegają weryfikacji w celu określenia przydatności do realizacji ustawowych zadań.

2. Informacje, zawierające dane osobowe, weryfikowane są nie rzadziej, niż co 10 lat od chwili uzyskania informacji. Informacje, zawierające dane osobowe zarejestrowane przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, należy zweryfikować nie później, niż przed upływem 10 lat od daty wejścia w życie zarządzenia.

3. Do usunięcia, w każdym czasie, informacji ze zbioru uprawniona jest komórka organizacyjna Policji, która zarejestrowała tę informację bądź ta, która przejęła materiały sprawy operacyjno-rozpoznawczej

lub postępowania karnego do dalszego prowadzenia.

4. Szczegółowe zasady weryfikacji i usuwania informacji z policyjnych zbiorów określa instrukcja właściwa dla danego zbioru informacji.

§ 21. Zasady postępowania z dokumentami ostatecznie wyłączonymi z policyjnych zbiorów określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 22. Traci moc:

1) zarządzenie nr 5/96 Komendanta Głównego Policji z dnia 9 lutego 1996 r. w sprawie sposobu prowadzenia zbiorów odcisków linii papilarnych i zdjęć osób podejrzanych o popełnienie przestępstw umyślnych, ściganych z oskarżenia publicznego oraz osób o nie ustalonej tożsamości lub usiłujących ukryć swą tożsamość,

2) zarządzenie nr 40 pf/96 Komendanta Głównego Policji z dnia 18 grudnia 1996 r. w sprawie metod i form gromadzenia, przetwarzania i wykorzystywania przez Policję informacji uzyskanych w toku realizacji zadań, zmienione zarządzeniem nr 16/2000 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 listopada 2000 r.

§ 23. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Moduł rejestracji podmiotu w systemie elektronicznym zostanie uruchomiony nie później niż do dnia 1 stycznia 2004 r.

ZAŁĄCZNIK Nr 1 (1)

ZAŁĄCZNIKI

Instrukcja

o szczegółowych zasadach prowadzenia zbiorów daktyloskopijnych i zdjęć sygnalitycznych oraz wzory dokumentów w tych sprawach

Rozdział 1

Zbiory daktyloskopijne

§ 1. 1. Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Komendy Głównej Policji, zwane dalej "CLK", prowadzi Centralną Registraturę Daktyloskopijną, zwaną dalej "CRD".

2. Wojewódzkie laboratoria kryminalistyczne Policji, zwane dalej "WLK", prowadzą wojewódzkie registry daktyloskopijne, zwane dalej "WRD".

3. W CRD i WRD gromadzone są karty odcisków palców rąk i dłoni osób podejrzanych o popełnienie przestępstw ściganych z oskarżenia publicznego oraz nieletnich, którzy dopuścili się czynów zabronionych przez ustawę jako przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

4. W CRD na podstawie odrębnych przepisów prowadzony jest rejestr utrwalonych na kartach daktyloskopijnych odcisków linii papilarnych cudzoziemców, o których mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1, art. 51c i art. 56 ustawy z dnia 25 czerwca 1997 r. o cudzoziemcach (Dz. U. Nr 114, poz. 739 z późn. zm.).

5. CLK prowadzi centralny system automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej, zwany dalej "systemem AFIS" w którym:

1) pełnofunkcyjne stanowiska automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej są wykorzystywane w WLK;
2) urządzenia do szybkiej identyfikacji daktyloskopijnej osób są wykorzystywane w jednostkach Policji, które wskazuje dyrektor CLK po zasięgnięciu opinii dyrektora Biura Służby Kryminalnej i dyrektora Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji.

6. Dane osobowe osób zarejestrowanych w zbiorach systemu AFIS gromadzi się w krajowym systemie informacyjnym Policji, zwanym dalej "KSIP".

§ 2. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 4 odciski linii papilarnych palców rąk i dłoni pobiera się od:

- 1) osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego;
- 2) nieletniego, który dopuścił się czynu zabronionego przez ustawę jako przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 3) osoby, której tożsamości nie można ustalić lub usiłującej ukryć swoją tożsamość;
- 4) zwłok, których tożsamość nie jest znana.

2. Można odstąpić od pobrania odcisków linii papilarnych (daktyloskopowania) osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 1, jeżeli osobie tej zarzucono popełnienie przestępstwa:

1)przeciwko życiu i zdrowiu określonego w art. 149-155 i art. 157a Kodeksu karnego, przeciwko: bezpieczeństwu w komunikacji, środowisku, wolności sumienia i wyznania, rodzinie i opiece, prawom osób wykonujących pracę zarobkową, wyborom i referendum, ochronie informacji;

2)skarbowego;

3)określonego w ustawie innej niż Kodeks karny, z wyjątkiem przestępstwa określonego w ustawie z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 75, poz. 468 z późn. zm.).

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy z informacji uzyskanych na skutek sprawdzenia, o którym mowa w § 49 załącznika nr 3 do zarządzenia, wynika, że osoba, o której mowa w ust. 1 pkt 1, jest zarejestrowana w KSIP i nie posiada karty daktyloskopijnej.

4. Można odstąpić od daktyloskopowania osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, jeżeli tożsamość osoby nie budzi wątpliwości i:

1)z informacji uzyskanych na skutek sprawdzenia, o którym mowa w § 49 załącznika nr 3 do zarządzenia, wynika, że osoba ta w okresie jednego roku była daktyloskopowana w jednostce Policji, która wystąpiła z tym zapytaniem, albo

2)uzyskano pozytywny wynik po sprawdzeniu urządzeniem do szybkiej identyfikacji daktyloskopijnej osób, który potwierdzono w KSIP wpisem w uwagach rejestracji faktu daktyloskopowania.

§ 3. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, obowiązany do niezwłocznego daktyloskopowania jest policjant prowadzący postępowanie przygotowawcze, czynności w sprawie nieletniego albo czynności wyjaśniające w sprawie ustalenia tożsamości osoby lub zwłok.

2. W przypadku daktyloskopowania zwłok policjant, o którym mowa w ust. 1, może skorzystać z pomocy specjalisty kryminalistyki.

§ 4. 1. Do daktyloskopowania wykorzystuje się:

1)karty daktyloskopijne, których wzory określają załączniki nr 1-3 do instrukcji;

2)urządzenia do elektronicznego daktyloskopowania.

2. Sporządzenie kart daktyloskopijnych polega na wypełnieniu pól zgodnie z opisem oraz pobraniu czytelnych odcisków palców i dłoni.

3. Wpisów w pola karty daktyloskopijnej dokonuje się pismem ręcznym, w sposób czytelny trwałym środkiem kryjącym. Pisownia poszczególnych wyrazów i cyfr nie może budzić wątpliwości, przy czym imiona i nazwiska należy wpisywać literami drukowanymi.

4. W przypadku zastosowania środków przymusu bezpośredniego wobec osoby daktyloskopowanej w celu właściwego pobrania odcisków linii papilarnych informację o tym umieszcza się w górnej części odwrotnej strony karty daktyloskopijnej, której wzór określa załącznik nr 1 do instrukcji.

§ 5. 1. Sporządzone dwa egzemplarze karty daktyloskopijnej palców i dwa egzemplarze kart daktyloskopijnych dłoni policjant, o którym mowa w § 3 ust. 1, przekazuje niezwłocznie specjalistę kryminalistyki, który po sprawdzeniu ich jakości i złożeniu podpisu w polu oznaczonym "Barcode" zwraca je temu policjantowi.

2. Policjant, o którym mowa w § 3 ust. 1, rejestruje w KSIP osobę daktyloskopowaną lub przekazuje kartę daktyloskopijną do wprowadzenia do KSIP.

3. Po zarejestrowaniu osoby daktyloskopowanej i opatrzeniu karty daktyloskopijnej numerem KSIP policjant, o którym mowa w § 3 ust. 1, przekazuje tę kartę w terminie do 10 dni od dnia daktyloskopowania do WLK właściwego ze względu na miejsce prowadzenia postępowania przygotowawczego, czynności w sprawie nieletniego albo czynności wyjaśniających w sprawie ustalenia tożsamości osób lub zwłok.

4. WLK:

- 1) sprawdza prawidłowość sporządzenia kart;
- 2) włącza do WRD jeden komplet kart odcisków palców i dłoni;
- 3) przekazuje drugi komplet kart do CRD w terminie nie dłuższym niż 20 dni od dnia otrzymania kart;
- 4) zwraca karty sporządzone w sposób nieprawidłowy do jednostki Policji, w której je sporządzono, w celu ich uzupełnienia lub sporządzenia nowych.

§ 6. Karty daktyloskopijne gromadzone w zbiorach WRD należy przechowywać w sposób umożliwiający ich wyszukiwanie według danych osobowych.

§ 7. 1. CRD po powtórnym sprawdzeniu prawidłowości sporządzenia karty daktyloskopijnej nadaje jej numer ewidencyjny w systemie AFIS, zwany dalej "numerem AFIS", a następnie:

- 1) wprowadza do systemu AFIS obrazy linii papilarnych wraz z numerem AFIS;
- 2) uzupełnia w KSIP dane osoby daktyloskopowanej o numer AFIS;
- 3) wprowadza do KSIP dane osoby daktyloskopowanej, jeżeli osoba ta nie została wcześniej zarejestrowana w KSIP.

2. Kartę daktyloskopijną rejestruje się w zbiorach CRD według numerów ewidencyjnych systemu AFIS.

3. Weryfikacja danych osobowych dokonywana jest w KSIP na zasadach określonych w instrukcji stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 8. 1. Karty daktyloskopijne osób, które ukończyły 80 rok życia są niszczone, a pliki graficzne zawierające dane osobowe takich osób usuwa się z systemu AFIS.

2. Decyzję w sprawie usunięcia ze zbiorów plików graficznych i zniszczenia kart, o których mowa w ust. 1, podejmuje kierownik laboratorium kryminalistycznego, w którym karty lub pliki są przechowywane.

§ 9. 1. W przypadku zabezpieczenia śladów linii papilarnych i ustalenia, że osoba, która mogła je pozostawić, była wcześniej daktyloskopowana, można zwrócić się do właściwej miejscowo WRD lub do CRD o nadesłanie kopii karty daktyloskopijnej tej osoby w celu przeprowadzenia badań porównawczych.

2. Wyniki badań przeprowadzonych przy wykorzystaniu kopii karty daktyloskopijnej nie mogą być przedstawione w formie opinii biegłego.

§ 10. 1. W celu ustalenia lub potwierdzenia tożsamości osoby bądź zwłok przeprowadza się wywiad daktyloskopijny, który polega na dostarczeniu lub przesłaniu, za pomocą terminalu systemu AFIS albo innego systemu transmisji obrazów, do CRD karty daktyloskopijnej z odciskami palców.

2. Wywiad daktyloskopijny dotyczący osoby przeprowadza się, jeżeli uzyskano wynik negatywny po sprawdzeniu urządzeniem do szybkiej identyfikacji daktyloskopijnej osób.
3. Kartę daktyloskopijną, przekazaną w celu przeprowadzenia wywiadu daktyloskopijnego, oznacza się wyrazem "WYWIAD", wpisując w pola karty posiadane dane o osobie albo zwłokach, lub wpisując odpowiednio wyrazy "osoba NN" bądź "NN zwłoki".
4. Nadesłane w ramach wywiadu daktyloskopijnego odciski linii papilarnych porównywane są z odciskami zgromadzonymi w zbiorach CRD.
5. W przypadku stwierdzenia, że w zbiorach CRD znajduje się karta daktyloskopijna osoby lub zwłok, CRD przekazuje komórce organizacyjnej Policji zlecającej wywiad daktyloskopijny dane osobowe ze zidentyfikowanej karty daktyloskopijnej.

§ 11. 1. CLK i WLK prowadzą zbiory fotogramów lub plików graficznych niezidentyfikowanych śladów linii papilarnych palców i dłoni ujawnionych w toku czynności procesowych, zwanych dalej "śladami NN sprawców".

2. Przed włączeniem śladu linii papilarnych do zbioru śladów NN sprawców przeprowadza się badania eliminacyjne w celu wyłączenia śladów osób, które mogły te ślady pozostawić, a nie są podejrzane o popełnienie przestępstwa.

3. Do pobrania odcisków linii papilarnych w celu przeprowadzenia badań eliminacyjnych wykorzystuje się:

- 1) do odcisków palców - kartę daktyloskopijną, której wzór określa załącznik nr 2 do instrukcji;
- 2) do odcisków dłoni - drugą stronę karty daktyloskopijnej, o której mowa w pkt 1, lub arkusze białego papieru formatu A-4.

4. Do rejestracji śladów NN sprawców stosuje się kartę, której wzór określa załącznik nr 4 do instrukcji lub nośniki elektroniczne.

5. Fakt rejestracji śladu NN sprawców odnotowuje się w rejestrze śladów NN sprawców, który zawiera informacje określone w załączniku nr 4 do instrukcji.

§ 12. 1. Obrazy śladów NN sprawców wprowadza się do systemu AFIS, porównuje z danymi zgromadzonymi w bazie danych i przechowuje do czasu przedawnienia ścigania danego przestępstwa.

2. W przypadku, gdy przeprowadzenie badań eliminacyjnych, o których mowa w § 11 ust. 2, nie jest możliwe, nadesłane do WRD ślady linii papilarnych można jednorazowo porównać z bazą danych.

Decyzję o przyjęciu śladów NN sprawców do porównania podejmuje WLK lub CLK.

3. Wprowadzanie śladów linii papilarnych do systemu AFIS bezpośrednio z nośników, na których zostały zabezpieczone, nie wymaga ich uprzedniej rejestracji fotograficznej w zbiorze śladów NN sprawców.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, na odwrocie folii lub jej metryczce zapisuje się odpowiedni numer śladu NN sprawcy, natomiast w rejestrze śladów NN sprawców wpisuje się pozostałe informacje określone w załączniku nr 4 do instrukcji.

5. Wzór wniosku o zarejestrowanie śladów linii papilarnych w systemie AFIS określa załącznik nr 5 do instrukcji.

§ 13. 1. Informację o identyfikacji śladu NN sprawcy otrzymuje jednostka lub komórka organizacyjna

Policji, która wystąpiła z wnioskiem o rejestrację śladów NN sprawcy.

2. Policjant jednostki lub komórki organizacyjnej Policji, o której mowa w ust. 1, po otrzymaniu pisemnej informacji o identyfikacji śladu NN sprawcy, obowiązany jest do sprawdzenia, czy dana osoba jest zarejestrowana w KSIP.

3. Wynik przeprowadzonej przy wykorzystaniu systemu AFIS identyfikacji śladu NN sprawcy stanowi informację o źródle dowodowym, nie może on być przedstawiony w formie opinii biegłego i nie zastępuje dowodu z opinii biegłego.

4. Wzór formularza wyniku selekcji, sprawdzenia, rejestracji śladów linii papilarnych w systemie AFIS określa załącznik nr 6 do instrukcji.

Rozdział 2

Zbiory zdjęć sygnalitycznych i zdjęć zwłok

§ 14. 1. Zdjęcia sygnalityczne wykonuje się:

1) osobie podejrzaney o popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego;

2) nieletniemu, który dopuścił się czynu zabronionego przez ustawę jako przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;

3) osobie, której tożsamości nie można ustalić lub usiłującej ukryć swoją tożsamość.

2. Zdjęcia zwłok wykonuje się, gdy ich tożsamość nie jest znana.

3. Obowiązany do zlecenia niezwłocznego wykonania zdjęć jest policjant prowadzący postępowanie przygotowawcze, czynności w sprawie nieletniego albo czynności wyjaśniające w sprawie ustalenia tożsamości osoby lub zwłok.

§ 15. Zasady i warunki techniczne wykonywania zdjęć sygnalitycznych oraz zdjęć zwłok określa załącznik nr 7 do instrukcji.

§ 16. Zdjęcia sygnalityczne oraz zdjęcia zwłok są wykonywane przez komórki techniki kryminalistycznej po otrzymaniu zlecenia policjanta, o którym mowa w § 14 ust. 3.

§ 17. 1. Zdjęcia sygnalityczne umieszcza się na karcie albumowej, której wzór określa załącznik nr 8 do instrukcji. Inne zdjęcia dołącza się do karty albumowej.

2. Kartę albumową rejestruje w KSIP jednostka lub komórka organizacyjna Policji, w której ją sporządzono. Zdjęcia rejestruje się przez zeskanowanie.

3. W przypadku braku możliwości technicznych zarejestrowania karty albumowej i zdjęć przez komórkę, o której mowa w ust. 2, rejestracji dokonuje komórka organizacyjna Policji wskazana przez kierownika

jednostki organizacyjnej Policji.

4. Karty albumowe kataloguje i przechowuje komórka organizacyjna Policji wskazana przez kierownika jednostki organizacyjnej Policji.

§ 18. 1. Zarejestrowane w KSIP karty albumowe wykorzystuje się do tworzenia albumów fotograficznych, które można okazywać w celach identyfikacyjnych lub wykrywczych.

2. Jednostki i komórki organizacyjne Policji zainteresowane wykorzystaniem w celach identyfikacyjnych albo wykrywczych albumów tematycznych, lub tablic poglądowych, mogą zlecić WLK wykonanie niezbędnych do tych celów kopii zdjęć.

§ 19. Negatywy służące do wykonywania zdjęć sygnalitycznych, także w formie elektronicznej, przekazywane są do archiwum komendy wojewódzkiej Policji właściwej dla miejsca zdarzenia.

Załącznik Nr 1

Załącznik Nr 2

Załącznik Nr 3

KARTA DO REJESTRACJI ODBITEK DŁONI W SYSTEMIE AFIS

Załącznik Nr 4

KARTA REJESTRACYJNA ŚLADÓW NN

Załącznik Nr 5

WNIOSEK

o zarejestrowanie śladów linii papilarnych w systemie AFIS

Załącznik Nr 6

WYNIK

selekcji / sprawdzenia / rejestracji* - śladów linii papilarnych w systemie AFIS

Załącznik Nr 7

Zasady i warunki techniczne wykonywania zdjęć sygnalitycznych oraz zdjęć zwłok

§ 1. 1. Zdjęcia sygnalityczne obejmują: ujęcie twarzy z prawego profilu i z przodu oraz prawego i lewego półprofilu.

2. Zdjęcie twarzy z przodu należy wykonać w taki sposób, aby na jednej wysokości znajdowała się podstawa nosa oraz dolna krawędź płatków małżowin usznych osoby fotografowanej, tworząc linię poziomą. Na zdjęciach ukazujących prawy profil oraz lewy półprofil powinna być widoczna małżowina uszna.

3. W przypadku, gdy osoba posiada cechy charakterystyczne budowy anatomicznej (np. brak kończyny, znaczna wada postawy) wykonuje się zdjęcie w pozycji stojącej z przodu, natomiast gdy sylwetka osoby jest bardziej charakterystyczna w innym ustawieniu, osobę tę fotografuje się również w takim ustawieniu. Podczas fotografowania sylwetki osobę ustawia się w pozycji swobodnej, pozwalającej na utrwalenie jej normalnego wyglądu.

4. Jeżeli fotografowana osoba lub nieznane zwłoki mają na ciele widoczne znaki szczególne, a zwłaszcza: tatuaże, blizny, znamiona, deformacje, brak palców u rąk, a nie są one widoczne na zdjęciu całej sylwetki, znaki te utrwalają się na osobnych zdjęciach, które wraz z negatywami przekazuje się zlecającemu ich wykonanie.

5. Podczas wykonywania fotografii należy zwrócić uwagę na ewentualne próby zafałszowania wizerunku przez celową zmianę mimiki twarzy lub zmianę sylwetki osoby fotografowanej. W takim przypadku zdjęcie należy powtórzyć.

§ 2. Zdjęcia powinny być wykonane na jednolitym, jasnym tle. Oświetlenie przy wykonywaniu fotografii powinno zapewnić uzyskanie równomiernie naświetlonego obrazu, możliwie najbardziej zbliżonego do rzeczywistego wyglądu osoby fotografowanej. Na fotografowanej osobie lub tle nie mogą występować cienie deformujące i zaciemniające wizerunek danej osoby.

§ 3. 1. Przy wykonywaniu zdjęć twarzy wykorzystuje się urządzenie do zdjęć sygnalitycznych UDZS, a w przypadku jego braku specjalne krzesło obrotowe. Jeśli nie ma takiego krzesła, zdjęcia twarzy mogą być wykonywane przy użyciu zwykłego krzesła lub przy ustawieniu osoby w pozycji stojącej, z zastrzeżeniem § 1 ust. 3.

2. W przypadku wykonywania fotografii bez stosowania urządzenia UDZS zdjęcia należy wykonać w skali 1:8.

3. Na zdjęciu twarzy z profilu powinna być widoczna tabliczka informacyjna, zawierająca następujące dane:

- 1) nazwę jednostki lub komórki organizacyjnej Policji, w której wykonano zdjęcie;
- 2) numer ewidencyjny zdjęcia i rok jego wykonania;
- 3) oznaczenia cyfrowe określające wzrost i kolor włosów, przy czym pierwszą cyfrą oznacza się wzrost, a drugą kolor włosów.
4. Na tabliczce informacyjnej, o której mowa w ust. 3, do określenia wzrostu i koloru włosów osoby fotografowanej używa się następujących oznaczeń cyfrowych

§ 4. Przed wykonaniem zdjęcia osoba fotografowana powinna być uczesana i ogolona (jeżeli nie nosi zarostu na stałe), a przy pomiarze wzrostu powinna być bez obuwia.

§ 5. 1. Do zdjęć sygnalitycznych mogą być wykorzystane aparaty fotograficzne tradycyjne oraz aparaty zapisujące obraz w formie pliku cyfrowego. Ogniskowa obiektywów nie powinna być krótsza od podwójnej i dłuższa od potrójnej długości przekątnej kadru negatywu lub matrycy CCD. W przypadku stosowania urządzenia UDZS długość ogniskowej określa producent w instrukcji obsługi.

2. Podczas fotografowania twarzy obiektyw aparatu powinien być ustawiony na wysokości oczu, a w czasie fotografowania całej sylwetki na wysokości piersi osoby fotografowanej. Oś optyczną obiektywu należy ustawić prostopadłe do fotografowanej osoby.

3. Ostrość należy ustawić podczas fotografowania osoby z profilu na kąt oka z zachowaniem niezbędnej głębi ostrości.

4. W przypadku użycia aparatu cyfrowego minimalny format rejestracji powinien wynosić 2.048x1.536 pikseli przy zastosowanej rozdzielczości 300 ppi, co odpowiada około 3,2 megapikselom.

§ 6. 1. Do wykonywania fotografii sygnalitycznej stosuje się materiały negatywowe barwne, o ogólnej czułości 100-400 ASA. Obróbka fotochemiczna materiału negatywowego powinna być przeprowadzona zgodnie z zaleceniem jego producenta.

2. W jednostkach i komórkach organizacyjnych Policji wyposażonych w odpowiedni sprzęt, w szczególności: aparat cyfrowy, komputer, nagrywarkę CD-R, drukarkę, dopuszcza się wykonywanie zdjęć sygnalitycznych w postaci wydruków komputerowych. Wydruki zdjęć powinny być wykonane na specjalnym papierze, przeznaczonym do wysokorozdzielczych wydruków barwnych z zachowaniem rozdzielczości nie mniejszej niż 300 dpi w wymiarach odpowiadających analogicznym zdjęciom sygnalitycznym wykonanym metodą fotograficzną.

3. Odbitki fotograficzne lub wydruki wykonuje się w formacie 6,5x9,5 cm (po dwie na jednym kadrze). Poszczególne pozy na zdjęciach powinny być ujęte w następującej kolejności:

- 1) prawy profil twarzy i twarz z przodu (en face) - bez okularów,
- 2) prawy i lewy półprofil twarzy.

4. Odbitki lub wydruki zdjęć całej sylwetki wykonuje się w formacie 5x9 cm.

5. Dopuszczalne jest wykonywanie zdjęć sygnalitycznych i całej sylwetki z wykorzystaniem materiałów czarno-białych.

6. Sposób oświetlenia sylwetki oraz obróbka fotochemiczna użytych materiałów powinna odzwierciedlać rzeczywiste barwy oraz wygląd osoby fotografowanej, a temperatura barwowa światła powinna być zbliżona do światła dziennego.

§ 7. 1. W celu umożliwienia przekazania do archiwum zdjęć sygnalitycznych w postaci plików cyfrowych powinny być one zapisane na dysku twardym komputera wydzielonego do ich magazynowania.

Komputer ten powinien być zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych.

2. W przypadku wykonywania zdjęć aparatem cyfrowym z wykorzystaniem urządzenia UDZS archiwizowane zdjęcia powinny być umieszczone w folderze o nazwie odpowiadającej literowemu symbolowi jednostki (bez polskich znaków literowych) z kolejnym numerem ewidencyjnym zdjęcia i oznaczeniem dwóch ostatnich cyfr roku wykonania (np. KMP_Rzeszow_117_01); poszczególne zdjęcia w nim zawarte powinny posiadać dodatkowo symbol literowy pozy rejestracji: "ab" - prawy profil i twarz z przodu (en face), "cd" - prawy półprofil i lewy półprofil, "e" - sylwetka, "f" do "z" - zdjęcia dodatkowe. Poszczególne oznaczenia oddziela się od siebie symbolem podkreślnika (np. KMP_Rzeszow_117_01 ab).

3. W przypadku wykonywania zdjęć aparatem cyfrowym bez wykorzystania urządzenia UDZS archiwizowane zdjęcia powinny być umieszczone w folderze o nazwie odpowiadającej literowemu symbolowi jednostki (bez polskich znaków literowych) z kolejnym numerem ewidencyjnym zdjęcia i oznaczeniem dwóch ostatnich cyfr roku wykonania (np. KMP_Rzeszow_117_01); poszczególne zdjęcia w nim zawarte powinny posiadać dodatkowo symbol literowy pozy rejestracji: "a" - prawy profil, "b" - twarz z przodu (en face), "c" - prawy półprofil, "d" - lewy półprofil, "e" - sylwetka, "f" do "z" - zdjęcia dodatkowe. Poszczególne oznaczenia oddziela się od siebie symbolem podkreślnika (np. KMP_Rzeszow_117_01_a).

4. Zdjęcia sygnalityczne w postaci plików cyfrowych przekazuje się na nośnikach jednokrotnego zapisu (np. płyty CD-R); pliki powinny być zapisane w formacie "TIFF" (Tagged Image File Format) lub "JPEG" (Joint Photographic Expert Group) bez kompresji.

§ 8. 1. Zlecenie na wykonanie zdjęć oraz kartę albumową z wpisanymi danymi osoby fotografowanej przekazuje specjalście kryminalistyki policjant prowadzący postępowanie przygotowawcze, czynności w sprawie nieletniego lub czynności wyjaśniające w sprawie ustalenia tożsamości osób lub zwłok.

2. Karty albumowe z wykonanymi i naklejonymi zdjęciami sygnalitycznymi wraz ze zdjęciami dodatkowymi przekazywane są za pokwitowaniem policjantowi wymienionemu w ust. 1.

3. Negatywy lub nośniki ze zdjęciami zapisanymi cyfrowo, wraz z danymi personalnymi osób na nich zarejestrowanych, przekazywane są do archiwum komendy wojewódzkiej Policji. Negatywy i nośniki powinny być zabezpieczone przed uszkodzeniem i przechowywane zgodnie z zaleceniami producenta danego nośnika.

§ 9. 1. Zwłoki o nieustalonej tożsamości fotografuje się w czterech ujęciach głowy:

1)prawy profil,

2)widok twarzy z przodu (en face),

3)półprofil prawy,

4)półprofil lewy.

2. Dodatkowo wykonuje się zdjęcie całej sylwetki oraz zdjęcie lewej małżowiny usznej z uwzględnieniem zasad fotografii skalowej.

3. Przed wykonaniem zdjęć zwłok do celów identyfikacyjnych głowę i twarz doprowadza się do wyglądu zbliżonego do stanu przed śmiercią. Zwłoki fotografuje się w odzieży, w jaką były ubrane. W przypadku, gdy zwłoki były bez odzieży, do fotografii przykrywa się je tkaniną, pozostawiając je od ramion

odslonięte.

Załącznik Nr 8

ZAŁĄCZNIK Nr 2 (2)

Instrukcja

o szczegółowych zasadach prowadzenia zbiorów próbek biologicznych, służących do uzyskania danych osobowych dotyczących kodu genetycznego o niekodujących regionach genomu oraz wzory dokumentów w tych sprawach

§ 1. 1. Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Komendy Głównej Policji, zwane dalej "CLK", prowadzi Genetyczną Bazę Danych, zwaną dalej "bazą", w celu gromadzenia, przetwarzania i udostępniania danych dotyczących kodu genetycznego.

2. Dyrektor CLK wyznacza wojewódzkie laboratoria kryminalistyczne, zwane dalej "WLK", które wykonują na potrzeby bazy badania genetyczne.

3. CLK i WLK wykonują badania z zachowaniem jednolitych metod i wymogów określonych dla tego rodzaju badań.

§ 2. 1. W bazie gromadzi się i przetwarza informacje dotyczące kodu genetycznego:

1) osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa określonego w:

a) art. 148 Kodeksu karnego, z wyłączeniem osoby podejrzanej będącej osobą najbliższą ofiary,

b) rozdziale XXV Kodeksu karnego,

c) art. 280-282 Kodeksu karnego;

2) nieletniego, który popełnił czyn zabroniony o znamionach określonych w przepisach, o których mowa w pkt 1 lit. a-c;

3) osoby o nieustalonej tożsamości lub usiłującej ukryć swoją tożsamość, zwanej dalej "osobą NN";

4) niezidentyfikowanych zwłok, zwanych dalej "NN zwłokami";

5) niezidentyfikowanego śladu biologicznego, zwanego dalej "śladem NN sprawcy".

2. W bazie mogą być gromadzone i przetwarzane informacje dotyczące kodu genetycznego osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa:

1) przeciwko życiu i zdrowiu lub przeciwko mieniu, innego niż wymienione w ust. 1 pkt 1 lit. a i c;

2) określonego w art.: 252, 253, 258, 264, 270, 299 i 310 Kodeksu karnego;

jeżeli zostało ono popełnione w warunkach powrotu do przestępstwa albo jeżeli osoba podejrzana z popełnienia przestępstw uczyniła sobie stałe źródło dochodu lub popełniła przestępstwo, działając w zorganizowanej grupie, albo w związku mającym na celu popełnianie przestępstw, albo wspólnie z nieletnim.

3. W bazie mogą być gromadzone i przetwarzane informacje dotyczące kodu genetycznego nieletniego, który popełnił czyn zabroniony o znamionach przestępstwa określonego w:

- 1)art.: 156 § 1 lub 3, 163 § 1 lub 3, 166, 173 § 1 lub 3, 252, 253, 258, 264, 270, 278, 279 i 310 Kodeksu karnego;
- 2)ustawie z dnia 24 czerwca 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 75, poz. 468 z późn. zm.); jeżeli został on popełniony wspólnie z dorosłym albo okoliczności sprawy oraz stopień rozwoju nieletniego, jego właściwości i warunki osobiste za tym przemawiają, w szczególności jeżeli poprzednio stosowano wobec niego środki wychowawcze lub poprawcze i okazały się one bezskuteczne.
4. Wzór protokołu pobrania próbek służących do uzyskania kodu genetycznego, zwanego dalej "protokołem", określa załącznik nr 1 do instrukcji.
5. Wpisów w pola protokołu dokonuje się pismem ręcznym, w sposób czytelny, trwałym środkiem kryjącym. Pisownia poszczególnych wyrazów i cyfr nie może budzić wątpliwości, przy czym imiona i nazwiska należy wpisywać literami drukowanymi.

§ 3. 1. Dane osobowe osób, od których pobrano próbki materiału genetycznego, gromadzi się w kartotece oraz w krajowym systemie informacyjnym Policji, zwanym dalej "KSIP".

2. Weryfikacja danych osobowych dokonywana jest w KSIP na zasadach określonych w instrukcji stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4. 1. Zbiory bazy składają się z:

- 1)kartoteki;
 - 2)zbioru próbek materiału genetycznego, zwanych dalej "próbkami";
 - 3)elektronicznej bazy danych.
2. Kartotekę stanowi usystematyzowany zbiór dokumentów zawierających dane o:
- 1)próbce,
 - 2)śladzie NN sprawcy,
 - 3)NN zwłokach.
3. Zbiór próbek stanowi usystematyzowany zestaw wymazów pobranych z jamy ustnej. W uzasadnionych przypadkach do zbioru próbek można włączyć próbkę krwi lub włosów.
4. Elektroniczną bazę danych stanowi, opatrzony kodowanym numerem ewidencyjnym, usystematyzowany zbiór informacji o kodzie genetycznym:
- 1)próbki,
 - 2)śladu NN sprawcy,
 - 3)NN zwłok.

§ 5. 1. Do zadań CLK związanych z prowadzeniem bazy należy:

- 1)gromadzenie i przechowywanie próbek w warunkach uniemożliwiających degradację materiału genetycznego;
- 2)oznaczanie i gromadzenie kodu genetycznego próbek;
- 3)oznaczanie kodu genetycznego osoby NN i NN zwłok;
- 4)gromadzenie kodów genetycznych osób NN, NN zwłok i śladów NN sprawców;

- 5) przetwarzanie zgromadzonych informacji, w tym danych osobowych;
- 6) zabezpieczanie zgromadzonych danych osobowych przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 7) udostępnianie zgromadzonych informacji, w tym danych osobowych, uprawnionym podmiotom.

2. Do zadań WLK związanych z prowadzeniem bazy należy:

- 1) oznaczanie kodu genetycznego śladów NN sprawców,
- 2) przekazywanie do CLK oznaczonych kodów genetycznych śladów NN.

3. Wzór karty rejestracyjnej przekazania kodu genetycznego śladu NN sprawcy lub NN zwłok określa załącznik nr 2 do instrukcji.

§ 6. 1. Policjant prowadzący postępowanie przygotowawcze, czynności w sprawie nieletniego lub czynności wyjaśniające w sprawie ustalenia tożsamości osób lub zwłok jest obowiązany do niezwłocznego pobrania dwóch próbek od osoby, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-3, wykorzystując w tym celu oznakowany indywidualnym kodem paskowym specjalistyczny pakiet kryminalistyczny, zwany dalej "pakietem". Pakiet, próbki i protokół oznakowane są tym samym kodem paskowym.

2. Policjant, o którym mowa w ust. 1, może pobrać próbki od osoby, o której mowa w § 2 ust. 2 i 3, jeżeli uzna, że informacja dotycząca kodu genetycznego tej osoby będzie przydatna w celach wykrywczych albo wykonanie czynności poleci mu przełożony.

3. Policjant prowadzący czynności w sprawie identyfikacji NN zwłok jest obowiązany do spowodowania pobrania tkanek od NN zwłok i ich przekazania do badań celem oznaczenia kodu genetycznego.

4. Pobrania próbek w postaci krwi, włosów lub innych tkanek od osoby lub od NN zwłok dokonuje w obecności policjanta, o którym mowa w ust. 1, biegły lub uprawniony pracownik służby zdrowia w trybie określonym w odrębnych przepisach.

5. W przypadku zastosowania środków przymusu bezpośredniego wobec osoby, od której próbki są pobierane, w celu właściwego ich pobrania, fakt ten odnotowuje się w dokumentacji sporządzonej przy pobieraniu próbek.

§ 7. 1. Policjant, o którym mowa w § 6 ust. 1, niezwłocznie rejestruje w KSIP osobę, od której pobrano próbkę lub przekazuje dane tej osoby do wprowadzenia do KSIP.

2. Po zarejestrowaniu osoby i opatrzeniu pakietu numerem KSIP, policjant, o którym mowa w § 6 ust. 1, niezwłocznie przekazuje próbkę do CLK.

§ 8. 1. CLK po otrzymaniu pakietu z próbkami:

- 1) sprawdza formalną i merytoryczną prawidłowość ich pobrania,
- 2) wpisuje w odpowiednie pole protokołu numer KSIP,
- 3) włącza protokół do kartoteki,
- 4) jedną próbkę poddaje badaniom w celu oznaczenia kodu genetycznego,
- 5) drugą próbkę włącza do zbioru próbek.

2. CLK zwraca się do komórki organizacyjnej Policji, która nadesłała pakiet, z poleceniem ponownego pobrania próbek, jeżeli:

- 1) pakiet jest uszkodzony lub uszkodzone jest choćby jedno z oznaczeń kodowych jego elementów,
- 2) protokół został sporządzony nieprawidłowo,

3) próbka została pobrana nieprawidłowo,

4) nie można oznaczyć kodu genetycznego żadnej z próbek.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do próbek, o których mowa w § 6 ust. 3 i 4.

§ 9. 1. CLK po oznaczeniu kodu genetycznego próbki:

1) ewidencjonuje próbki według ich indywidualnego oznaczenia kodowego, zwanego dalej "numerem bazy";

2) uzupełnia rejestrację osoby w KSIP o numer bazy;

3) rejestruje w KSIP dane osobowe zawarte w protokole wraz z numerem bazy w przypadku, jeżeli osoba, od której pobrano próbkę, nie została wcześniej zarejestrowana w KSIP.

2. CLK po oznaczeniu kodu genetycznego próbki rejestruje go w elektronicznej bazie danych i porównuje ze zgromadzonymi w niej informacjami o kodach genetycznych osób, śladów NN sprawców i NN zwłok.

3. W przypadku pozytywnego wyniku porównania kodu genetycznego CLK przekazuje komórce organizacyjnej Policji, która:

1) pobrała próbki - pisemną informację o osobie, zwłokach lub przestępstwie, z którą lub którymi zarejestrowany kod genetyczny został powiązany;

2) zarejestrowała kod genetyczny powiązany z kodem rejestrowanym - pisemną informację o prowadzeniu przez inną komórkę organizacyjną Policji albo inny organ postępowania lub czynności dotyczących osoby, śladu NN sprawcy lub NN zwłok.

4. Po otrzymaniu pisemnej informacji, o której mowa w ust. 3, policjant jest obowiązany do sprawdzenia w KSIP, czy dana osoba jest zarejestrowana.

§ 10. 1. W przypadku oznaczenia kodu genetycznego NN zwłok albo śladu NN sprawcy w laboratorium innym niż policyjne, organ zarządzający badania może wystąpić z pisemnym wnioskiem o zarejestrowanie oznaczonego kodu genetycznego w bazie.

2. Organ, o którym mowa w ust. 1, występuje o rejestrację kodu genetycznego za pośrednictwem jednostki Policji właściwej terytorialnie ze względu na miejsce ujawnienia NN zwłok lub śladu NN sprawcy.

3. W przypadku pozytywnego wyniku porównania kodu genetycznego NN zwłok lub śladu NN sprawcy CLK przekazuje pisemną informację, o której mowa w § 9 ust. 2, jednostce Policji, o której mowa w ust.

2. Przepis § 9 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 11. Wynik przeprowadzonej przy wykorzystaniu bazy identyfikacji osoby, śladu NN sprawcy lub NN zwłok stanowi informację o źródle dowodowym, nie może być przedstawiony w formie opinii biegłego i nie zastępuje dowodu z opinii biegłego.

§ 12. 1. Do wprowadzania i przetwarzania informacji w bazie są uprawnione osoby posiadające upoważnienie dyrektora CLK, który określa zakres uprawnień ze wskazaniem indywidualnego zakresu dostępu do bazy oraz indywidualnego hasła.

2. Dyrektor CLK sprawuje nadzór nad kontrolą dostępu do informacji zgromadzonych w bazie.

Załącznik Nr 1

PROTOKÓŁ POBRANIA PRÓBEK DO BADAŃ GENETYCZNYCH

Załącznik Nr 2

KARTA REJESTRACYJNA KODU GENETYCZNEGO ŚLADU NN

ZAŁĄCZNIK Nr 3 (3)

INSTRUKCJA

o szczegółowych zasadach prowadzenia zbiorów informacji o zdarzeniach, osobach, podmiotach, miejscach i przedmiotach uzyskanych przez Policję podczas realizacji zadań oraz wzory dokumentów w tych sprawach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Instrukcja określa szczegółowe zasady i tryb rejestrowania, przetwarzania i wykorzystywania przez Policję informacji o zdarzeniach, osobach, podmiotach, miejscach i przedmiotach uzyskanych podczas wykonywania czynności służbowych.

2. W celu gromadzenia i przetwarzania informacji, o których mowa w ust. 1, Biuro Łączności i Informatyki KGP prowadzi krajowy system informacyjny Policji, zwany dalej "KSIP", składający się z zapisów elektronicznych, sporządzonych oddzielnie dla każdej informacji.

3. Rejestracja opatrzona jest numerem ewidencyjnym zbioru, zwanym dalej "identyfikatorem KSIP".

4. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

- komórce Policji,
- komórce informatyki,

- komendancie wojewódzkim Policji i komendzie wojewódzkiej Policji, należy przez to rozumieć odpowiednio:
- komórkę organizacyjną Policji,
- komórkę organizacyjną Policji do spraw informatyki,
- również Komendanta Stołecznego Policji i Komendę Stołeczną Policji.

§ 2. 1. Do czasu pełnej informatyzacji dopuszcza się prowadzenie zbiorów tematycznych w formie kartotek.

2. Dopuszcza się stosowanie formularzy Pkr określonych w zarządzeniu nr 40/pf/96 Komendanta Głównego Policji.

3. Stosując formularze Pkr, o których mowa w ust. 2, należy dostosować do wymogów niniejszego zarządzenia:

- 1) zawarty w nich zakres informacji,
- 2) klauzule tajności.

4. Formularz wypełniony niezgodnie z zasadami, w tym dotyczącymi ochrony informacji niejawnych, zwraca się komórce rejestrującej.

§ 3. 1. Informację niepełną lub sygnałną rejestruje się w formie notowania kryminalnego.

2. Wykaz powodów notowań kryminalnych opracowuje Dyrektor Biura Służby Kryminalnej KGP na wniosek dyrektora właściwego merytorycznie biura KGP i przekazuje Dyrektorowi Biura Łączności i Informatyki KGP celem aktualizacji słowników.

§ 4. 1. Informacje zgromadzone w KSIP przetwarzane są z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz ochronie informacji niejawnych.

2. Klauzulę POUFNE przyznaje się rejestracji:

- 1) informacji o zainteresowaniu operacyjnym,
- 2) informacji o miejscu będącym w zainteresowaniu Policji,
- 3) zapytania odnoszącego się do informacji określonych w pkt 1, 2.

3. Za ochronę informacji, o których mowa w ust. 2, odpowiedzialna jest:

- a) komórka informatyki - w przypadku zbioru centralnego,
- b) kierownik komórki lub jednostki Policji - w przypadku zbioru wewnętrznego.

4. System obiegu dokumentów, zawierających informacje niejawne jest, przed wdrożeniem, opiniowany przez pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych.

5. Systemy teleinformatyczne, w których przetwarzane są informacje, o których mowa w ust. 2, dopuszczone są do użytkowania na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych i stosownych decyzji Komendanta Głównego Policji.

§ 5. 1. Obowiązek zarejestrowania informacji w KSIP spoczywa na policjancie wykonującym czynności służbowe, podczas których zaistniały okoliczności wymagające zarejestrowania tej informacji. Policjant rejestruje informację niezwłocznie po zebraniu niezbędnych do rejestracji danych.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności, wymagających zmiany lub uzupełnienia dokonanej rejestracji policjant prowadzący:
- 1) sprawę operacyjną, zwaną dalej "sprawą",
 - 2) postępowanie przygotowawcze, wyjaśniające lub czynności wobec nieletniego, zwane dalej "postępowaniem",
- rejestruje w KSIP uzupełnienie lub zmianę dotychczasowej rejestracji niezwłocznie po zebraniu niezbędnych danych.
3. Prowadzenie przez jednostkę bądź komórkę Policji wewnętrznych zbiorów informacji nie zwalnia od obowiązku rejestrowania informacji w KSIP.
4. Przepisy ust. 1 - 3 nie dotyczą policjanta Biura Spraw Wewnętrznych KGP, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2.

§ 6. 1. Biuro Spraw Wewnętrznych KGP gromadzi i przetwarza informacje konieczne do realizacji zadań wyłącznie w wewnętrznych zbiorach informacji.

2. Policjant Biura Spraw Wewnętrznych KGP przekazuje informację o osobie do KSIP niezwłocznie po prawomocnym zwolnieniu tej osoby ze służby w Policji, albo po rozwiązaniu z nią stosunku pracy.

§ 7. 1. Komendant Główny Policji dla biur KGP, a komendant wojewódzki Policji dla komórek KWP i podległych jednostek Policji:

- 1) sporządza wykaz komórek Policji, których policjanci uprawnieni są do korzystania z KSIP,
 - 2) określa rodzaj i zakres dostępu do informacji zgromadzonych w KSIP dla każdej z tych komórek.
2. Komendant powiatowy Policji sporządza wykaz podległych komórek służby prewencyjnej Policji, uprawnionych do dokonywania sprawdzeń w zbiorach informacji jawnych KSIP.

§ 8. 1. Z wnioskiem o przyznanie policjantowi lub pracownikowi Policji prawa do bezpośredniego dostępu do KSIP występuje przełożony policjanta lub pracownika Policji.

2. Wniosek zawiera:

- 1) dane osobowe policjanta lub pracownika Policji, zwanego dalej "pracownikiem",
- 2) wskazanie nazwy i siedziby komórki Policji, w której policjant pełni służbę lub pracownik jest zatrudniony,
- 3) określenie indywidualnego zakresu dostępu do zbiorów.

3. Wniosek kieruje się do Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP za pośrednictwem komendanta wojewódzkiego Policji lub dyrektora biura KGP.

4. Dyrektor Biura Łączności i Informatyki KGP nadaje policjantowi lub pracownikowi indywidualne, zgodne z wnioskiem, uprawnienia do bezpośredniego dostępu do KSIP,

§ 9. Odnotowuje się fakt pracy w KSIP w drodze bezpośredniego dostępu, w tym:

- 1) datę i godzinę podjęcia oraz zakończenia pracy,
- 2) numer identyfikacyjny policjanta lub pracownika,
- 3) wykaz informacji, do których miał on dostęp.

§ 10. Kierownik komórki informatyki odpowiada za zapewnienie warunków do sprawnej wymiany informacji, zgodnie z przyznanymi indywidualnymi uprawnieniami dostępu.

Rozdział II

Rejestrowanie zdarzeń

§ 11. 1. Informacje o zdarzeniach rejestruje się zgodnie z "Katalogiem cech charakterystycznych przestępstw i rysopisów", zwanego dalej "Katalogiem".

2. Katalog opracowuje Dyrektor Biura Służby Kryminalnej KGP we współpracy z dyrektorem biura KGP właściwego dla danego zakresu informacji i przekazuje Dyrektorowi Biura Łączności i Informatyki KGP celem aktualizacji słowników.

§ 12. 1. Rejestracja zawiera:

1) słowny opis przestępstwa, w tym informacje o dacie i miejscu popełnienia, rodzaju przestępstwa i kwalifikacji prawnej czynu, sposobie działania sprawcy przestępstwa oraz jego zachowania się wobec pokrzywdzonego,

2) opis przestępstwa według określeń zawartych w Katalogu,

3) informacje o przedmiotach wykorzystanych do popełnienia przestępstwa, utraconych w wyniku przestępstwa lub w inny sposób z przestępstwem związanych, w tym o dziełach sztuki,

4) informacje o przedsiębiorcach, spółkach handlowych, fundacjach, stowarzyszeniach i innych podmiotach, zwanych dalej "podmiotem", co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogły zostać wykorzystane w celu popełnienia przestępstwa, w tym:

a) dane firmy, w tym NIP i REGON,

b) dane osobowe osób reprezentujących podmiot w zakresie określonym w § 22 ust. 1 pkt 1,

5) informacje o wynikach czynności przeprowadzonych przez Policję w związku z przestępstwem, z podaniem daty ich dokonania,

6) portret pamięciowy wraz z datą jego sporządzenia, osobno dla każdego ze sprawców, którego danych osobowych nie ustalono,

7) opis rysopisu i znaków szczególnych, słowny, a także według określeń zawartych w Katalogu, osobno dla każdego ze sprawców przestępstwa, którego danych osobowych nie ustalono,

8) dane osobowe sprawcy przestępstwa lub ustalone dane osobowe NN sprawcy,

9) datę rejestracji,

10) nazwę komórki rejestrującej,

11) numer identyfikacyjny policjanta, o którym mowa w § 5, zwanego dalej "policjantem rejestrującym",

12) identyfikator rejestracji zdarzenia w KSIP, zwany dalej identyfikatorem zdarzenia.

2. W przypadku rejestrowania zdarzenia za pośrednictwem komórki Policji wskazanej przez kierownika jednostki Policji, datą rejestracji jest data wprowadzenia informacji do zbioru.

3. Zdarzenie podlegające meldowaniu jednostce nadrzędnej przez dyżurnego jednostki Policji, a:
 - 1)nie będące czynem zabronionym - rejestruje się telegramem,
 - 2)stanowiące czyn zabroniony - rejestruje się według zasad określonych w rozdziale Rejestrowanie zdarzeń oraz, dodatkowo, telegramem.
4. Wzory telegramów o zdarzeniu określone są w rozdziale Wzory dokumentów.

§ 13. 1. Informacje o wykrytych sprawcach przestępstwa rejestruje się ponadto według zasad określonych w rozdziale Rejestrowanie osób.

2. Informacje o podmiocie ujawnionym, jako związane z działalnością przestępczą, rejestruje się ponadto według zasad określonych w rozdziale Rejestrowanie podmiotów.

3. Przedmioty, posiadające numer umożliwiający ich jednoznaczną identyfikację, oraz dzieła sztuki rejestruje się ponadto według zasad określonych w rozdziale Rejestrowanie przedmiotów.

Rozdział III

Rejestrowanie podmiotu

§ 14. 1. Formami rejestracji podmiotu są:

- 1)rejestracja operacyjna,
- 2)rejestracja procesowa,
- 3)notowanie kryminalne.

2. Podstawę rejestracji operacyjnej podmiotu określają odrębne przepisy.

3. Podstawą rejestracji procesowej podmiotu jest postanowienie o wszczęciu postępowania przygotowawczego w związku z uzasadnionym podejrzeniem, że podmiot mógł zostać wykorzystany do popełnienia przestępstwa.

4. Podstawą rejestracji podmiotu w formie notowania kryminalnego jest zatwierdzona przez przełożonego notatka służbowa, opracowana na podstawie:

- 1)zapisów w notatniku służbowym policjanta,
- 2)materiałów postępowania przygotowawczego,
- 3)materiałów sprawy operacyjnej.

§ 15. 1. Rejestracja operacyjna podmiotu, to usystematyzowany zapis informacji uzyskanej przez policjanta w związku z wykonywaniem czynności operacyjno-rozpoznawczych, zawierający:

- 1)przypuszczenie, że podmiot mógł zostać wykorzystany w celu popełnienia przestępstwa,
- 2)dane świadczące o popełnieniu przestępstwa z udziałem podmiotu.

2. Rejestracja procesowa podmiotu, to usystematyzowany zapis informacji o podmiocie, co do którego istnieje uzasadnione przypuszczenie, że mógł on zostać wykorzystany do popełnienia przestępstwa,

uzyskany przez policjanta w związku z prowadzeniem postępowania przygotowawczego.

§ 16. 1. Rejestracja podmiotu zawiera:

- a) nazwę, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności,
 - b) NIP i REGON,
 - c) dane osobowe osób reprezentujących podmiot w zakresie określonym w § 22 ust. 1 pkt 1,
 - d) znak sprawy (liczbę dziennika)
 - e) datę rejestracji z zachowaniem przepisu § 12 ust. 2,
 - f) nazwę komórki rejestrującej,
 - g) numer identyfikacyjny policjanta rejestrującego,
 - h) określenie postaci rejestracji,
 - i) identyfikator rejestracji podmiotu w KSIP, zwany dalej identyfikatorem podmiotu.
2. Rejestrację operacyjną podmiotu oznacza się wyrazami "OBJĘTO ZAINTERESOWANIEM OPERACYJNYM".
3. Rejestrację zakończenia zainteresowania operacyjnego oznacza się wyrazami "ZAKOŃCZONO DNIA".

§ 17. Rejestracja podmiotu w formie notowania kryminalnego zawiera:

- 1) uzyskane dane podmiotu,
- 2) powód notowania,
- 3) znak sprawy (liczbę dziennika),
- 4) datę rejestracji z zachowaniem przepisu § 12 ust. 2,
- 5) nazwę i siedzibę komórki rejestrującej,
- 6) numer identyfikacyjny policjanta rejestrującego.

§ 18. 1. Rejestruje się następujące informacje uzupełniające rejestrację podmiotu:

- 1) zmianę bądź uzupełnienie treści rejestracji,
 - 2) sposób zakończenia postępowania przygotowawczego,
 - 3) zakończenie zainteresowania operacyjnego,
 - 4) przekazanie materiałów sprawy lub postępowania do dalszego prowadzenia:
 - a) innemu policjantowi tej samej komórki Policji,
 - b) innej komórce tej samej jednostki Policji lub innej jednostce Policji,
 - c) innemu organowi ścigania.
2. Policjant, przejmujący z innej komórki lub jednostki Policji materiały sprawy lub postępowania do dalszego prowadzenia, ponownie rejestruje w KSIP informacje o podmiocie.

Rozdział IV

Rejestrowanie osób

§ 19. 1. Podstawowymi formami rejestracji osoby są:

- 1) rejestracja operacyjna,
- 2) rejestracja procesowa,
- 3) notowanie kryminalne,
- 4) rejestracja legitymowania osoby,
- 5) rejestracja osoby poszukiwanej:
 - a) ukrywającej się przed organami ścigania lub wymiarem sprawiedliwości,
 - b) jako zaginiona,
 - c) operacyjnie,
- 6) rejestracja ujawnionej osoby o nieustalonej tożsamości,
- 7) rejestracja ujawnionych nieznanymi zwłok.

2. Informacje o osobie rejestruje się także na zasadach określonych w odrębnych ustawach, w tym w formie:

- 1) rejestracji wykroczenia w ruchu drogowym,
- 2) rejestracji zakazu wstępu na imprezy masowe,
- 3) rejestracji wydaleń i deportacji cudzoziemców.

Rejestrowanie osoby w formie rejestracji procesowej i operacyjnej

§ 20. 1. Rejestracja operacyjna osoby, to usystematyzowany zapis informacji, uzyskanej przez policjanta w związku z wykonywaniem czynności operacyjno-rozpoznawczych, zawierający:

- 1) przypuszczenie, że osoba ta popełniła przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 2) dane świadczące o popełnieniu przez tę osobę przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego.

2. Rejestracja procesowa osoby, to usystematyzowany zapis informacji:

- 1) o osobie podejrzanej lub podejrzanym o popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego,
- 2) o nieletnim dopuszczającym się czynu zabronionego przez ustawę jako przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, uzyskanej przez policjanta w związku z prowadzeniem postępowania przygotowawczego lub wykonywaniem czynności w postępowaniu wobec nieletniego i udokumentowanej w materiałach postępowania.

§ 21. 1. Podstawę rejestracji operacyjnej osoby określają odrębne przepisy.

2. Podstawą rejestracji procesowej osoby jest:

- 1) protokół przesłuchania osoby w charakterze podejrzanego lub sprawcy wykroczenia,
- 2) protokół przesłuchania nieletniego lub przekazanie materiałów postępowania do sądu rodzinnego,
- 3) postanowienie o przedstawieniu zarzutu popełnienia przestępstwa,
- 4) protokół zatrzymania osoby,

5) postanowienie o zastosowaniu środka zapobiegawczego lub środka tymczasowego.

§ 22. 1. Rejestracja procesowa osoby zawiera następujące informacje:

1) dane osobowe:

a) nazwiska - aktualne oraz używane w przeszłości,

b) imiona,

c) imiona rodziców i nazwisko rodowe matki,

d) data i miejsce urodzenia,

e) płeć,

f) identyfikator PESEL, a w przypadku cudzoziemca - obywatelstwo oraz identyfikator PESEL, jeżeli go posiada,

g) adres miejsca zameldowania i pobytu,

h) określenie rodzaju i numerów dokumentu tożsamości, którym osoba się posługuje, lub dokumentu, na podstawie którego ustalono tożsamość osoby,

2) rodzaj postępowania przygotowawczego,

3) znak sprawy (dla postępowania numer rejestru śledztw i dochodzeń - RSD),

4) podstawę rejestracji wraz z datą,

5) kwalifikację prawną i kategorię przestępstwa,

6) informacje o zastosowanych środkach zapobiegawczych lub tymczasowych,

7) jeżeli dokonano czynności - datę:

a) daktyloskopowania osoby,

b) fotografowania osoby,

c) pobrania od osoby materiału biologicznego do badań genetycznych,

8) nazwę i siedzibę komórki rejestrującej,

9) numer identyfikacyjny policjanta rejestrującego.

2. Rejestracja może zawierać dodatkowe informacje, w szczególności:

1) zdjęcia i opisy wizerunku osoby,

2) cechy i znaki szczególne osoby,

3) narodowość,

4) pseudonimy,

5) informacje o dokumentach tożsamości, którymi osoba się posługuje,

6) informacje o wykształceniu, zawodzie, miejscu i stanowisku pracy,

7) informacje o środowisku i kontaktach osoby ze wskazaniem daty lub okresu ich utrzymywania,

8) informacje o posiadanych pojazdach, telefonach,

9) informacje o adresach internetowych,

10) dane osobowe, o których mowa w art. 27 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych, a nierejestrowane w innych zbiorach.

§ 23. 1. Jako informacje uzupełniające rejestruje się:

1) zmianę bądź uzupełnienie treści rejestracji osoby,

2) sposób zakończenia postępowania przygotowawczego, orzeczenie w sprawie o wykroczenie,

3) zakończenie zainteresowania operacyjnego,

- 4)uzupełnienie rejestracji o zastrzeżenie koordynacyjne,
 - 5)odwołanie zastrzeżenia koordynacyjnego,
 - 6)przekazanie materiałów sprawy lub postępowania do dalszego prowadzenia:
 - a)innemu policjantowi tej samej komórki Policji,
 - b)innej komórce tej samej jednostki Policji lub innej jednostce Policji,
 - c)innemu organowi ścigania.
2. Policjant z innej komórki lub jednostki Policji, przejmujący materiały sprawy lub postępowania do dalszego prowadzenia, ponownie rejestruje w KSIP informacje o osobie.

§ 24. 1. Rejestrację operacyjną osoby oznacza się wyrazami: "OBJĘTO ZAINTERESOWANIEM OPERACYJNYM".

2. Rejestracja operacyjna osoby może być opatrzona adnotacją: "ZASTRZEŻENIE KOORDYNACYJNE".

3. Rejestrację zakończenia zainteresowania operacyjnego oznacza się wyrazami: "ZAKOŃCZONO DNIA"

4. Zakończenie zainteresowania operacyjnego nie oznacza odwołania zastrzeżenia koordynacyjnego.

5. Rejestrację odwołania zastrzeżenia koordynacyjnego oznacza się wyrazami: "ODWOŁANO ZASTRZEŻENIE KOORDYNACYJNE".

Rejestrowanie osoby w formie notowania kryminalnego

§ 25. Podstawą rejestracji osoby w formie notowania kryminalnego jest:

1)zatwierdzona przez przełożonego notatka służbowa, opracowana na podstawie:

- a)zapisów w notatniku służbowym policjanta,
- b)materiałów postępowania przygotowawczego,
- c)materiałów sprawy operacyjno-rozpoznawczej,

2)kopia zaświadczenia o zgłoszeniu przez cudzoziemca utraty paszportu lub innego dokumentu uprawniającego do przekroczenia granicy,

3)dokument przekazany do Biura Łączności i Informatyki KGP przez Departament Spraw Konsularnych i Wychodźstwa Ministerstwa Spraw Zagranicznych, dotyczący obywatela polskiego, który dopuścił się przestępstwa poza granicami kraju,

4)dokument przekazany do Biura Łączności i Informatyki KGP przez Biuro Międzynarodowej Współpracy Policji KGP, dotyczący cudzoziemca znanego policjom innych państw jako:

- a)kibic zakłócający porządek publiczny w czasie imprez masowych,
- b)osoba podejrzana o popełnianie czynów przeciwko małoletnim związanych z:
 - rozpowszechnianiem pornografii,
 - pedofilią.

§ 26. Rejestracja notowania kryminalnego zawiera:

- 1)dane osobowe,
- 2)powód notowania,

- 3)znak sprawy (liczbę dziennika),
- 4)kwalifikację prawną i kategorię przestępstwa,
- 5)kryptonim,
- 6)datę rejestracji,
- 7)nazwę i siedzibę komórki rejestrującej,
- 8)numer identyfikacyjny policjanta rejestrującego.

§ 27. 1. Rejestracja sprawcy przestępstwa, którego danych osobowych nie ustalono, występuje w KSIP w postaci notowania kryminalnego z powodu NN SPRAWCA i zawiera:

- 1)nazwisko oznaczone jako "NN"
- 2)imię oznaczone jako "NN",
- 3)pseudonim - jeżeli został ustalony,
- 4)rysopis i znaki szczególne według określeń zawartych w Katalogu oraz opis słowny cech rysopisu i znaków szczególnych nie ujętych w katalogu,
- 5)portret pamięciowy - jeżeli został sporządzony,
- 6)znak sprawy (liczbę dziennika),
- 7)kwalifikację prawną i kategorię przestępstwa,
- 8)datę rejestracji z zachowaniem przepisu § 12 ust. 2,
- 9)nazwę i siedzibę komórki rejestrującej,
- 10) numer identyfikacyjny policjanta rejestrującego,
- 11) identyfikator zdarzenia.

2. W przypadku wykrycia sprawcy policjant prowadzący postępowanie rejestruje sprawcę przestępstwa według zasad określonych w rozdziale Rejestrowanie osób.

Rejestrowanie informacji o legitymowaniu osoby i kontroli pojazdu

§ 28. 1. Rejestruje się legitymowanie osoby i kontrolę pojazdu.

2. Podstawą rejestracji jest zapis w notatniku służbowym policjanta.

3. Rejestracja zawiera:

- 1)numer identyfikacyjny policjanta legitymującego lub kontrolującego,
- 2)datę, godzinę i miejsce legitymowania lub kontroli,
- 3)dane osoby legitymowanej w zakresie określonym w § 22 ust. 1 pkt 1,
- 4)informację o przynależności do grupy nieformalnej - jeżeli przynależność taką ustalono,
- 5)numer rejestracyjny, numer nadwozia, numer silnika, markę i typ pojazdu,
- 6)opis okoliczności legitymowania lub kontroli.

Rejestrowanie informacji o osobie naruszającej przepisy ruchu drogowego

§ 29. 1. Rejestruje się:

- 1) wykroczenie w ruchu drogowym,
- 2) zatrzymanie dowodu rejestracyjnego pojazdu wraz z określeniem przyczyny jego zatrzymania,
- 3) zatrzymanie prawa jazdy, pozwolenia do kierowania tramwajem,
- 4) postanowienie oraz decyzję o zatrzymaniu prawa jazdy,
- 5) orzeczenie zakazu prowadzenia pojazdów,
- 6) czasowe wyłączenie z systemu punktowego związane z orzeczeniem zakazu prowadzenia pojazdów na okres dłuższy niż rok,
- 7) wydanie nakazu powstrzymania się od prowadzenia określonych rodzajów pojazdów,
- 8) wystąpienie z wnioskiem o cofnięcie uprawnień kierowcy,
- 9) decyzję o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdem,
- 10) inne orzeczenie w sprawie o wykroczenie lub przestępstwo w ruchu drogowym,
- 11) wystąpienie z wnioskiem o kontrolne sprawdzenie kwalifikacji kierowcy,
- 12) decyzję o skierowaniu na egzamin sprawdzający kwalifikacje kierowcy,
- 13) pozytywny wynik egzaminu sprawdzającego kwalifikacje kierowcy,
- 14) ukończone szkolenie.

2. Informacje o osobie dopuszczającej się przestępstwa w ruchu drogowym rejestruje się ponadto w formie rejestracji procesowej.

Rejestrowanie informacji o osobie, wobec której orzeczono zakaz wstępu na imprezy masowe

§ 30. Rejestruje się informacje, w tym dane osobowe zawarte w prawomocnym orzeczeniu sądu lub kolegium do spraw wykroczeń.

Rejestrowanie informacji o osobie poszukiwanej

§ 31. 1. Rejestruje się informacje o osobie poszukiwanej, ukrywającej się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości, zwane dalej "poszukiwaniem".

2. Rejestracja poszukiwania zawiera:

- 1) dane osoby poszukiwanej,
- 2) fotografię, rysopis, cechy i znaki szczególne, numer karty daktyloskopijnej, numer rejestracji kodu genetycznego - jeżeli dane takie są w posiadaniu Policji,
- 3) datę wszczęcia poszukiwania,
- 4) określenie celu poszukiwania,
- 5) dane dokumentu zawierającego postanowienie o wszczęciu poszukiwania,
- 6) nazwę i siedzibę organu poszukującego,
- 7) kwalifikację prawną przestępstwa lub wykroczenia,
- 8) dyspozycje i ostrzeżenia dotyczące osoby poszukiwanej,
- 9) znak sprawy,
- 10) nazwę i siedzibę jednostki Policji rejestrującej poszukiwanie,
- 11) numer identyfikacyjny policjanta rejestrującego.

3. Poszukiwanie w trybie nadzwyczajnym Biuro Służby Kryminalnej KGP rejestruje ponadto w formie komunikatu.

§ 32. 1. Rejestruje się informacje o osobie poszukiwanej z powodów operacyjnych, zwane dalej "poszukiwaniem operacyjnym".

2. Rejestracja poszukiwania operacyjnego zawiera dane określone w § 31 ust. 2 pkt 1-4 oraz pkt 6-10 i oznaczona jest wyrazami: "POSZUKIWANY OPERACYJNIE".

3. Poszukiwanie operacyjne w trybie nadzwyczajnym Biuro Służby Kryminalnej KGP rejestruje ponadto w formie komunikatu.

§ 33. 1. Z chwilą dokonania rejestracji poszukiwania policjant uzyskuje informację czy osoba poszukiwana jest zarejestrowana w KSIP. Zakres uzyskanej informacji określa § 52 ust. 2.

2. Jeżeli osoba jest już zarejestrowana jako poszukiwana, to informację o kolejnych poszukiwaniach tej samej osoby rejestruje jednostka Policji, która już prowadzi poszukiwanie.

3. Rejestracja poszukiwania dokonana przez inną jednostkę nie zostanie włączona do KSIP, z wyjątkiem poszukiwania operacyjnego.

§ 34. 1. Rejestruje się następujące informacje uzupełniające poszukiwanie:

1)uzupełnienie treści rejestracji osoby,

2)rodzaj i datę zakończenia poszukiwania, w tym przekazania teczki poszukiwania do dalszego prowadzenia innemu policjantowi, tej samej lub innej jednostce Policji.

2. Policjant przejmujący teczkę poszukiwania ponownie rejestruje poszukiwanie w KSIP.

Rejestrowanie informacji o osobie poszukiwanej z uwagi na zaginięcie, osobie o nieustalonej tożsamości i nieznanach zwłokach

§ 35. 1. Informacje o osobie poszukiwanej z uwagi na zaginięcie, zwanej dalej "osobą zaginioną", o ujawnieniu osoby o nieustalonej tożsamości lub nieznanach zwłok rejestruje się w KSIP telegramem, którego kopię przekazuje się równocześnie do komórki służby kryminalnej Policji.

2. Nie rejestruje się ujawnionych zwłok noworodków.

§ 36. 1. Informacje o osobie zaginionej rejestruje policjant przyjmujący zawiadomienie o zaginięciu osoby.

2. Zarejestrowanie informacji o osobie zaginionej jest równoznaczne z rejestracją poszukiwania tej osoby w celu ustalenia miejsca jej pobytu.

3. Informacje o ujawnieniu osoby o nieustalonej tożsamości lub nieznanach zwłok rejestruje policjant prowadzący identyfikację.

4. Informację o znalezieniu nieznanach zwłok rejestruje się, jeżeli czynności identyfikacyjne trwają

dłużej niż 48 godzin.

§ 37. Telegram zawiera, odpowiednio, następujące informacje:

- 1) określenie czasu, miejsca i okoliczności zaginięcia osoby bądź ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości lub nieznanymi zwłokami,
- 2) dane osoby zaginionej,
- 3) dane podane przez osobę o nieustalonej tożsamości, a w przypadku widocznej rozbieżności - jej przybliżony wiek,
- 4) rysopis osoby lub zwłok z uwzględnieniem znaków szczególnych,
- 5) informację, czy:
 - a) wykonano zdjęcia osoby lub zwłok,
 - b) zdaktyloskopowano osobę lub zwłoki,
 - c) pobrano od osoby lub ze zwłok materiał biologiczny do badań genetycznych,
- 6) szczegółowy opis ubioru,
- 7) nazwę i siedzibę jednostki Policji prowadzącej poszukiwanie lub identyfikację oraz znak sprawy (liczbę dziennika).

§ 38. 1. Przed zarejestrowaniem informacji o osobie zaginionej sprawdza się, czy osoba ta nie jest poszukiwana przez inną jednostkę Policji.

2. Przed zarejestrowaniem informacji o osobie zaginionej, osobie o nieustalonej tożsamości oraz nieznanymi zwłokami przeprowadza się typowanie polegające na porównaniu rysopisów oraz znaków szczególnych:

- 1) osób zaginionych - z zarejestrowanymi rysopisami osób o nieustalonej tożsamości i nieznanymi zwłokami,
- 2) osób o nieustalonej tożsamości i nieznanymi zwłokami - z zarejestrowanymi rysopisami oraz ze znakami szczególnymi.

3. Z chwilą dokonania rejestracji policjant prowadzący poszukiwanie lub identyfikację uzyskuje wyniki sprawdzenia i typowania.

§ 39. Jeżeli w ciągu 14 dni nie ustalono miejsca pobytu osoby zaginionej lub nie zidentyfikowano zwłok bądź osoby o nieustalonej tożsamości, policjant prowadzący poszukiwanie lub identyfikację obowiązany jest uzupełnić rejestrację o informacje:

1) o osobie zaginionej:

a) dane osobowe - w tym:

- aktualne zdjęcie lub zdjęcia,
- opis stanu zdrowia mogącego mieć wpływ na zachowanie lub miejsce pobytu osoby poszukiwanej, w tym dane dotyczące: grupy krwi, zdjęć rentgenowskich czaszki i uzębienia oraz złamań,
- opis cech zewnętrznych według Katalogu,
- opis znaków szczególnych,
- opis ubioru ze wskazaniem stopnia zużycia, znaków firmowych i monogramów,
- opis przedmiotów posiadanych przez osobę w chwili zaginięcia,
- próbki odręcznego pisma, odciski śladów linii papilarnych, materiał biologiczny do badań genetycznych,

- inne dane mogące przyczynić się do identyfikacji osoby,
- b)data, miejsce i okoliczności zaginięcia,
- c)ostrzeżenia i dyspozycje komórki Policji prowadzącej poszukiwanie,
- 2)o nieznanym zwłokach
- a)dane osobowe - w tym:
 - zdjęcia wykonane zgodnie z zasadami, o których mowa w instrukcji nr 1 do zarządzenia,
 - informacja o sekcji zwłok i ustalonej przyczynie śmierci, a przy braku sekcji zwłok o przypuszczalnej przyczynie śmierci,
 - przypuszczalna data zgonu,
 - przypuszczalny wiek,
 - odciski śladów linii papilarnych, materiał biologiczny do badań genetycznych,
 - inne dane mogące przyczynić się do identyfikacji osoby,
 - opis cech zewnętrznych według Katalogu,
 - opis znaków szczególnych,
 - opis ubioru ze wskazaniem stopnia zużycia, znaków firmowych i monogramów,
 - opis przedmiotów znalezionych przy zwłokach,
- b)data i miejsce pochowania zwłok,
- c)numer aktu zgonu USC,
- 3)o osobie o nieustalonej tożsamości
- a)dane osobowe - w tym:
 - dane podawane przez osobę, a w przypadku widocznej rozbieżności jej przypuszczalny wiek,
 - zdjęcia wykonane zgodnie z zasadami, o których mowa w instrukcji nr 1 do zarządzenia,
 - stan zdrowia mogący mieć wpływ na identyfikację NN osoby,
 - opis cech zewnętrznych według Katalogu,
 - opis znaków szczególnych,
 - opis ubioru ze wskazaniem stopnia zużycia, znaków firmowych i monogramów,
 - opis przedmiotów posiadanych przez osobę w chwili zaginięcia,
 - odciski śladów linii papilarnych, pobrane próbki do badań genetycznych,
 - inne dane mogące przyczynić się do identyfikacji NN osoby,
- b)data, miejsce i okoliczności ujawnienia NN osoby.

§ 40. 1. Rejestracja osoby zaginionej, osoby o nieustalonej tożsamości, niezidentyfikowanych zwłok ma formę:

- 1)poszukiwania - w przypadku osoby zaginionej,
 - 2)notowania kryminalnego z podaniem przyczyny rejestracji - dla niezidentyfikowanej osoby lub nieznanym zwłok.
2. Rejestracja osoby zaginionej, osoby o nieustalonej tożsamości, niezidentyfikowanych zwłok zawiera:
- 1)dane osobowe:
 - a)określone w § 22 ust. 1 pkt 1 - dla osoby zaginionej,
 - b)nazwisko i imię: NZ - dla niezidentyfikowanych zwłok,
 - c)nazwisko i imię: NN oraz dane podawane przez osobę - dla osoby o nieustalonej tożsamości,
 - 2)przypuszczalny wiek - dla nieznanym zwłok, a dla osoby o nieustalonej tożsamości w przypadku widocznej rozbieżności między wyglądem, a podawanymi danymi,

- 3) rysopis i znaki szczególne w postaci zestawu symboli kodowych,
- 4) zdjęcia,
- 5) identyfikator zdarzenia zawierającego opis okoliczności zaginięcia osoby, ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości lub niezidentyfikowanych zwłok,
- 6) znak sprawy,
- 7) datę rejestracji,
- 8) nazwę i siedzibę komórki rejestrującej,
- 9) numer identyfikacyjny policjanta rejestrującego.

§ 41. Rejestruje się następujące informacje uzupełniające rejestrację osoby zaginionej, osoby o nieustalonej tożsamości, niezidentyfikowanych zwłok:

- 1) zmianę bądź uzupełnienie treści rejestracji,
- 2) zmianę policjanta prowadzącego poszukiwanie lub identyfikację,
- 3) przekazanie teczek poszukiwania lub materiałów sprawy identyfikacyjnej innej jednostce Policji,
- 4) zawieszenie, wznowienie, zakończenie poszukiwania lub identyfikacji.

§ 42. W przypadku dokonania identyfikacji, jeżeli osoba, z którą zidentyfikowano znalezione zwłoki lub osobę o nieustalonej tożsamości:

- 1) nie jest zarejestrowana w zbiorach - rejestrację uzupełnia się do postaci określonej w § 22 ust. 1 pkt 1,
- 2) jest zarejestrowana w zbiorach - wprowadza się związek typu "IDENTYFIKACJA" między rejestracją osoby o nieustalonej tożsamości lub znalezionych zwłok a osobą, z którą je zidentyfikowano.

Rozdział V

Rejestrowanie informacji o miejscach pozostających w zainteresowaniu Policji

§ 43. 1. Podstawę rejestracji miejsca pozostającego w zainteresowaniu Policji, zwanego dalej "miejscem", określają odrębne przepisy.

2. Miejsce związane z osobą rejestruje się jako osobę - zgodnie z zasadami dotyczącymi rejestracji operacyjnej osoby.

§ 44. 1. Rejestracja miejsca zawiera następujące dane:

- 1) klauzulę tajności "POUFNE",
- 2) adres lub opis miejsca umożliwiający jego jednoznaczną identyfikację,
- 3) znak sprawy (liczbę dziennika),
- 4) określenie powodu rejestracji:

a)"ZASADZKA",

b)"OBJĘTO ZAINTERESOWANIEM OPERACYJNYM",

5) datę rejestracji,

6) nazwę i siedzibę komórki rejestrującej,

5) numer identyfikacyjny, stopień, nazwisko i imię policjanta rejestrującego.

2. Dla rejestracji oznaczonej "ZASADZKA" podaje się okres obowiązywania rejestracji. Po upływie tego czasu rejestracja jest usuwana ze zbiorów. Jeżeli okres nie został określony, rejestrację usuwa się ze zbiorów po upływie 48 godzin od jej zgłoszenia.

3. Rejestracja oznaczona "OBJĘTO ZAINTERESOWANIEM OPERACYJNYM" może być opatrzona adnotacją "ZASTRZEŻENIE KOORDYNACYJNE".

4. Informacji o rejestracji zastrzeżonej nie przekazuje się komórkom Policji sprawdzającym lub zgłaszającym nową rejestrację.

§ 45. 1. Rejestruje się informacje uzupełniające rejestrację miejsca, w tym odwołanie rejestracji.

2. Odwołanie rejestracji jest równoznaczne z usunięciem jej ze zbiorów.

3. Rejestrację zakończenia zainteresowania operacyjnego oznacza się wyrazami "ZAKOŃCZONO DNIA ...".

4. Zakończenie zainteresowania operacyjnego nie oznacza odwołania zastrzeżenia koordynacyjnego.

5. Rejestrację odwołania zastrzeżenia koordynacyjnego oznacza się wyrazami "ODWOŁANO ZASTRZEŻENIE KOORDYNACYJNE".

6. Zastrzeżenie koordynacyjne odwołuje policjant, który zastrzeżenia dokonał, lub jego przełożony.

§ 46. 1. Do czasu pełnej informatyzacji informacje o miejscu ewidencjonuje się w formie kartoteki.

2. Zbiór informacji, o których mowa w ust. 1, prowadzi komórka informatyki komendy wojewódzkiej Policji właściwej ze względu na adres miejsca.

3. Zbiór informacji dla miejsc z terenu województwa mazowieckiego prowadzi Biuro Łączności i Informatyki KGP.

Rozdział VI

Rejestrowanie informacji o przedmiotach

§ 47. 1. Rejestruje się informacje o dziełach sztuki oraz przedmiotach posiadających cechy trwałe w postaci numeru umożliwiającego ich jednoznaczną identyfikację, będących w zainteresowaniu Policji z następujących powodów:

1)"UTRACONE", w tym także na szkodę obywatela polskiego poza granicami kraju,

2)pozostające "W ZAINTERESOWANIU" Policji ze względów procesowych lub operacyjnych,

3)"ZABEZPIECZONE" przez Policję.

2. Informacje o dziełach sztuki lub przedmiotach rejestruje się telegramem. Wzory telegramów określone są w rozdziale Wzory dokumentów.

3. Rejestruje się informację o przekazaniu materiałów sprawy lub postępowania, w związku z którymi zarejestrowano dzieło sztuki bądź przedmiot, do dalszego prowadzenia innej komórce lub jednostce Policji.

4. Uzupełnienia rejestracji dzieł sztuki bądź przedmiotów oraz odwołania rejestracji dokonuje telegramem komórka rejestrująca, a w przypadku, o którym mowa w ust. 3, komórka Policji, przejmująca materiały sprawy lub postępowania do dalszego prowadzenia.

§ 48. 1. Rejestracja przedmiotu pozostającego w zainteresowaniu Policji jest aktualna do chwili ustania przyczyny rejestracji, tj:

1)do dnia określonego przez komórkę rejestrującą,

2)do odwołania.

2. Rejestracja przedmiotu usuwana jest ze zbiorów po upływie dwóch lat od daty jej odwołania.

Rozdział VII

Przetwarzanie i wykorzystywanie informacji

§ 49. Przed podjęciem czynności operacyjno-rozpoznawczych wobec osoby lub dochodzeniowo-śledczych przeciwko osobie bądź związanych z podmiotem gospodarczym lub miejscem, policjant obowiązany jest do sprawdzenia, czy dana osoba, podmiot gospodarczy, miejsce lub przedmiot jest zarejestrowany w KSIP.

Informacja o osobie - sprawdzenie osoby

§ 50. 1. Zapytanie o osobę zawiera:

1) dane jednoznacznie identyfikujące osobę, w przypadku cudzoziemca konieczne jest określenie obywatelstwa i płci osoby,

2) powód zapytania,

3) nazwę i siedzibę komórki Policji,

4) stopień, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny oraz numer telefonu służbowego policjanta zapytującego,

5) znak sprawy (liczbę dziennika sprawy lub postępowania).

2. Nie jest wymagane wielokrotne zapytanie o tę samą osobę w ramach tego samego postępowania

przygotowawczego.

§ 51. 1. Powód zapytania o osobę określa się, odpowiednio, jako:

1)operacyjny:

a)przed objęciem zainteresowaniem operacyjnym,

b)przed zasadzką,

2)procesowy:

a)po zatrzymaniu na gorącym uczynku przestępstwa lub w pościgu podjętym bezpośrednio po popełnieniu przestępstwa,

b)przed zatrzymaniem, w tym na polecenie sądu lub prokuratora,

c)przed przeszukaniem lub zatrzymaniem rzeczy,

d)przed przedstawieniem zarzutu popełnienia przestępstwa, sporządzeniem wniosku o ukaranie,

e)przed pierwszym przesłuchaniem nieletniego sprawcy czynu zabronionego przez ustawę, jako przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego,

f)przed złożeniem wniosku o zastosowanie środka zapobiegawczego bądź środka tymczasowego,

g)przed wszczęciem poszukiwania,

h)przed wykonaniem pomocy prawnej dla zagranicy,

i)w związku z ustaleniem faktu daktyloskopowania oraz oznaczenia kodu genetycznego,

3)administracyjny:

a)przed wydaniem karty stałego lub czasowego pobytu na terytorium RP,

b)przed wydaleniem z terytorium RP,

c)przed nadaniem obywatelstwa,

d)w związku z ubieganiem się o zmianę nazwiska,

e)w związku z ubieganiem się o wydanie pozwolenia na posiadanie broni,

f)w związku z ubieganiem się o wydanie licencji pracownika ochrony fizycznej lub pracownika zabezpieczenia technicznego,

g)w związku z ubieganiem się o wydanie koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej,

h)w związku z pomocą prawną,

i)z innych przyczyn nakazanych ustawą,

j)przed dopuszczeniem do informacji niejawnych,

4)inny:

a)w związku z ubieganiem się o podjęcie pracy lub służby w jednostkach Policji,

b)w związku z przygotowaniem opinii o członkach rodziny kandydata do pracy lub służby w jednostkach Policji,

c)w związku z kwerendą materiałów archiwalnych,

d)w związku z postępowaniem skargowym.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zapytanie z "powodu procesowego" przed doprowadzeniem na polecenie sądu lub prokuratora oraz przed pierwszym przesłuchaniem w charakterze świadka.

§ 52. 1. Na zapytanie z powodów operacyjnych, a także przed dopuszczeniem do informacji niejawnych uzyskuje się całość informacji, z wyjątkiem rejestracji operacyjnych opatrzonej zastrzeżeniem

koordynacyjnym.

2. Na zapytanie z powodów procesowych uzyskuje się całość informacji, z wyjątkiem:

1) (aktualnych rejestracji operacyjnych,

2) zakończonych rejestracji operacyjnych, dla których nie odwołano zastrzeżenia koordynacyjnego.

3. Na zapytanie z powodów administracyjnych, z zachowaniem ust. 1, oraz innych powodów, z wyjątkiem kwerendy, uzyskuje się informację dotyczącą rejestracji procesowych.

4. Na zapytanie z powodu kwerendy materiałów archiwalnych uzyskuje się informacje dotyczące zakończonych rejestracji procesowych i zakończonych operacyjnych nie opatrzonych zastrzeżeniem koordynacyjnym.

§ 53. 1. Informacja o aktualnej rejestracji procesowej i operacyjnej osoby oznaczona jest wyrazami "POZOSTAJE W ZAINTERESOWANIU".

2. Informacja o zakończonej rejestracji procesowej i operacyjnej osoby oznaczona jest wyrazami "PRZECHODZIŁ W MATERIAŁACH".

3. Informacja o rejestracji procesowej zawiera dodatkowo wskazanie kwalifikacji prawnej przestępstwa.

Informacja o podmiocie - sprawdzenie podmiotu

§ 54. 1. Zapytanie o podmiot zawiera:

1) dane jednoznacznie identyfikujące podmiot,

2) powód zapytania,

3) nazwę i siedzibę komórki Policji,

4) stopień, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny oraz numer telefonu służbowego policjanta zapytującego,

5) znak sprawy (liczbę dziennika).

2. Powód zapytania o podmiot określa się odpowiednio jako:

1) operacyjny - przed objęciem zainteresowaniem operacyjnym,

2) procesowy - po przyjęciu zawiadomienia o przestępstwie, do popełnienia którego wykorzystano działalność podmiotu.

§ 55. 1. Na zapytanie z powodu operacyjnego uzyskuje się całość informacji o podmiocie.

2. Na zapytanie z powodu procesowego uzyskuje się całość informacji o podmiocie, z wyjątkiem aktualnych rejestracji operacyjnych.

Informacja o miejscu - sprawdzenie miejsca

§ 56. 1. Zapytanie o miejsce zawiera:

1) dane jednoznacznie identyfikujące miejsce oraz dane jednoznacznie identyfikujące osobę, jeżeli jest

ona z nim związana, w przypadku cudzoziemca konieczne jest określenie obywatelstwa i płci,
2)powód zapytania,
3)nazwę i siedzibę komórki Policji,
4)stopień, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny oraz numer telefonu służbowego policjanta zapytującego,
5)znak sprawy (liczbę dziennika).

2. Powód zapytania o miejsce określa się, odpowiednio, jako:

1)operacyjny:

a)przed objęciem zainteresowaniem operacyjnym,

b)przed zorganizowaniem zasadzki,

2)procesowy - przed przeszukaniem, zatrzymaniem rzeczy i tymczasowym zajęciem mienia ruchomego.

§ 57. 1. Jeżeli w zapytaniu o miejsce zawarte są dane osobowe, policjant otrzymuje informacje o tej osobie na zasadach określonych w § 52.

2. Informacja o miejscu przekazywana jest w następującej postaci:

1)informacja o rejestracji oznaczonej "OBJĘTO ZAINTERESOWANIEM OPERACYJNYM":

a)klauzula tajności POUFNE,

b)"POZOSTAJE W ZAINTERESOWANIU"

c)nazwa i siedziba komórki rejestrującej,

d)znak sprawy (liczba dziennika),

e)data rejestracji.

2)informacja o rejestracji oznaczonej "ZASADZKA":

a)"UWAGA ZASADZKA"

b)"proszę o pilny kontakt z" (dane identyfikujące policjanta rejestrującego i komórkę rejestrującą),

c)znak sprawy (liczba dziennika),

d)okres obowiązywania rejestracji.

§ 58. 1. Przed udzieleniem odpowiedzi komórka informatyki KWP zasięga informacji o danym miejscu we właściwej delegaturze Urzędu Ochrony Państwa.

2. W przypadku miejsca z terenu województwa mazowieckiego Biuro Łączności i Informatyki KGP zasięga informacji o danym miejscu w Biurze Ewidencji i Archiwum Urzędu Ochrony Państwa.

3. Tryb i zakres udzielania informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, regulują odrębne przepisy.

Informacja ze zbiorów jawnych - sprawdzenie prewencyjne

§ 59. Policjant wykonujący zadania związane z:

-legitymowaniem osoby,

-kontrolą osoby, pomieszczenia, pojazdu, ładunku, bagażu

oraz przed:

- wszczęciem poszukiwania osoby,

- wydaniem zaświadczenia o zgłoszeniu przez cudzoziemca utraty dokumentu uprawniającego do przekroczenia granicy,

obowiązany jest do sprawdzenia czy:

1)osoba zarejestrowana jest w policyjnych zbiorach informacji jako:

a)osoba poszukiwana:

- ukrywająca się przed organem ścigania lub wymiaru sprawiedliwości,

- zaginiona,

b)osoba objęta postępowaniem przygotowawczym lub postępowaniem wobec nieletniego,

c)osoba notowana w związku z akcjami policyjnymi,

d)osoba, w stosunku do której sporządzono wnioski o cofnięcie uprawnień do prowadzenia pojazdów,

e)osoba, której cofnięto uprawnienia do prowadzenia pojazdów,

f)osoba, w stosunku do której orzeczono zakaz prowadzenia pojazdów,

g)osoba objęta zakazem wstępu na imprezy masowe,

h)kibic innego państwa zakłócający porządek publiczny w czasie trwania imprezy masowej,

i)cudzoziemiec, któremu wydano zaświadczenie o zgłoszeniu utraty paszportu lub innego dokumentu uprawniającego do przekroczenia granicy,

j)cudzoziemiec, wobec którego podjęto decyzję o opuszczeniu terytorium RP lub o wydaleniu,

k)cudzoziemiec deportowany.

2)przedmiot zarejestrowany jest w policyjnych zbiorach informacji jako:

a)utracony,

b)zabezpieczony,

c)będący w zainteresowaniu Policji.

§ 60. 1. Policjant uzyskuje informacje:

1)za pośrednictwem dyżurnego jednostki Policji drogą radiową lub telefonicznie,

2)bezpośrednio w KSIP lub z komputera przenośnego z wydzieloną częścią zbiorów.

2. Policjant dokonujący sprawdzenia:

1)telefonicznie - obowiązany jest podać hasło dostępu lub indywidualny kryptonim oraz numer identyfikacyjny,

2)drogą radiową - obowiązany jest podać indywidualny kryptonim oraz numer identyfikacyjny.

3. Komendant wojewódzki Policji sporządza wykaz komórek Policji uprawnionych do otrzymania hasła dostępu oraz określa hasła dostępu.

§ 61. 1. Sprawdzenia są odnotowywane, a informacja o dokonaniu sprawdzenia poszukiwanej osoby lub rzeczy przekazywana jest komórce rejestrującej.

2. Odnotowuje się:

1)dane identyfikujące policjanta sprawdzającego oraz dyżurnego jednostki, jeżeli sprawdzenia dokonano za jego pośrednictwem,

2)nazwę i siedzibę komórki sprawdzającej,

3)datę i godzinę sprawdzenia,

4)dane identyfikujące sprawdzaną osobę lub przedmiot,

5)miejsce dokonywania kontroli, jeżeli sprawdzenie dotyczy pojazdu,

6)udzieloną informację - wynik sprawdzenia.

§ 62. Policjant, który uzyskał informację, że sprawdzana osoba jest poszukiwana lub sprawdzana rzecz zarejestrowana jest w zbiorach, obowiązany jest do podjęcia działań określonych w dyspozycji komórki rejestrującej.

Rozdział VIII

Koordinacja

§ 63. 1. Koordinacja polega na niezwłocznym przekazaniu komórce rejestrującej informacji o zainteresowaniu innej komórki Policji tą samą osobą, podmiotem, miejscem lub przedmiotem.
2. Informację koordynacyjną przeznaczoną dla komórki rejestrującej, której rejestracja jest rozszerzona o zastrzeżenie koordynacyjne, przekazuje się nie później niż odpowiedź na zapytanie.
3. Koordinacja dotyczy:
1)aktualnej rejestracji operacyjnej osoby,
2)zakończonych rejestracji operacyjnej osoby, dla której nie odwołano zastrzeżenia koordynacyjnego,
3)aktualnej rejestracji procesowej osoby,
4)aktualnej rejestracji osoby poszukiwanej,
5)rejestracji podmiotu,
6)rejestracji miejsca pozostającego w szczególnym zainteresowaniu Policji,
7)nie odwołanych rejestracji przedmiotu pozostającego w zainteresowaniu Policji.

§ 64. 1. Informacja koordynacyjna zawiera:

- 1) dane komórki Policji, której dotyczy koordynacja,
 - 2) identyfikator policjanta rejestrującego,
 - 3) znak sprawy (liczbę dziennika),
 - 4) określenie przyczyny koordynacji:
 - a) zapytanie o osobę, podmiot, miejsce lub przedmiot z określeniem powodu zapytania,
 - b) zgłoszenie nowej rejestracji tej samej osoby, podmiotu lub miejsca z określeniem formy rejestracji,
 - c) zakończenie wcześniejszej rejestracji tej samej osoby, podmiotu lub miejsca z określeniem rodzaju.
2. Policjant rejestrujący lub jego przełożony obowiązany jest do niezwłocznego podjęcia działań wynikających z informacji koordynacyjnej, z wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 3.
3. W przypadku rejestracji oznaczonej "ZASADZKA", do niezwłocznego podjęcia działań wynikających z informacji koordynacyjnej obowiązany jest policjant sprawdzający.

§ 65. 1. Komórki rejestrującej nie informuje się o fakcie zapytania o osobę dokonanego przez policjanta Biura Spraw Wewnętrznych KGP.

2. Komórki rejestrującej osobę z "powodów procesowych" nie informuje się o:

- 1) fakcie zapytania o tę osobę z "powodów operacyjnych",
- 2) zgłoszeniu lub zakończeniu rejestracji tej samej osoby z "powodów operacyjnych".

§ 66. 1. Informacji o rejestracji oznaczonej zastrzeżeniem koordynacyjnym nie ujawnia się komórce zapytującej.

2. Informację o zbiegu zastrzeżeń koordynacyjnych przekazuje się właściwemu:

- 1) dyrektorowi biura KGP,
- 2) komendantowi wojewódzkiemu Policji.

Rozdział IX

Typowanie i analiza

§ 67. 1. Typowanie, to wskazanie na podstawie zgromadzonych w zbiorze informacji:

- 1) osób, które mogły dokonać danego przestępstwa,
- 2) przestępstw, które mogły być dokonane przez tych samych sprawców,
- 3) przedmiotów, związanych z przestępstwami,
- 4) identyfikacji osób o nieustalonej tożsamości i nieznanymi zwłok.

2. Wynikiem typowania jest lista osób, zdarzeń lub przedmiotów spełniających zadane kryteria wyboru.

§ 68. 1. Do wydania zlecenia typowania uprawniony jest policjant prowadzący sprawę lub postępowanie.

2. Zlecenie zawiera:

- 1) nazwę i siedzibę komórki Policji zlecającej typowanie,
- 2) stopień, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny oraz numer telefonu służbowego policjanta zlecającego,
- 3) znak sprawy (liczba dziennika sprawy lub postępowania), którego dotyczy zlecenie,
- 4) dokładny opis treści zlecenia,
- 5) określenie kryteriów typowania na podstawie Katalogu,
- 6) określenie ram czasowych i zasięgu terytorialnego typowania.

3. Kryteria typowania mogą dotyczyć:

- 1) kategorii przestępstwa,
- 2) metod działania sprawcy,
- 3) cech przestępstwa - według określeń zawartych w Katalogu,
- 4) miejsca przestępstwa,

- 5) czasu zdarzenia,
 - 6) charakterystycznych cech rysopisowych,
 - 7) trwałych znaków szczególnych,
 - 8) pseudonimów,
 - 9) niepełnych danych osobowych,
 - 10) adresów,
 - 11) kontaktów,
 - 12) innych istotnych danych charakteryzujących przestępcę lub zdarzenie.
4. Typowanie na zlecenie przeprowadza komórka Policji wskazana przez kierownika jednostki Policji.

§ 69. Prowadzący typowanie:

- 1) ocenia poprawność wyboru i zapisu kryteriów typowania oraz stopnia ich uszczegółowienia pod kątem przydatności wyników typowania,
- 2) konsultuje z policjantem zlecającym niezbędne uściślenie kryteriów typowania,
- 3) przeprowadza typowanie niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia lub jego uściśleniu, a jego wyniki przekazuje policjantowi zlecającemu.

§ 70. Policjant prowadzący sprawę lub postępowanie może przeprowadzić typowanie w drodze bezpośredniego dostępu.

§ 71. 1. Analiza, to dokonana na podstawie informacji zgromadzonych w zbiorze ocena stanu zagrożenia przestępczością w układzie:

- 1) rodzajowym,
 - 2) czasowo-przestrzennym,
 - 3) topograficznym.
2. Wynikiem analizy są dane liczbowe oraz ich graficzna prezentacja.

§ 72. 1. Do wydania zlecenia dokonania analizy uprawniony jest policjant:

- 1) prowadzący sprawę lub postępowanie,
 - 2) wykonujący czynności prewencyjne.
2. Zlecenie zawiera określenie kryteriów analizy.
3. Zlecenie zatwierdza przełożony policjanta zlecającego.
4. Analizy dokonuje komórka Policji wskazana przez kierownika jednostki Policji.

§ 73. Prowadzący analizę:

- 1) ocenia poprawność doboru kryteriów oraz stopnia ich uszczegółowienia pod kątem przydatności wyników analizy,
- 2) konsultuje z policjantem zlecającym niezbędne uściślenie zlecenia,
- 3) dokonuje analizy niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia lub jego uściśleniu, a jej wyniki przekazuje

policjantowi zlecającemu.

§ 74. Policjant prowadzący sprawę operacyjną lub postępowanie przygotowawcze, także postępowanie wobec nieletniego, może dokonać analizy w drodze bezpośredniego dostępu.

§ 75. 1. Analizy okresowe dokonywane są przez komórki wskazane przez kierownika jednostki Policji.

2. Zakres i formę analiz okresowych określa odpowiednio:

- 1) Dyrektor Biura Służby Kryminalnej KGP na wniosek dyrektora biura KGP właściwego dla danego zakresu informacji,
- 2) komendant wojewódzki Policji.

Rozdział X

Kontrola dostępu do Zbiorów

§ 76. 1. Kierownik jednostki Policji oraz jego zastępca, dyrektor biura KGP oraz jego zastępca może zlecić przeprowadzenie, w zakresie swojego działania, kontroli dostępu do informacji zgromadzonych w KSIP, zwanej dalej "kontrolą".

2. Kontrolę przeprowadza upoważniony przez Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP policjant lub pracownik tego biura, wykorzystując bezpośredni dostęp do całości zgromadzonych informacji.

3. Pisemne zlecenie przeprowadzenia kontroli przekazywane jest bezpośrednio policjantowi lub pracownikowi, o którym mowa w ust. 2.

4. Kontroli podlegają:

1) jeśli zlecenie dotyczy policjanta lub pracownika Policji:

a) jego uprawnienia, w tym do bezpośredniego dostępu do zbiorów ze wskazaniem zakresu tego dostępu,

b) dokonane przez niego rejestracje,

c) dokonane przez niego sprawdzenia,

2) jeśli zlecenie dotyczy informacji o osobie:

a) całość zgromadzonych informacji o tej osobie,

b) sprawdzenia dotyczące tej osoby.

5. W wyniku kontroli podmiot zlecający otrzymuje:

1) listę informacji, do których miał dostęp policjant lub pracownik Policji określony w zleceniu,

2) listę policjantów lub pracowników Policji, którzy mieli dostęp do określonej w zleceniu informacji, z wyjątkiem policjantów Biura Spraw Wewnętrznych KGP.

§ 77. 1. Komórki rejestrującej nie informuje się o kontroli.

2. Informację o ujawnieniu rejestracji operacyjnej, dla której nie odwołano zastrzeżenia koordynacyjnego, prowadzący kontrolę niezwłocznie przekazuje:

1) dyrektorowi biura KGP - dla rejestracji dokonanej przez biuro KGP,

2) komendantowi wojewódzkiemu Policji - dla rejestracji dokonanej przez komórkę Policji z terenu danego województwa.

3. W przypadku kontroli przeprowadzonej na polecenie Biura Spraw Wewnętrznych KGP o przekazaniu informacji dotyczącej ujawnienia rejestracji decyduje Dyrektor Biura Spraw Wewnętrznych KGP.

Rozdział XI

Weryfikacja i usuwanie informacji ze zbiorów

§ 78. 1. Zarejestrowane w KSIP informacje o przestępstwach i osobach podejrzanych o ich dokonanie podlegają stałej weryfikacji pod kątem ich przydatności do typowania.

2. Zarejestrowane w KSIP informacje, zawierające dane osobowe, weryfikowane są nie rzadziej, niż co 10 lat od chwili uzyskania informacji.

3. Komórka informatyki przekazuje do komórki rejestrującej wykaz identyfikatorów 10-cio letnich rejestracji, o których mowa w ust. 2. Wykaz jest zapytaniem o dalszą przydatność tych informacji do realizacji ustawowych zadań Policji.

4. W przypadku stwierdzenia, że dana informacja nie jest przydatna do realizacji ustawowych zadań Policji, komórka rejestrująca usuwa ją z KSIP.

5. W przypadku informacji o daktyloskopowaniu, fotografowaniu osoby bądź jej kodzie genetycznym komórka rejestrująca powiadamia Centralne Laboratorium Kryminalistyczne KGP o konieczności usunięcia danej informacji ze zbiorów prowadzonych przez to Biuro.

§ 79. 1. Ze zbiorów KSIP usuwane są dane osobowe zawierające informacje o: pochodzeniu rasowym lub etnicznym, poglądach politycznych, przekonaniach religijnych lub filozoficznych, przynależności wyznaniowej, partyjnej lub związkowej oraz danych o stanie zdrowia, nałogach lub życiu seksualnym osoby, która nie została prawomocnie skazana za przestępstwo, w związku z którym została zarejestrowana.

2. Do czasu zapewnienia elektronicznego przepływu informacji między Krajowym Rejestrem Karnym a KSIP dane, o których mowa w ust. 1, komórka rejestrująca, po uzyskaniu z sądu lub prokuratury informacji o prawomocnym:

1) umorzeniu postępowania wobec braku dowodów winy,

2) uniewinnieniu osoby, której dane osobowe zostały zarejestrowane,

niezwłocznie sprawdza, czy zawierają one informacje, o których mowa w ust. 1, a jeżeli tak, usuwa te informacje ze zbiorów.

Rozdział XII

Wzory dokumentów

§ 80. 1. Wprowadza się do stosowania w Policji telegramy o zdarzeniu, których:

- 1) część A - przekazuje się do jednostki nadrzędnej,
- 2) część A i odpowiednią do rodzaju zdarzenia część B - przekazuje się do komórki Policji wskazanej przez kierownika jednostki Policji.

2. Wprowadza się do stosowania w Policji telegramy zgłoszenia rejestracji: dokumentów, pojazdów, dzieł sztuki, przedmiotów pozostających w zainteresowaniu Policji wraz z właściwymi dla nich "listami wartości".

§ 81. Wprowadza się do stosowania w Policji formularze:

1) zapytania o:

- a) osobę- Pkr-1A
- b) podmiot- Pkr-1B,
- c) miejsce- Pkr-1C,

2) rejestracji:

a) osoby:

- przy wykonywaniu czynności administracyjnych lub operacyjnych- Pkr-2-osoba A,
- przy wykonywaniu czynności procesowych lub operacyjnych - Pkr-2-osoba B,

b) podmiotu - Pkr-2-podmiot,

c) miejsca- Pkr-2-miejsce,

d) zdarzeń- Pkr-12,

e) osoby zaginionej - Pkr-18,

f) nieznanymi zwłok - Pkr-19,

g) osoby nieznanego - Pkr-20,

h) osoby poszukiwanej - Pkr-24,

3) uzupełnienia rejestracji osoby, podmiotu, zdarzenia - Pkr-3,

4) załącznika do formularza:

a) Pkr-2B oraz Pkr-24 - zdjęcia osoby,

b) Pkr-12 - portret pamięciowy sprawcy.

POWÓD NOTOWANIA

1 Niewykłuczone planowanie przestępstwa

2 Niewykłuczone usiłowanie przestępstwa

- 3 Upozorowanie popełnienia przestępstwa
- 4 Utrzymywanie kontaktów przestępczych
- 5 Posiadanie narzędzi przydatnych w celach przestępczych
- 6 Posiadanie przedmiotów nieznanego pochodzenia
- 7 Prowadzenie meliny, udostępnianie mieszkania
- 8 Utrzymywanie kontaktów z narkomanami
- 9 Handel bez zezwolenia przedmiotami dużej wartości
- A Prowadzenie interesu w celu ukrycia właściwego źródła dochodów
- B Nierejestrowana działalność gospodarcza
- C Częste przebywanie poza m. zamieszkania, jeżdżenie "w interesach"
- D Deinformowanie policji
- E Pośrednik "od wszystkiego", załatwianie "spraw" na zlecenie
- F Prowadzenie wystawnego trybu życia
- G Ukrywanie się, unikanie znajomych
- H Ukrywanie się - niewykluczony związek z porachunkami
- I Ofiara porachunków
- J Niewykluczone dochody bez podatku
- K Unikanie kontaktów z policjantem
- L Naruszanie porządku lokalnego w miejscu zamieszkania
- M "Przechowywanie", udzielanie schronienia obcokrajowcom dla zysku
- N Udzielanie pomocy obcokrajowcom w celu czerpania zysku
- O Nierejestrowane interesy z obcokrajowcami
- P Bezrobotny - praca "na czarno"
- Q Przedłuża samowolnie przepustkę z Zakładu Karnego/Aresztu Śledczego
- R NN sprawca
- S Przedłuża samowolnie przepustkę z Zakładu Wychowawczego/Poprawczego
- T Nie uczy się i nie pracuje
- U Organizowanie pracy "na czarno"
- V Obcokrajowiec - praca "na czarno"
- W Podawanie się za inną osobę, posługiwanie się nie swoim nazwiskiem
- X Aktywny sympatyk (członek) grupy subkulturowej
- Y Członek nierejestrowanej sekty religijnej
- Z Inne
 - a Związany ze środowiskiem złodziei samochodów
 - b Nielegalny handel samochodami na giełdach, w autokomisach, itp.
 - c Popełnienie przestępstwa za granicą
 - d Związek ze zdarzeniem
 - e Osoba zaprasza cudzoziemców podejrzanych o działalność przestępczą w Polsce
 - f Osoba, w stosunku do której wydano decyzję o deportacji
 - g Osoba wydalona na podstawie decyzji administracyjnej wojewody
 - h Wstemplowana w paszporcie lub dokumencie podróży wiza administracyjna
 - i FOTOKOMUNIKAT
 - j Osoba podejrzewana o wymuszanie lub wyłudzenie okupów za skradzione samochody
 - k Osoba podejrzewana o wymuszanie haraczy

o Osoba w systemie OPIS

p Kibic obcokrajowiec naruszający porządek publiczny na imprezach masowych

r Wydano zaświadczenie o utracie dokumentu przez cudzoziemca

s Osoba podejrzana o popełnienie czynów przeciwko nieletnim, np. rozpowszechnienie pornografii, pedofilia

t Osoba podejrzewana o handel kradzionymi częściami samochodowymi

WYKAZ POWODÓW SPRAWDZEŃ I ICH SYMBOLI

OPERACYJNE

A -przed zainteresowaniem operacyjnym

B -przed zasadzką

PROCESOWE

D -przed (po) zatrzymaniu (-em)

E -przed przeszukaniem

F -przed przesłuchaniem

G -przed przedstawieniem zarzutu, sporządzeniem wniosku o wykroczenie

H -przed wnioskiem o zastosowanie środka zapobiegawczego, tymczasowego

K -przed doprowadzeniem

L -przed wszczęciem poszukiwań

M -czy był daktyloskopowany, czy ma oznaczony kod genetyczny

N -pomoc prawna dla zagranicy

ADMINISTRACYJNE

O -nadanie obywatelstwa

P -karta stałego pobytu

R -przed wydaleniem

S -pozwolenie na broń

T -koncesja / licencja

Y -zmiana nazwiska

J -przed dopuszczeniem do informacji niejawnych

INNE

U -kandydat do służby lub pracy

W -rodzina kandydata

Z -kwerenda archiwalna

X -postępowanie skargowe

Metryczka

Data publikacji : 31.03.2009

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Świdnicy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Katarzyna Czepil

Osoba udostępniająca informację:
Katarzyna Czepil Samodzielne Stanowisko ds.
Informacyjno Prasowych