

# **PORADNIK**

**dla słuchacza kursu  
specjalistycznego  
dla rzeczników  
dyscyplinarnych**



**Katowice 2015**



# **Poradnik dla słuchacza kursu specjalistycznego dla rzeczników dyscyplinarnych**



**Katowice 2015**

# **Poradnik dla słuchacza kursu specjalistycznego dla rzeczników dyscyplinarnych**

## **Praca zbiorowa:**

kom. Jacek Copik

kom. Cezary Kapkowski

asp. szt. Jakub Juszcak

st. asp. Rafał Błoch

## **Redakcja techniczna i korekta:**

Paweł Mięsiak

## **Wydawca: Szkoła Policji w Katowicach**

© Copyright by Szkoła Policji w Katowicach, Katowice 2015. Pewne prawa zastrzeżone.

Tekst niniejszej publikacji stanowi materiał dydaktyczny Szkoły Policji w Katowicach i jest dostępny na licencji Creative Commons – Uznanie Autorstwa – Użycie Niekommercyjne – Na Tych Samych Warunkach (CC-BY-NC-SA) 3.0. Polska. Postanowienia licencji są dostępne pod adresem: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/pl/legalcode>

Katowice, 2015 r.

# SPIS TREŚCI

|  |    |
|--|----|
| <b>Wstęp</b>   | 8  |
| <b>1. Rys historyczny procedury dyscyplinarnej w Policji</b>   | 9  |
| 2.1. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej policjanta  | 13 |
| 2.1.1. Naruszenia dyscypliny służbowej   | 13 |
| <b>2. Postępowanie dyscyplinarne w Policji</b>   | 13 |
| 2.1.2. Naruszenie zasad etyki zawodowej  | 17 |
| 2.1.3. Autonomiczność postępowania dyscyplinarnego   | 20 |
| 2.1.4. Zbieg przewinienia dyscyplinarnego z wykroczeniem, rozmowa dyscyplinująca   | 21 |
| 2.1.5. Przypadek mniejszej wagi  | 22 |
| 2.1.6. Wina w postępowaniu dyscyplinarnym  | 22 |
| 2.1.7. Formy stadialne i zjawiskowe przewinienia dyscyplinarnego   | 23 |
| 2.2. Zasady postępowania dyscyplinarnego   | 23 |
| 2.3. Przełożony dyscyplinarny  | 24 |
| 2.4. Rzecznik dyscyplinarny  | 25 |
| 2.5. Odwołanie rzecznika dyscyplinarnego   | 26 |
| 2.6. Wyłączenie rzecznika dyscyplinarnego lub przełożonego dyscyplinarnego   | 26 |
| 2.7. Wszczęcie postępowania dyscyplinarnego  | 27 |
| 2.7.1. Powzięcie wiedzy o przewinieniu dyscyplinarnym przez przełożonego dyscyplinarnego, przedawnienie karanie przewinienia dyscyplinarnego | 27 |
| 2.7.2. Przesłanki do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego  | 28 |

|   |    |
|---|----|
| 2.7.3. Przesłanki negatywne do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, umorzenie postępowania dyscyplinarnego | 28 |
| 2.7.4. Pokrzywdzony w postępowaniu dyscyplinarnym   | 29 |
| 2.7.5. Czynności wyjaśniające   | 30 |
| 2.7.6. Postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego   | 31 |
| 2.8. Zakres czynności rzecznika dyscyplinarnego i przełożonego dyscyplinarnego                                | 32 |
| 2.8.1. Protokół   | 32 |
| 2.8.2. Pomoc innego rzecznika dyscyplinarnego, pomoc prawna   | 33 |
| 2.8.3. Postanowienia  | 33 |
| 2.8.4. Włączenie do postępowania dyscyplinarnego materiałów z innego postępowania                             | 35 |
| 2.8.5. Włączenie nośników informacji i informacji niejawnych do postępowania dyscyplinarnego                  | 35 |
| 2.9. Postępowanie z aktami postępowania dyscyplinarnego   | 36 |
| 2.9.1. Obieg dokumentacji   | 36 |
| 2.9.2. Nadzór nad postępowaniem dyscyplinarnym, rejestracja postępowania dyscyplinarnego                      | 36 |
| 2.9.3. Rejestracja czynności wyjaśniających   | 36 |
| 2.9.4. Obsługa kancelaryjna   | 37 |
| 2.9.5. Teczka akt postępowania dyscyplinarnego  | 37 |
| 2.10. Obwiniony   | 37 |
| 2.10.1. Prawa obwinionego   | 37 |
| 2.10.2. Zgłaszanie wniosków dowodowych  | 37 |
| 2.10.3. Przeglądanie akt postępowania dyscyplinarnego   | 38 |
| 2.10.4. obrońca w postępowaniu dyscyplinarnym   | 38 |
| 2.10.5. Liczenie terminów doręczenia pisma dla obwinionego i obrońcy  | 39 |

|   |    |
|---|----|
| 2.10.6. Udział obwinionego w czynnościach, nieusprawiedliwione niestawiennictwo, zgoda lekarza na udział obwinionego w czynnościach | 39 |
| 2.11. Przebieg postępowania dyscyplinarnego   | 40 |
| 2.11.1. Terminy, przedłużenie postępowania dyscyplinarnego  | 40 |
| 2.11.2. Zawieszenie postępowania dyscyplinarnego  | 40 |
| 2.11.3. Przedstawienie zarzutu obwinionemu  | 41 |
| 2.11.4. Instytucja zapoznanie z materiałami postępowania dyscyplinarnego  | 43 |
| 2.11.5. Zakończenie czynności dowodowych, sprawozdanie  | 44 |
| 2.11.6. Uchylenie postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych, zwrot akt do uzupełnienia                                       | 44 |
| 2.12. Orzeczenie kończące postępowanie dyscyplinarne  | 44 |
| 2.12.1. Rodzaje orzeczeń  | 44 |
| 2.12.2. Składniki orzeczenia  | 45 |
| 2.12.3. Okoliczności wpływające na orzeczenie, okoliczności wpływające na złagodzenie i zaostrzenie wymiaru kary                    | 45 |
| 2.12.4. Odstąpienie od ukarania, wymierzenie kary, zatarcie karania   | 46 |
| 2.12.5. Raport dyscyplinarny  | 49 |
| 2.13. Postępowanie odwoławcze   | 49 |
| 2.13.1. Wyższy przełożony dyscyplinarny, tryb wniesienia odwołania  | 49 |
| 2.13.2. Uprawnienia wyższego przełożonego w postępowaniu odwoławczym  | 50 |
| 2.13.3. Tryb powoływania komisji do zbadania zaskarżonego odwołania   | 51 |
| 2.14. Prawomocność orzeczenia, wykonanie kary   | 52 |
| 2.15. Wznowienie postępowania dyscyplinarnego   | 53 |
| 2.15.1. Przesłanki do wznowienia postępowania dyscyplinarnego   | 53 |
| 2.15.2. Przesłanki negatywne do wznowienia postępowania dyscyplinarnego   | 54 |

|  |           |
|--|-----------|
| 2.15.3. Przebieg wznowionego postępowania dyscyplinarnego, orzeczenie kończące wznowione postępowanie dyscyplinarne  | 54        |
| 2.16. Wybrane tryby zawieszenia policjanta w czynnościach służbowych   | 55        |
| 2.17. Wybrane okoliczności zwolnienia policjanta ze służby   | 56        |
| 2.18. Stosowanie przepisów Kodeksu postępowania karnego w postępowaniu dyscyplinarnym  | 57        |
| <b>3. Materiały pomocnicze</b>   | <b>58</b> |
| 1. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (art. 28-46a; art. 99-145 – wybrane przepisy)  | 58        |
| 2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (art. 16-17; art. 46.1 – wybrane przepisy)   | 91        |
| 3. Ustawa z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (art. 1;art. 10 – wybrane przepisy) | 93        |
| 4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 6 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad otrzymywania i wysokości uposażenia zasadniczego policjantów, dodatków do uposażenia oraz ustalania wysługi lat, od której jest uzależniony wzrost uposażenia zasadniczego (§1-§19 – w całości, bez załączników)  | 94        |
| 5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 lipca 2002 r. w sprawie trybu zawieszania policjanta w czynnościach służbowych przez przełożonych (§1-8 – w całości)   | 104       |
| 6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 maja 2013 r. w sprawie szczegółowych praw i obowiązków oraz przebiegu służby policjantów (§1-§3218 – w całości, bez załączników)   | 107       |
| 7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 lutego 2014 r. w sprawie szczegółowego trybu wykonywania czynności związanych z postępowaniem dyscyplinarnym w stosunku do policjantów (§1-§18 – w całości, bez załączników)   | 116       |



|   |     |
|---|-----|
| 8. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym (§1-§15 – w całości, bez załączników) | 123 |
| 9. Zarządzenie nr 805 Komendanta Głównego Policji z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie „Zasad etyki zawodowej policjanta” (§1-§24 – w całości)   | 127 |
| 10. Zarządzenie nr 852 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie zasad przyznawania i użytkowania broni palnej przez policjantów (§1, §10 – wybrane przepisy)               | 131 |
| 11. Zarządzenie nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji (§1-§28 – w całości)                                  | 132 |
| <b>Słownik użytych skrótów</b>  | 142 |

## Wstęp

---

Niniejsza publikacja zakresem swojej problematyki obejmuje procedurę postępowania określonej grupy zawodowej jaką jest Policja. Wykorzystanie jej w procedurze dyscyplinarnej innych służb, ze względu na odmienne regulacje prawne może służyć jedynie w celach komparystycznych.

Osoby chcące wstąpić do Policji muszą spełnić określone ustawowo warunki i przejść pozytywnie założoną procedurę rekrutacyjną. Finalnym efektem tego postępowania, w przypadku pozytywnego przejścia wszystkich etapów, jest nawiązanie z kandydatem szczególnego stosunku pracy jakim jest stosunek służbowy – służba w Policji.

Stosunek służbowy to kategoria stosunku prawnego zachodzącego między określonymi podmiotami, którego treść jest regulowana przepisami prawa publicznego (administracyjnego, konstytucyjnego), ale również przepisami prawa pracy. Jego treścią są prawa i obowiązki stron, a przedmiotem zachowanie wymagane od osoby zobowiązanej, odniesione do treści służby<sup>1</sup>.

Każdy policjant składa ślubowanie: „Ja, obywatel Rzeczypospolitej Polskiej, świadom podejmowanych obowiązków policjanta, ślubuję: służyć wiernie Narodowi, chronić ustanowiony Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej porządek prawny, strzec bezpieczeństwa Państwa i jego obywateli, nawet z narażeniem życia. Wykonując powierzone mi zadania, ślubuję pilnie przestrzegać prawa, dochować wierności konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej, przestrzegać dyscypliny służbowej oraz wykonywać rozkazy i polecenia przełożonych. Ślubuję strzec tajemnic związanych ze służbą, honoru, godności i dobrego imienia służby oraz przestrzegać zasad etyki zawodowej”<sup>2</sup>.

Słowa te jednoznacznie wskazują, że wstąpił do Policji, w której będzie służył, a w związku z tym ciąży na nim szczególne obowiązki, a jego zachowanie wolne winno być od zachowań godzących w dobre imię Policji.

---

<sup>1</sup> T. Kuczyński, E. Mazurczak-Jasińska, J. Stelina, *Stosunek służbowy* [w:] red. R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel, *System Prawa Administracyjnego. Tom 11, C.H. BECK Instytut Nauk Prawnych PAN*, s. 7.

<sup>2</sup> art.27. 1, Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz.U.2015.355 j.t.).

## Rozdział 1.

### Rys historyczny procedury dyscyplinarnej w Policji

Ze względu na ramy publikacji oraz jej charakter podręcznikowy, kwestiom historycznym związanym z procedurą dyscyplinarną w Policji na przestrzeni dziejów poświęcono w opracowaniu niewiele miejsca. Przeczytanie jednak tych kilku akapitów, da czytelnikowi obraz złożoności problemu. W rysie historycznym autorzy skupili się na omówieniu rodzaju kar dyscyplinarnych wymierzanych funkcjonariuszom, choć już ten zakres wskazuje na skalę problemów interpretacyjnych. W rozdziale pierwszym, bezpośrednio w tekście, wskazano publikatory aktów, na które się powoływano, co osobom chcących zgłębić tę problematykę ułatwi odnalezienie źródeł, również poprzez wykorzystanie przeglądarki internetowej. W tekście zachowano oryginalną, czasami archaiczną pisownię poszczególnych słów z cytowanych aktów, a także ich tytuły w pierwotnej wersji, które obecnie przyjęłyby nieco inną formę składniową i językową. Treści w oryginale zaznaczono kursywą.

W XX w. pierwszym unormowaniem służby milicyjnej były *Przepisy z dnia 5 grudnia 1918 r. o organizacji Milicji Ludowej*, podpisane przez Tymczasowego Naczelnika Państwa Józefa Piłsudskiego (Dziennik Praw nr 19 poz. 53). Akt ten zawierał 6 paragrafów, lecz żaden z nich nie regulował odpowiedzialności dyscyplinarnej funkcjonariuszy.

Kolejną regulacją był *Dekret z dnia 9 stycznia 1919 r. o organizacji policji komunalnej* podpisany przez Naczelnika Państwa J. Piłsudskiego, Prezydenta Ministrów Moraczewskiego i Ministra Spraw Wewnętrznych Thugutta (Dziennik Praw nr 5 poz. 98). Dokument ten zawierał 16 artykułów i tylko jeden z nich – art. 13 – poruszał kwestię dyscypliny wskazując, że funkcjonariusze policji komunalnej za wykroczenia służbowe podlegają karze w drodze dyscyplinarnej. Co ciekawe, dekret różnicował kary w zależności od szarży. W stosunku do oficerów można było wymierzyć: *naganę, areszt domowy, przeniesienie do innej miejscowości lub na urząd niższej kategorii płacy, wydalenie z policji komunalnej*. W stosunku zaś do szeregowych funkcjonariuszy, przewidywał karę: *nagany, aresztu, grzywny do wysokości 25 mk, przeniesienia do innej miejscowości lub na urząd niższej kategorii płacy, wydalenia z policji komunalnej*. Ponadto w artykule tym wskazano, że *Minister Spraw Wewnętrznych wyda specjalne przepisy o odpowiedzialności dyscyplinarnej i trybie postępowania na zasadach powyżej wyszczególnionych*.

Dalsze regulacje związane z odpowiedzialnością dyscyplinarną policjantów ukazały się w *Ustawie z dnia 24 lipca 1919 r. o Policji Państwowej* (Dziennik Praw

nr 61, poz. 363) podpisanej przez marszałka Trąpczyńskiego wz. ręką Prezydenta Ministrów Ministra Spraw Wewnętrznych S. Wojciechowskiego. **W akcie tym tylko 2 artykuły (21 i 22) regulowały odpowiedzialność dyscyplinarną. Pierwszy z nich wskazywał na możliwość zastosowania kar dyscyplinarnych takich jak: nagana, areszt do dni 7-miu, przeniesienie na urząd o mniejszych dodatkach funkcyjnych, degradacja, wydalenie. Drugi z artykułów wskazywał, że powiatowi komisarze rządowi, a w miastach wydzielonych z powiatów – przedstawiciele władzy administracyjnej, mają prawo, zarówno z własnej inicjatywy, jak na wniosek przedstawiciela organu samorządowego, zawieszać w czynnościach służbowych podwładnych im powiatowych komendantów i kierowników komisariatów Policji pod warunkiem natychmiastowego zawiadomienia okręgowego komendanta o zawieszeniu, celem wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.**

Późniejszą regulacją było wydane na podstawie art. 44 ust. 6 Konstytucji i ustawy z dnia 2 sierpnia 1926 r. o upoważnieniu Prezydenta Rzeczypospolitej do wydawania rozporządzeń z mocą ustawy (Dz. U. R. P. nr 78, poz. 443) rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 6 marca 1928 r. o Policji Państwowej (Dz.U. 1928 nr 28 poz. 257), które w art. 154 uchyliło przypisy Ustawy z dnia 24 lipca 1919 r. o Policji Państwowej, a procedurę postępowania dyscyplinarnego regulowało w tytule VI, rozdziale I, art. 106-118. Zostało ono podpisane przez ówczesnego Prezydenta Rzeczypospolitej I. Mościckiego, Prezesa Rady Ministrów i Ministra Spraw Wojskowych J. Piłsudskiego i 13 ministrów. W świetle tego rozporządzenia *oficerów i szeregowych PP, którzy naruszają swe obowiązki w służbie lub poza służbą przez czyn, zaniechanie lub zaniedbanie, pociąga się niezależnie od ewentualnej sądowej odpowiedzialności karnej lub cywilnej, do odpowiedzialności dyscyplinarnej.* W drodze dyscyplinarnej nakładano inne kary dyscyplinarne na funkcjonariuszy szeregowych: *nagana, areszt od jednego do siedmiu dni, degradacja o jeden stopień, zwolnienie ze służby, wydalenie ze służby*, a inne na oficerów: *upomnienie, nagana, areszt domowy lub na odwachu od jednego do czternastu dni, zwolnienie ze służby, wydalenie ze służby.* Szczegółowe przepisy o odpowiedzialności dyscyplinarnej i postępowaniu dyscyplinarnym wydał Minister Spraw Wewnętrznych w drodze rozporządzenia.

Dalsze regulacje postępowania dyscyplinarnego w Policji związane były z *Dekretem Polskiego Komitetu Wyzwolenia Narodowego z dnia 15 sierpnia 1944 r. o rozwiązaniu policji państwowej (tzw. granatowej policji)* (Dz. U. nr 2 poz. 6) i powołaniem Milicji Obywatelskiej ukonstytuowanej *Dekretem PKWN z 7 października 1944 r. o Milicji Obywatelskiej* (Dz. U. nr 7 poz. 33). Pod dekretem tym podpisali się Przewodniczący Krajowej Rady Narodowej Bolesław Bierut, Przewodniczący Polskiego Komitetu Wyzwolenia Narodowego Edward Bolesław Osóbka-Morawski, Kierownik Resortu Bezpieczeństwa Publicznego Stanisław Radkiewicz i Kierownik Resortu Administracji

Publicznej Stanisław Kotek-Agroszewski. W art. 6 drugiego z wymienionych aktów wskazano, że odpowiedzialność dyscyplinarną członków Milicji Obywatelskiej określi rozporządzenie Kierownika Resortu Bezpieczeństwa Publicznego. Kolejna zmiana została wprowadzona *Dekretem z dnia 20 lipca 1954 r. o Milicji Obywatelskiej* podpisanym przez Przewodniczącego Rady Państwa A. Zawadzkiego i Sekretarza Rady Państwa M. Rybickiego (Dz.U. nr 34, poz. 143). W akcie tym procedura dyscyplinarna została opisana w rozdziale 5 „przepisy o odpowiedzialności dyscyplinarnej i wyróżnieniach” – art. 35 – 43. Wyróżniono wtedy następujące kary dyscyplinarne: *upomnienie, nagana, surowa nagana, surowa nagana z ostrzeżeniem, areszt, uprzedzenie o niepełnej przydatności służbowej, odroczenie mianowania na wyższe stanowisko służbowe albo na wyższy stopień podoficerski lub oficerski, wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe, obniżenie stopnia, wydalenie ze służby*. Wskazane przepisy zostały zmienione przez *Dekret z dnia 21 grudnia 1955 r. o organizacji i zakresie działań Milicji Obywatelskiej*, podpisany wyżej wymienionego Przewodniczącego i Sekretarza (Dz.U. nr 46, poz. 311), który sam w sobie nie wniósł żadnych regulacji dyscyplinarnych.

W końcu lat 60. uchwalono *Ustawę z dnia 31 stycznia 1959 r. o stosunku służbowym funkcjonariuszów Milicji Obywatelskiej* (Dz.U. nr 12 poz. 69), którą podpisał Przewodniczący Rady Państwa A. Zawadzki i Sekretarz Rady Państwa J. Horodecki. W akcie tym, postępowanie dyscyplinarne wraz z przepisami o wyróżnieniu było uregulowane w rozdziale 5 „przepisy o wyróżnieniach i odpowiedzialności dyscyplinarnej” – art. 37 do 47. Ostatni z artykułów tego rozdziału wskazywał, że *Minister Spraw Wewnętrznych szczegółowo zasady wyróżnienia oraz wymierzania kar dyscyplinarnych określi w rozporządzeniu*. Art. 39 wymieniał kary dyscyplinarne jako: *upomnienie, nagana, surowa nagana, areszt do 21 dni, odroczenie nadania wyższego stopnia podoficerskiego na okres od 1 roku lub oficerskiego na okres 2 lat, wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe, obniżenie stopnia służbowego, wydalenie ze służby*.

Ustawa z dnia 31 stycznia 1959 r. została uchylona przez *Ustawę z dnia 31 lipca 1985 r. o służbie funkcjonariuszy Służby Bezpieczeństwa i Milicji Obywatelskiej Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej* (Dz. U. nr 38, poz. 181). Podpisał ją przewodniczący Rady Państwa H. Jabłoński i Sekretarz Rady Państwa J. Szymanek. Zawarte tam przepisy dyscyplinarne, zamieszczone w rozdziale 7. „wyróżnienia i odpowiedzialność dyscyplinarna”, w art. od 65 do 73, wskazują na możliwość wymierzenia następujących kar: *upomnienie, nagana, surowa nagana, nagana z ostrzeżeniem, ostrzeżenie o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku, wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe, obniżenie stopnia o jeden lub dwa w obrębie danego korpusu, ostrzeżenie o niepełnej przydatności do służby, wydalenie ze służby*. Niezależnie od wymienionych kar, można ponadto było wymierzyć karę *zakazu prowadzenia pojazdów*

*mechanicznych i innych pojazdów na okres 6 miesięcy do 3 lat za czyn polegający na naruszeniu przepisów o ruchu drogowym, podlegający orzecznictwu kolegium do spraw wykroczeń, za który odrębna ustawa przewiduje orzeczenie takiej kary. Ponadto dla funkcjonariusza służby kandydackiej służbie kandydackiej można było wymierzyć: wykonanie czynności porządkowej poza kolejnością, zakaz opuszczania miejsca zakwaterowania, areszt do 14 dni.*

Od ćwierćwiecza służbę i procedurę dyscyplinarną w Policji reguluje *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji* (Dz.U. 2015 poz. 355 j.t.), która pierwotnie podpisana została przez ówczesnego Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Wojciecha Jaruzelskiego. Ten akt normatywny doczekał się już tekstów jednolitych, ostatniego z dnia 16 marca 2015 r.

## Rozdział 2.

### Postępowanie dyscyplinarne w Policji

#### 2.1. ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI DYSCYPLINARNEJ POLICJANTA

Kwestie odpowiedzialności dyscyplinarnej policjantów regulują przepisy rozdziału 10 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji. W myśl tych przepisów policjant odpowiada dyscyplinarnie za popełnienie przewinienia dyscyplinarnego polegającego na naruszeniu dyscypliny służbowej lub nieprzestrzeganiu zasad etyki zawodowej, gdzie naruszenie dyscypliny służbowej określono jako czyn policjanta polegający na zawinionym przekroczeniu uprawnień lub niewykonaniu obowiązków wynikających z przepisów prawa lub rozkazów i poleceń wydanych przez przełożonych uprawnionych na podstawie tych przepisów.

##### 2.1.1. Naruszenia dyscypliny służbowej

Katalog zachowań stanowiących naruszenie dyscypliny służbowej ustawodawca zawarł w art. 132 ust. 3 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji i przedstawia się on następująco:

- 1) odmowa wykonania albo niewykonanie rozkazu lub polecenia przełożonego, względnie organu uprawnionego na podstawie ustawy do wydawania poleceń policjantom, z wyłączeniem rozkazów i poleceń, o których mowa w art. 58 ust. 2;
- 2) zaniechanie czynności służbowej albo wykonanie jej w sposób nieprawidłowy;
- 3) niedopełnienie obowiązków służbowych albo przekroczenie uprawnień określonych w przepisach prawa;
- 4) wprowadzenie w błąd przełożonego lub innego policjanta, jeżeli spowodowało to lub mogło spowodować szkodę służbie, policjantowi lub innej osobie;
- 5) postępowanie przełożonego w sposób przyczyniający się do rozluźnienia dyscypliny służbowej w podległej jednostce organizacyjnej lub komórce organizacyjnej Policji;
- 6) stawienie się do służby w stanie po użyciu alkoholu lub podobnie działającego środka oraz spożywanie alkoholu lub podobnie działającego środka w czasie służby albo w obiektach lub na terenach zajmowanych przez Policję;
- 7) utrata służbowej broni palnej, amunicji lub legitymacji służbowej;

- 8) utrata przedmiotu stanowiącego wyposażenie służbowe, którego wykorzystanie przez osoby nieuprawnione wyrządziło szkodę obywatelowi lub stworzyło zagrożenie dla porządku publicznego lub bezpieczeństwa powszechnego;
- 9) utrata dokumentu zawierającego informacje niejawne.

Katalog ten jest katalogiem otwartym, tak więc każde naruszenie dyscypliny służbowej nieopisane w ustawie może być kwalifikowane jako przewinienie dyscyplinarne. W pełni należy się zgodzić ze stanowiskiem WSA w Szczecinie zawartym w wyroku z dnia 13 marca 2014 r. IISA/Sz 1165/13 (Lex nr 1474233), że: „w art. 132 ust. 3 ustawy z 1990 r. o Policji został określony katalog naruszeń dyscypliny służbowej. Powyższy katalog nie jest jednak zamknięty, ale zawiera jedynie przykładowe formy niedopełnienia obowiązków przez funkcjonariusza Policji. Wskazuje na to przede wszystkim użyte w treści tego przepisu sformułowanie »w szczególności«, które oznacza, iż nie tylko stypizowane w tym przepisie czyny (zachowania policjantów) uznać należy za naruszenie dyscypliny służbowej. Ustawodawca, uznając, iż niemożliwe jest ich pełne enumeratywne wyliczenie odsyła zatem do klauzuli generalnej zawartej w art. 132 ust. 2 tej ustawy”. Co należy przez to rozumieć? Gdy wskazujemy kwalifikację prawną przewinienia stypizowanego przywołujemy art. 132 ust. 3 i punkt właściwy dla zarzucanego przewinienia. Jeśli jednak zarzucane przewinienia dyscyplinarne nie mieści się w zakresie wskazanego wyżej katalogu przywołać należy art. 132 ust. 2 u.pol.

Odnosząc się do przytoczonego katalogu szerszego omówienia wymagać będą wybrane stypizowane naruszenia dyscypliny służbowej.

Co do punktu pierwszego – zgodnie z brzmieniem art. 141a u.pol. pojęcie rozkazu na gruncie ustawy o policji znajduje swoje umocowanie w art. 115 § 12 k.k. i jest to polecenie określonego działania lub zaniechania wydane służbowo policjantowi przez przełożonego lub uprawnionego policjanta starszego stopniem. Zarówno rozkaz jak i polecenie muszą mieć oparcie w źródłach powszechnie obowiązującego prawa. Policjant obowiązany jest odmówić wykonania rozkazu lub polecenia przełożonego, a także polecenia prokuratora, organu administracji państwowej lub samorządu terytorialnego, jeśli wykonanie rozkazu lub polecenia łączyłoby się z popełnieniem przestępstwa (art. 58 ust. 2 u.pol.). W tej sytuacji o odmowie wykonania tak sformułowanego rozkazu lub polecenia, policjant powinien zameldować Komendantowi Głównemu Policji z pominięciem drogi służbowej (art. 58 ust. 3 u.pol.).

Organami uprawnionymi na podstawie ustawy do wydawania poleceń policjantom są wójtowie (burmistrzowie, prezydenci miast) lub starostowie, którzy mogą żądać od właściwego komendanta Policji przywrócenia stanu zgodnego z porządkiem prawnym lub podjęcia działań zapobiegających naruszeniu prawa, a także zmierzających do usunięcia zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego (art. 11 ust. 1 u.pol.). Zaznaczyć należy, że powyższe żądania, nie mogą dotyczyć czynności



operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych oraz czynności z zakresu ścigania wykroczeń, jak też nie mogą dotyczyć wykonania konkretnej czynności służbowej ani określać sposobu wykonania zadania przez Policję (art. 11 ust. 2 u.pol.). Ponadto Policja wykonuje również czynności na polecenie sądu, prokuratora, organów administracji państwowej i samorządu terytorialnego w zakresie, w jakim obowiązek ten został określony w odrębnych ustawach (art. 14 ust. 2 u.pol.). W sytuacji, gdy policjant nie jest w stanie wykonać polecenia sądu lub prokuratora w wyznaczonym terminie lub zakresie, jego przełożony jest obowiązany wystąpić z wnioskiem o przedłużenie terminu, zmianę lub uchylenie polecenia (art. 59 ust. 1 u.pol.).

Odnośnie do punktu drugiego i trzeciego – biorąc pod uwagę przewinienia „zaniechania czynności służbowej” bądź „wykonania jej w sposób nieprawidłowy” oraz „niedopełnienia obowiązków” bądź „przekroczenia uprawnień” stwierdzić należy, że brak jest jednoznacznej ich definicji a także okoliczności je różnicujących. W tej sytuacji decyzje co do kwalifikacji z art. 132 ust. 3 pkt 2 u.pol. bądź art. 132 ust. 3 pkt 3 u.pol. podejmował będzie przełożony dyscyplinarny. Natomiast istotnym jest fakt, że wobec niezależności postępowania dyscyplinarnego od postępowania karnego (wyrok TK z dnia 27 lutego 2001 r., K 22/00) popełnienie przez policjanta przewinienia dyscyplinarnego określonego w art. 132 ust. 2 pkt 3 u.pol. w postaci niedopełnienia obowiązków służbowych albo przekroczenia uprawnień określonych w przepisach prawa nie jest jednoznaczne z popełnieniem typu podstawowego przestępstwa określonego w art. 231 k.k. w brzmieniu: „funkcjonariusz publiczny, który, przekraczając swoje uprawnienia lub nie dopełniając obowiązków, działa na szkodę interesu publicznego lub prywatnego”.

Odnośnie punktu czwartego – wprowadzenie w błąd przełożonego lub innego policjanta stwierdzić należy, że błąd to wytworzenie u kogoś nieprawdziwego obrazu rzeczywistości. Samo wprowadzenie w błąd nie stanowi jeszcze przewinienia dyscyplinarnego, musi bowiem pociągać za sobą szkodę służbie, policjantowi lub innej osobie. Szkada jest pojęciem wywodzącym się z prawa cywilnego, jednak nie została w sposób precyzyjny zdefiniowana. Na gruncie art. 361 § 2 k.c. szkodą jest uszczerbek w prawnie chronionych dobrach poszkodowanego. „W piśmiennictwie i judykaturze dla określenia szkody używa się terminu „uszczerbek”, aby wskazać na stan niekorzystny dla poszkodowanego” (Adam Olejniczak, komentarz do art. 361 k.c., opublikowano LEX 2014). „W judykaturze i doktrynie dominuje stanowisko uznające pojęcie szkody za nadrzędne, pozwalające na podstawie dóbr dotkniętych uszczerbkiem wyróżnić szkodę majątkową i szkodę niemajątkową (por. uchwała SN z dnia 21 listopada 1967 r., III PZP 37/67, OSPiKA 1968, z. 7, poz. 113; uchwała SN z dnia 8 grudnia 1973 r., III CZP 37/73, OSNC 1974, nr 9, poz. 145)” (Adam Olejniczak, komentarz do art. 361 k.c. opublikowano LEX 2014).

Pojęcie przełożonego znajduje swoje źródło w zarządzeniu nr 30 KGP z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji na podstawie art. 5 ust. 1 i 2 oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji i odnosi się do policjanta lub pracownika Policji uprawnionego z racji zajmowanego stanowiska albo na podstawie odrębnego przepisu lub upoważnienia do kierowania przebiegiem służby lub pracy innego policjanta lub pracownika Policji (§1 pkt 1 zarządzenia nr 30 KGP). Przez podwładnego z kolei należy rozumieć policjanta lub pracownika Policji zobowiązanego z racji zajmowanego stanowiska albo na podstawie odrębnego przepisu lub decyzji uprawnionego organu do podporządkowania się w trakcie pełnienia służby lub wykonywania pracy zarządzeniom, rozkazom i poleceniom lub wytycznym przełożonego (§1 pkt 2 zarządzenia nr 30 KGP).

Odnosnie do punktu szóstego – stan po użyciu alkoholu ma miejsce, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do stężenia we krwi od 0,2‰ do 0,5‰ alkoholu albo obecności w wydychanym powietrzu od 0,1 mg do 0,25 mg alkoholu w 1 dm<sup>3</sup> (art. 46 ust. 2 u.w.t.p.a.). W omawianym przypadku także znajdowanie się w stanie nietrzeźwości wyczerpuje znamiona omawianego przewinienia dyscyplinarnego. Alkohol to produkt przeznaczony do spożycia zawierający alkohol etylowy pochodzenia rolniczego w stężeniu przekraczającym 0,5% objętościowych alkoholu (art. 46 ust. 1 u.w.t.p.a.). Według aktualnego stanu prawnego zabroniona jest sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych w obiektach spraw wewnętrznych (art. 14 ust. 1 pkt 6 u.w.t.p.a.) jak też wnoszenie napojów alkoholowych na teren tych obiektów (art. 16 ust. 1 u.w.t.p.a.). Osoby posiadające przy sobie napoje alkoholowe mają obowiązek przekazania ich do depozytu pod rygorem niewpuszczenia bądź usunięcia z terenu obiektów lub miejsc (art. 16 ust. 2 u.w.t.p.a.). Warto dodać, że stawienie się do służby w stanie zarówno po użyciu alkoholu jak i nietrzeźwości i podjęcie czynności służbowych stanowi również wykroczenie określone w art. 70 § 2 k.w.

Odrębne obowiązki w zakresie niedopuszczenia osoby znajdującej się w stanie po użyciu alkoholu spoczywają na kierowniku jednostki bądź osobach przez niego upoważnionych w określonym zakresie. Przepisy ustawy jednoznacznie nakazują niedopuszczenie do pracy pracownika, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stawił się on do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo spożywał alkohol w czasie pracy. Naruszenie opisanych wyżej regulacji stanowi wykroczenia określone w art. 431 ust. 1 oraz art. 44 u.w.t.p.a. Warto tutaj nadmienić, że użyty w brzmieniu art. 44 ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U.2012.1356 j.t. z późn. zm.) zwrot „teren zakładu pracy” obejmuje pomieszczenia urzędu spraw wewnętrznych (uchwała SN z 20 listopada 1985 r., VI KZP 26/85. OSNKW 1986, nr 5-6, poz. 33).

W przypadku policjantów pojawia się jeszcze jeden istotny aspekt dotyczący broni służbowej. Przepis §11 zarządzenia nr 24 KGP z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania broni palnej przez policjantów (Dz. Urz. 2015.57) wskazuje jednoznacznie na zakaz posiadania przy sobie broni palnej przez policjanta podczas spożywania napojów alkoholowych oraz przyjmowania środków odurzających, środków psychotropowych, środków działających podobnie do alkoholu, a także po ich spożyciu lub przyjęciu.

Co do punktu ósmego – sama utrata przedmiotu stanowiącego wyposażenie służbowe nie stanowi jeszcze o bycie przewinienia dyscyplinarnego, warunkiem koniecznym jest powstanie określonego skutku w postaci wykorzystania elementu wyposażenia służbowego przez osoby nieuprawnione pociągające za sobą wyrządzenie szkody obywatelowi lub stworzenie zagrożenia dla porządku publicznego lub bezpieczeństwa powszechnego.

Odnosnie do punktu dziewiątego – klasyfikacja informacji niejawnych zawarta jest w art. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2010.182.1228 z późn. zm.).

### **2.1.2. Naruszenie zasad etyki zawodowej**

Zasady etyki określone są w załączniku do Zarządzenia nr 805 Komendanta Głównego Policji z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie „Zasad etyki zawodowej policjanta” (Dz. Urz. KGP nr 1, poz. 3), który przytaczamy w całości:

#### **ZASADY ETYKI ZAWODOWEJ POLICJANTA**

**§ 1. 1.** Zasady etyki zawodowej policjanta wynikają z ogólnych wartości i norm moralnych uwzględniających specyfikę zawodu policjanta.

2. Obowiązkiem policjanta jest przestrzeganie zasad etyki zawodowej.

**§ 2.** W sytuacjach nieuregulowanych przepisami prawa lub nieujętych w niniejszych zasadach etyki zawodowej policjant powinien kierować się zasadami współżycia społecznego i postępować tak, aby jego działania mogły być przykładem praworządności i prowadziły do pogłębiania społecznego zaufania do Policji.

**§ 3.** Policjant powinien wykonywać czynności służbowe według najlepszej woli i wiedzy, z należytą uczciwością, rzetelnością, wykazując się odpowiedzialnością, odwagą i ofiarnością.

**§ 4.** Policjant we wszystkich swoich działaniach ma obowiązek poszanowania godności ludzkiej oraz przestrzegania i ochrony praw człowieka, w szczególności wyrażający się w:

- 1) respektowaniu prawa każdego człowieka do życia;
- 2) zakazie inicjowania, stosowania i tolerowania tortur bądź niehumanitarnego lub poniżającego traktowania albo karania.

**§ 5.** Policjant, podejmując decyzję o użyciu broni palnej lub zastosowaniu środków przymusu bezpośredniego, powinien zachować szczególną rozwagę i stale mieć na uwadze charakter tych środków.

**§ 6.** Postępowanie policjanta w kontaktach z ludźmi powinna cechować zyczliwość oraz bezstronność wykluczająca uprzedzenia rasowe, narodowościowe, wyznaniowe, polityczne, światopoglądowe lub wynikające z innych przyczyn.

**§ 7.** Policjant powinien przestrzegać zasad poprawnego zachowania, kultury osobistej i dbać o schludny wygląd.

**§ 8.** Wykonując zadania służbowe, policjant powinien dostosowywać swoje zachowanie do sytuacji i cech osób uczestniczących w zdarzeniu, w szczególności wieku, płci, narodowości i wyznania, a także uwzględniać uzasadnione potrzeby tych osób.

**§ 9.** W trakcie wykonywania czynności służbowych policjant powinien zachować szczególną wrażliwość i takt w stosunku do ofiar przestępstwa lub innego zdarzenia, udzielać im możliwie wszechstronnej pomocy, a także dbać o zachowanie dyskrecji.

**§ 10.** Zawiadamiając osobę o zamachu na jej dobra lub przekazując najbliższej rodzinie wiadomość dotyczącą osoby bliskiej, która stała się ofiarą przestępstwa lub innego zdarzenia, policjant powinien zachować takt.

**§ 11.** Policjant jako funkcjonariusz publiczny powinien wystrzegać się korupcji w każdej postaci oraz zwalczać wszelkie jej przejawy.

**§ 12.** Policjant nie może wykorzystywać swojego zawodu do celów prywatnych, a w szczególności nie może wykorzystywać informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych ani uzyskiwać informacji do tych celów przy użyciu służbowych metod.

**§ 13.** Policjant powinien zachować dyskrecję w odniesieniu do informacji mogących zaszkodzić społecznie pojętemu dobru służby lub dobremu imieniu osób uczestniczących w czynnościach podejmowanych przez policjanta.

**§ 14.** Stosunek policjanta do innych policjantów powinien być oparty na przestrzeganiu zasad poprawnego zachowania, poszanowania godności, a także tolerancji w zakresie nie naruszającym porządku prawnego.

**§ 15.** Policjant powinien w miarę możliwości udzielać pomocy innym policjantom w realizacji zadań służbowych oraz wspierać w rozwiązywaniu ich problemów osobistych.

**§ 16.** Przełożony powinien dawać podwładnym przykład nienagannego zachowania, w szczególności nie powinien nadużywać stanowiska, funkcji, stopnia policyjnego w celu poniżenia podległego policjanta.

**§ 17.** Przełożony powinien zapewnić podległym policjantom właściwe warunki wykonywania zadań i rozwoju zawodowego oraz dbać o atmosferę pracy i dobre stosunki międzyludzkie.

**§ 18.** Kierując działaniami podległych policjantów, przełożony powinien wydawać jasne i zrozumiałe polecenia oraz inspirować i motywować ich do działania.

**§ 19.** Przełożony, oceniając podległych policjantów, jest zobowiązany kierować się jasno określonymi i znanymi im kryteriami oraz sprawiedliwością i obiektywizmem.

**§ 20.** Przełożony powinien wysłuchać podwładnego w sprawach zawodowych i osobistych oraz udzielić mu wsparcia bądź pomocy, z zachowaniem dyskrecji.

**§ 21.** Policjant powinien rzetelnie wykonywać polecenia przełożonego oraz odnosić się do niego z szacunkiem.

**§ 22.** Policjant powinien stale doskonalić i uzupełniać swoją wiedzę oraz umiejętności zawodowe, a także dbać o sprawność fizyczną.

**§ 23.** Policjant powinien dbać o społeczny wizerunek Policji jako formacji, w której służy i podejmować działania służące budowaniu zaufania do niej.

**§ 24.** Policjant nie powinien akceptować, tolerować ani lekceważyć zachowań policjantów naruszających prawo lub zasady etyki zawodowej.

Przytoczone przepisy są niejednoznaczne w kwestii kwalifikowania nieetycznych zachowań policjantów popełnionych po służbie. Wydaje się, że najrozsądniejszą koncepcją jest przyjęcie związku funkcjonalnego pomiędzy zachowaniem policjanta po służbie a wykonywanym zawodem. Stanowisko takie zaprezentowano w piśmie Biura Prawnego Komendy Głównej Policji z dnia 30.01.2007 r. sygn. PP-231/170/07 skierowanym do Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia KGP. W podobnym tonie do zagadnienia odniósł się Jacek Przygodzki podnosząc, że „w § 1 zarządzenia nr 805 Komendanta Głównego Policji uzasadnia się wprowadzenie „Zasad etyki zawodowej policjanta” koniecznością uwzględnienie problematyki moralnej w wykonywaniu zawodu policjanta oraz potrzebą uzupełnienia katalogu obowiązków i praw policjanta. Na tej podstawie można uznać, że ideą przyświecającą stworzeniu katalogu zasad etyki zawodowej policjanta było przeniesienie ogólnych wartości i norm moralnych do obszaru działalności służbowej funkcjonariuszy Policji. Rozwijając dalej tę tezę można dojść do twierdzenia, że jeśli zasady etyki zawodowej odnoszą się tylko do sfery życia zawodowego policjantów, to odpowiedzialność dyscyplinarna za przewinienia dyscyplinarne ma sens tylko wtedy, gdy poddawane ocenie zachowania pozostają w związku funkcjonalnym z wykonywaniem zawodu policjanta”. „Odpowiedzi na pytanie, czy dane zachowanie ma związek funkcjonalny z wykonywaniem zawodu policjanta, można w prosty sposób udzielić po zadaniu pytania pomocniczego „czy takie okoliczności ocenianego zachowania mogłyby mieć miejsce, gdyby osoba, która dopuściła się tego zachowania nie była policjantem?”. Odpowiedź przecząca świadczy o istnieniu związku funkcjonalnego zachowania z wykonywaniem zawodu policjanta, odpowiedź twierdząca świadczy o tym, że związku takiego nie ma”. Metoda ta „jest jedyną metodą, która w sposób wyważony wyraża ideę wprowadzenia reguł etycznych do zawodu policjanta.

*Dzięki stosowaniu tej metody przełożony dyscyplinarny unika ingerencji w zachowania będące całkowicie emanacją sfery życia prywatnego funkcjonariuszy (zachowania o wyższej niż znikoma szkodliwość społecznej i tak są ścigane na mocy odrębnych przepisów, zachowania takie podlegają także ocenie etycznej przez pryzmat obowiązujących w danym środowisku norm moralnych), a jednocześnie w sposób skuteczny może dyscyplinować podległych funkcjonariuszy, jeśli pojawi się taka konieczność, nawet gdy ich zachowania nie są bezpośrednio związane z wykonywaniem czynności służbowych.* (Odpowiedzialność dyscyplinarna w Policji, materiały pod redakcją Piotra Józwiaka i Witolda St. Majchrowicza – Odpowiedzialność dyscyplinarna policjantów za czyny będące przejawem nieprzestrzegania zasad etyki zawodowej. Problem kwalifikacji zachowania policjanta jako czynu nieetycznego – Jacek Przygodzki, Wydawnictwo Szkoły Policji w Pile; 2011 rok; wyd. I; ss 168)

### **2.1.3. Autonomiczność postępowania dyscyplinarnego**

Postępowanie dyscyplinarne jest postępowaniem autonomicznym, niezależnym od innych rodzajów postępowań. Wyraża się to w brzmieniu przepisu art. 132 ust. 4 u.pol., że czyn stanowiący przewinienie dyscyplinarne, wypełniający jednocześnie znamiona przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od odpowiedzialności karnej. Zapis ten determinuje tzw. „podwójną karalność”, czyli sytuację, w której o ten sam czyn może być prowadzone przeciwko policjantowi jednocześnie postępowanie karne i dyscyplinarne oraz może dojść do skazania za popełnienie przestępstwa oraz orzeczenia o ukaraniu karą dyscyplinarną. Kwestia ta była przedmiotem rozważań Trybunału Konstytucyjnego, który orzekł w wyroku z 8 października 2002 r., K 36/00)OTK-A 202, nr 5, s 63) o zgodności przepisu z konstytucją. W tym samym wyroku Trybunał konstytucyjny wskazał, że „w trybie postępowania dyscyplinarnego w ogóle nie może dojść do skazania (uniewinnienia) za przestępstwo, jest to bowiem prawnie niedopuszczalne”. Konsekwencją tego jest fakt, że organ prowadzący postępowanie dyscyplinarne orzekając nie powinien się opierać wyłącznie na ustaleniach postępowania karnego.

Autonomiczność postępowania dyscyplinarnego wynika z konstrukcji przepisów ustawy o Policji. Ustawodawca jasno wskazał, że w zakresie nieuregulowanym w ustawie o Policji do postępowania dyscyplinarnego stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania karnego, dotyczące wezwań, terminów, doręczeń i świadków, z wyłączeniem możliwości nakładania kar porządkowych (art. 135p ust. 1 u.pol.). Pogląd ten znajduje odzwierciedlenie w orzecznictwie sądów. W wyroku z dnia 21 marca 2013 r. III SA/Kr 893/12 WSA w Krakowie stwierdził, iż „ustawodawca zdecydował się na kompleksowe uregulowanie kwestii odpowiedzialności

*dyscyplinarnej policjantów w rozdziale 10 ustawy z 1990 r. o Policji, w którym to oprócz materialnoprawnych regulacji zawarł także regulacje procesowe. W związku z tym do postępowania dyscyplinarnego nie stosuje się przepisów postępowania administracyjnego.” Podobnie WSA w Gorzowie Wielkopolskim w wyroku z dnia 14 października 2008 r. sygn. Akt II SA/Go 481/08 – „zawarta w ustawie o Policji wyczerpująca materialnoprawna regulacja odpowiedzialności dyscyplinarnej funkcjonariuszy Policji za naruszenie dyscypliny służbowej (odrębna i odmienna od odpowiedzialności karnej) nie pozwala na zastosowanie znanej prawu karnemu instytucji „czynu ciągłego” (art. 12 Kodeksu karnego)”.*

### **2.1.4. Zbieg przewinienia dyscyplinarnego z wykroczeniem, rozmowa dyscyplinująca**

W sytuacji, gdy czyn stanowiący przewinienie dyscyplinarne wypełnia jednocześnie znamiona wykroczenia, z wyjątkiem wykroczenia skarbowego, ustawodawca dał przełożonemu dyscyplinarnemu szczególne narzędzie w postaci możliwości odstąpienia od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego. Warunkiem jest ukaranie grzywną za popełnione wykroczenie bądź przyjęcie przypadku mniejszej wagi (art. 132 ust. 4a u.pol.). Warto zwrócić uwagę, że konstrukcja przepisów nie obliguje przełożonego dyscyplinarnego do odstąpienia od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego w przypadku ukarania policjanta grzywną za popełnione wykroczenie. Oznacza to, że np. policjant, który spowodował „kolizję” jadąc pojazdem służbowym może zostać ukarany grzywną w drodze mandatu karnego, a następnie, mimo to może zostać wobec niego wszczęte postępowanie dyscyplinarne.

Podobna do opisanej sytuacja ma miejsce, gdy przełożony dyscyplinarny przyjmie mniejszą wagę przewinienia dyscyplinarnego nie wyczerpującego jednocześnie znamion przestępstwa czy wykroczenia. Wówczas może odstąpić od wszczęcia postępowania i przeprowadzić ze sprawcą przewinienia dyscyplinarnego udokumentowaną w formie notatki rozmowę dyscyplinującą (art. 132 ust. 4b u.pol.). Przepisy nie wymagają, aby policjant, z którym przeprowadzona zostaje rozmowa dyscyplinująca podpisał się na notatce. Wzór notatki nie został sformalizowany, należy w niej jednak uwzględnić zarzucane policjantowi przewinienie dyscyplinarne. Nie jest wymagane, aby policjant ustosunkował się do zarzucanego mu przewinienia. Od rozmowy dyscyplinującej policjantowi nie przysługuje odwołanie. Zamyka ona również drogę do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, przepisy nie przewidują możliwości wszczęcia takiego postępowania wobec policjanta, który nie zgadza się z przeprowadzoną rozmową dyscyplinującą. Notatkę z rozmowy dyscyplinującej włącza się do akt osobowych na okres jednego roku (art. 132 ust. 4c u.pol.). Rozmowa dyscyplinująca może być, ale nie musi poprzedzona czynnościami wyjaśniającymi. W żadnym wypadku

jednak poprzez przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej nie można zakończyć już wszczętego postępowania dyscyplinarnego.

### 2.1.5. Przypadek mniejszej wagi

Pojęcie przypadku mniejszej wagi nie zostało w żaden sposób zdefiniowane, tak więc ocena wagi przewinienia dyscyplinarnego należeć będzie do przełożonego dyscyplinarnego. Można jednak przyjąć za WSA w Olsztynie, że „*przewinienia dyscyplinarne, mające charakter incydentalny, obiektywnie niezamierzone, które nie wynikają ze złej woli funkcjonariusza, mogą być kwalifikowane jako przypadki mniejszej wagi*”. (Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie z dnia 10 grudnia 2013 r. II SA/Ol 867/13 LEX nr 1404883).

### 2.1.6. Wina w postępowaniu dyscyplinarnym

Jedną z naczelnych zasad prawa karnego jest zasada *nullum crimen sine culpa*, czyli nie ma przestępstwa bez zawinienia. W ustawie o Policji zasada ta wyraża się w brzmieniu przepisu art. 132a u.pol. w myśl którego przewinienie dyscyplinarne jest zawinione gdy policjant:

- 1) ma zamiar jego popełnienia, to jest chce je popełnić albo przewidując możliwość jego popełnienia, na to się godzi;
- 2) nie mając zamiaru jego popełnienia, popełnia je jednak na skutek niezachowania ostrożności wymaganej w danych okolicznościach, mimo że możliwość taką przewidywał albo mógł i powinien przewidzieć.

Widać tutaj wyraźnie, że przewinienie dyscyplinarne można popełnić umyślnie w zamiarze bezpośrednim i ewentualnym, jak również nieumyślnie poprzez niedbalstwo i lekkomyślność. Kwestią dyskusyjną są okoliczności wyłączające winę i bezprawność czynu. Na podstawie art. 141a u.pol. ustawodawca zawarł wyłączenie winy w zakresie rozkazu w rozumieniu art. 318 k.k. oraz wyłączenie bezprawności czynu w zakresie odmowy wykonania rozkazu w rozumieniu art. 344 k.k. Nie sposób jednak rozważając o winie obwinionego, w sytuacji zaistnienia określonych przesłanek, nie wziąć pod uwagę takich okoliczności jak błąd co do faktu oraz zwyczaj. W kwestii tego ostatniego słusznie wypowiedział się WSA we Wrocławiu, oceniając, „*że jeżeli przełożeni akceptowali lub co najmniej tolerowali możliwość wcześniejszego zakończenia przez policjanta służby (po uprzednim załatwieniu przez niego stosownego zastępstwa) bez spełnienia wymaganych procedur, to w takiej sytuacji nie można skutecznie postawić funkcjonariuszowi zarzutu winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa, jeżeli postępuje on zgodnie ze zwyczajem (mimo, że narusza przepisy regulaminu lub sformalizowanego zarządzenia)*” (wyrok z dnia 05.07.2011 r. IV SA/Wr 202/11 lex nr 897716).



### 2.1.7. Formy stadialne i zjawiskowe przewinienia dyscyplinarnego

Karalnymi formami zjawiskowymi postępowania dyscyplinarnego są sprawstwo, sprawstwo kierownicze, współsprawstwo oraz podżeganie i pomocnictwo (art. 132 ust. 1 i 2 u.pol.). Nie są natomiast karalne formy stadialne w postaci przygotowania i usiłowania. Przepis art. 132b ust. 3 u.pol. przywołuje zasadę indywidualizacji winy, w myśl której każdy z policjantów odpowiada w granicach swojej winy, niezależnie od odpowiedzialności pozostałych osób. Trafnie ograniczenie tej zasady wskazał Wojewódzki Sąd Administracyjny w Szczecinie w wyroku *II SA/Sz 1165/13 z dnia 13.03.2014 r. LEX nr 1474233* podnosząc, że „choć w myśl art. 132b ust. 3 ustawy z 1990 r. o Policji każdy funkcjonariusz odpowiada za własne działania, zaniechania bądź inne zaniedbania, to w sytuacji wspólnego wykonywania określonych zadań służbowych nie można i nie należy negować ich współodpowiedzialności za przebieg realizowanych zadań (czynności) i ich skutki. Nie stanowi to realizacji zasady odpowiedzialności zbiorowej lecz współodpowiedzialność funkcjonariuszy wykonujących razem czynności służbowe. Odstępstwo od tej zasady uzasadnione byłoby jedynie w sytuacji, gdyby jeden funkcjonariusz zachowania drugiego, stanowiącego naruszenie dyscypliny służbowej, nie mógł przewidzieć ani mu zapobiec. Wówczas nie może być bowiem mowy o winie.”

### 2.2. ZASADY POSTĘPOWANIA DYSCYPLINARNEGO

Naczelnymi zasadami postępowania dyscyplinarnego są:

- zasada obiektywizmu, w myśl której organ orzekający powinien wziąć pod uwagę cały materiał dowodowy zarówno świadczący na rzecz, jak i przeciw każdej ze stron, oraz powinien wysłuchać argumentacji wszystkich stron procesowych (art. 135g ust. 1 u.pol.);
- zasada *in dubio pro reo* w myśl której wszystkie nie dające się rozstrzygnąć wątpliwości należy rozstrzygać na korzyść obwinionego (art. 135g ust. 2 u.pol.);
- zasada domniemania niewinności, w myśl której obwinionego należy traktować jak niewinnego, dopóki nie zostanie mu udowodniona wina w sposób przewidziany przez prawo (art. 135g ust. 2 u.pol.);
- zasada pisemności, w myśl której czynności procesowe są utrwalane w postaci spisania protokołu chyba że przepis stanowi inaczej (art. 135e ust. 1 i 2 u.pol.);
- zasada informacji prawnej w myśl której ranga i praktyczne znaczenie obowiązku prawidłowej informacji procesowej nakazuje przyjmując, że uchybienie procesowe uczestnika postępowania, jeżeli zostało spowodowane brakiem należytego pouczenia lub błędnym pouczeniem stanowić może podstawę do uchylenia zaskarżonego orzeczenia;

- zasada prawa do obrony w myśl której obwiniony ma prawo do korzystania z pomocy obrońcy w toczącym się postępowaniu dyscyplinarnym (art. 135f ust.1 pkt. 4a u.pol.);
- zasada prawdy materialnej w myśl której podstawę wszelkich rozstrzygnięć powinny stanowić prawdziwe ustalenia faktyczne;
- zasada swobodnej oceny dowodów w myśl której organy procesu dyscyplinarnego kształtują swe przekonanie na podstawie wszystkich przeprowadzonych dowodów, ocenianych swobodnie z uwzględnieniem zasad prawidłowego rozumowania oraz wskazań wiedzy i doświadczenia zawodowego oraz życiowego.

### 2.3. PRZEŁOŻONY DISCYPLINARNY

Przełożonym dyscyplinarnym jest Komendant Główny Policji, Komendant CBŚP, komendanci wojewódzcy i powiatowi (miejscy) Policji oraz komendanci szkół policyjnych oraz policjanci, którym powierzono pełnienie obowiązków na wymienionych stanowiskach (art. 133 ust. 1 u.pol. w zw. z art. 32 ust. 1 u.pol.). Co do zasady policjant podlega dyscyplinarnie przełożonemu w miejscu pełnienia służby. Jednak w przypadkach:

- delegowania policjanta do czasowego pełnienia służby;
- powierzenia policjantowi pełnienia obowiązków służbowych;
- skierowania na szkolenie zawodowe, studia w Wyższej Szkole Policji lub kursu doskonalenia zawodowego w szkole policyjnej lub ośrodku szkolenia Policji;
- delegowania policjanta do pełnienia służby poza granicami państwa

jego przełożonym dyscyplinarnym staje się przełożony dyscyplinarny w aktualnym miejscu pełnienia służby, odbywania szkolenia lub nauki (w przypadku policjanta delegowanego do pełnienia służby poza granicami państwa jest to dowódca kontyngentu). Przełożony ten może jednak wymierzyć jedynie karę nagany bądź zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania (art. 133 ust.2 i 3 u.pol.). Nie oznacza to, że wobec takiego policjanta wyłączona jest możliwość stosowania surowszych kar dyscyplinarnych. Jeśli bowiem przełożony dyscyplinarny właściwy w miejscu aktualnie pełnionej służby uzna, że konieczne jest wymierzenie innej kary, niż jest do tego uprawniony przekazuje akta postępowania do właściwego przełożonego dyscyplinarnego policjanta, który już takie uprawnienia posiada (art. 135j ust. 8 u.pol.).

W przypadku zmiany przez policjanta miejsca pełnienia służby na miejsce pełnienia służby niepodlegające aktualnemu przełożonemu dyscyplinarnemu zmienia się podległość dyscyplinarna policjanta. W sytuacji gdy zmieni miejsce pełnienia służby policjant, wobec którego jest aktualnie prowadzone postępowanie dyscyplinarne, postępowanie to przejmuje do prowadzenia przełożony dyscyplinarny w nowym

miejscu pełnienia służby i orzeka w pierwszej instancji (art. 133 ust. 4 u.pol.). Może się również zdarzyć sytuacja, że policjant zmieni podległość dyscyplinarną bezpośrednio po orzeczeniu w pierwszej instancji przez dotychczasowego przełożonego dyscyplinarnego a jeszcze przed upływem terminu do wniesienia odwołania. Pomimo zmiany podległości dyscyplinarnej odwołanie przysługuje do wyższego przełożonego dyscyplinarnego względem przełożonego orzekającego w pierwszej instancji.

W przypadku oddelegowania policjanta do pełnienia zadań służbowych poza Policją podlega on władzy dyscyplinarnej aktualnego przełożonego dyscyplinarnego (art. 133 ust. 5 u.pol.).

Istotnym jest, że przełożony dyscyplinarny może w formie pisemnej upoważnić swoich zastępców lub innych policjantów z kierowanej przez niego jednostki organizacyjnej Policji do załatwiania spraw dyscyplinarnych w jego imieniu w ustalonym zakresie (art. 133 ust. 6 u.pol.). Zapis ten determinuje konieczność dokładnego określenia zakresu zastępstwa w sprawach dyscyplinarnych.

#### **2.4. RZECZNIK DYSCYPLINARNY**

Ustawodawca jasno określił, że zarówno postępowanie dyscyplinarne jak i czynności wyjaśniające prowadzi rzecznik dyscyplinarny (art. 135a ust. 1 u.pol.) wyznaczony przez przełożonego dyscyplinarnego. Do prowadzenia postępowania można wyznaczyć tylko jednego rzecznika dyscyplinarnego, jednak może on, za zgodą przełożonego dyscyplinarnego korzystać z pomocy innego rzecznika dyscyplinarnego przy przeprowadzaniu czynności dowodowych (art. 135b ust. 2 u.pol.). Rzecznikiem dyscyplinarnym może być policjant w służbie stałej w stopniu co najmniej młodszego aspiranta wyznaczony przez przełożonego dyscyplinarnego w formie decyzji bądź rozkazu. Kadencja rzecznika trwa 4 lata (art. 135a ust. 2 u.pol.). Co ciekawe, wyznaczony rzecznik nie ma prawa odwołać się od decyzji przełożonego o wyznaczeniu go na rzecznika dyscyplinarnego. Samo wyznaczenie rzecznika nie upoważnia go do prowadzenia każdego postępowania przeciwko każdemu policjantowi. Spełnione muszą zostać dwa warunki:

- przełożony dyscyplinarny musi wyznaczyć konkretnego rzecznika do prowadzenia konkretnego postępowania dyscyplinarnego;
- rzecznik musi posiadać określony stopień służbowy. Rzecznicy w korpusie aspirantów mogą prowadzić postępowania szeregowym, podoficerom i aspirantom. Młodszy oficerowie (podkomisarz, komisarz i nadkomisarz) mogą dodatkowo prowadzić postępowania policjantom w korpusie młodszych oficerów, dopiero uzyskanie stopnia co najmniej podinspektora pozwala na prowadzenie postępowania bądź czynności wyjaśniających policjantom we wszystkich korpusach (art. 135a ust. 3 u.pol.).

## 2.5. ODWOŁANIE RZECZNIKA DISCYPLINARNEGO

Jedyną osobą uprawnioną do odwołania rzecznika dyscyplinarnego jest przełożony dyscyplinarny. Zgodnie z brzmieniem art. 135b ust. 1 u.pol. odbywa się to w sytuacji, gdy:

- zaistnieją okoliczności, które stanowią podstawę zwolnienia go ze służby w Policji, określone w art. 38 ust. 4 i w art. 41 u.pol.;
- zostanie ukarany prawomocnie orzeczoną karą dyscyplinarną;
- zostanie przeniesiony do innej jednostki organizacyjnej Policji niepodlegającej bezpośrednio przełożonemu dyscyplinarnemu.

Uznanie za winnego i odstąpienie od ukaraniu ew. przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej nie są przesłankami uzasadniającymi odwołanie rzecznika dyscyplinarnego. Odwołany rzecznik przestaje być rzecznikiem dyscyplinarnym. Sytuacja przeniesienia rzecznika do innej jednostki organizacyjnej policji nie podlegającej bezpośrednio przełożonemu dyscyplinarnemu nie obliguje nowego przełożonego dyscyplinarnego do wyznaczenia tego policjanta na podległego mu rzecznika dyscyplinarnego.

## 2.6. WYŁĄCZENIE RZECZNIKA DISCYPLINARNEGO LUB PRZEŁOŻONEGO DISCYPLINARNEGO

Niezależnie od okoliczności stanowiących przesłankę do odwołania rzecznika dyscyplinarnego podlega on, podobnie jak i przełożony dyscyplinarny, obligatoryjnemu wyłączeniu od prowadzenia postępowania dyscyplinarnego. Dzieje się tak jeżeli:

- sprawa dotyczy go bezpośrednio;
- jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym obwinionego lub osoby przez niego pokrzywdzonej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania karnego;
- był świadkiem czynu;
- między nim a obwinionym lub osobą pokrzywdzoną przez obwinionego zachodzi stosunek osobisty mogący wywołać wątpliwości co do jego bezstronności (art. 135c ust. 1 u.pol.).

Dodatkowo istnieje także możliwość fakultatywnego wyłączenia rzecznika dyscyplinarnego lub przełożonego dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu, gdy zaistnieją inne uzasadnione przyczyny (np. zwolnienie lekarskie rzecznika dyscyplinarnego uniemożliwiające dalsze prowadzenie postępowania dyscyplinarnego) (art. 135c ust. 2 u.pol.). O okolicznościach uzasadniających wyłączenie rzecznika dyscyplinarny informuje swojego przełożonego dyscyplinarnego, zaś gdy okoliczności te dotyczą przełożonego dyscyplinarnego – informuje on wyższego przełożonego dyscyplinarnego. Postanowienie w zakresie wyłączenia bądź odmowy wyłączenia wydaje, analogicznie, w przypadku rzecznika dyscyplinarnego – przełożony dyscyplinarny, w przypadku przełożonego dyscyplinarnego – wyższy przełożony dyscyplinarny.

W tym miejscu należy wspomnieć, że o wyłączenie rzecznika bądź przełożonego dyscyplinarnego wnioskować może obwiniony oraz, jeśli został ustanowiony – jego obrońca. Na postanowienie o odmowie wyłączenia nie przysługuje im jednak droga odwoławcza.

W sytuacji wyłączenia rzecznika dyscyplinarnego przełożony dyscyplinarny wyznacza innego rzecznika do prowadzenia postępowania dyscyplinarnego. W przypadku wyłączenia przełożonego dyscyplinarnego wyższy przełożony albo przejmuje postępowanie do prowadzenia albo wyznacza przełożonego dyscyplinarnego z równorzędnej jednostki organizacyjnej Policji. Reguła ta nie dotyczy sytuacji, gdy wyłączeniu podlega Komendant Główny Policji, wtedy bowiem postępowanie do prowadzenia przejmuje jeden z jego zastępców.

Do czasu wydania postanowienia o wyłączeniu dotychczasowy rzecznik dyscyplinarny powinien podejmować jedynie czynności niecierpiące zwłoki.

## **2.7. WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA DISCYPLINARNEGO**

### **2.7.1. Powzięcie wiedzy o przewinieniu dyscyplinarnym przez przełożonego dyscyplinarnego, przedawnienie karania przewinienia dyscyplinarnego**

Dla bytu odpowiedzialności dyscyplinarnej istotne są okoliczności:

- powzięcia przez przełożonego dyscyplinarnego informacji o przypuszczeniu popełnienia przez policjanta przewinienia dyscyplinarnego. Od tej chwili przełożony dyscyplinarny ma 90 dni na wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- popełnienia przez policjanta przewinienia dyscyplinarnego. Od tego momentu liczony jest roczny termin do przedawnienia karania przewinienia dyscyplinarnego. Wyjątkiem jest sytuacja gdy przewinieniem dyscyplinarnym jest czyn zawierający jednocześnie znamiona przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego. Wtedy upływ terminu przedawnienia karania nie może nastąpić wcześniej niż terminów przedawnienia karalności tych przestępstw lub wykroczeń (art. 135 ust. 5 u.pol.).

Uchybienie powyższym terminom stanowi przesłankę negatywną do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.

Informacja o przewinieniu dyscyplinarnym może pochodzić ze źródeł osobowych i nieosobowych zarówno wewnątrz jak i zewnątrzpolicyjnych. Szczególną uwagę należy poświęcić sytuacji, gdy informacja o możliwości popełnienia przewinienia dyscyplinarnego pochodzi od osoby fizycznej. Problematyczna może okazać się prawidłowa dekretecją tak uzyskanych materiałów i informacji. Zasadnym wydaje się przywołanie przepisu art. 222 k.p.a. w myśl którego o tym, czy pismo jest wnioskiem czy skargą decyduje jego treść a nie forma zewnętrzna. Może się zdarzyć, że osoba zawiadamiająca zatytułuje pismo jako „Skargę” natomiast w treści wyrazi żądanie

wszczęcia postępowania dyscyplinarnego przeciwko określönemu policjantowi. W tej sytuacji pismo należy traktować jako wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego i rozpatrywać na podstawie przepisów ustawy o Policji.

Zanim przełożony dyscyplinarny w ogóle podejmie czynności w sprawach dyscyplinarnych winien zbadać swoją właściwość, a w przypadku stwierdzenia jej braku przekazać sprawę odpowiednio uprawnionemu przełożonemu dyscyplinarnemu (§ 3. 1. Rozporządzenia). Ewentualne wątpliwości w tym zakresie w drodze postanowienia rozstrzyga wyższy przełożony dyscyplinarny (art. 133 ust. 7 u.pol.).

### **2.7.2. Przesłanki do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego**

Na podstawie art. 134i ust. 1 u.pol. przełożony dyscyplinarny wszczyna postępowanie dyscyplinarne:

- z własnej inicjatywy,
- na wniosek bezpośredniego przełożonego policjanta,
- na polecenie wyższego przełożonego,
- na żądanie sądu lub prokuratora w sytuacji gdy przełożony policjanta nie będącego w stanie wykonać polecenia sądu lub prokuratury w wyznaczonym terminie lub zakresie nie wystąpi z wnioskiem o przedłużenie terminu, zmianę lub uchylenie polecenia (art. 59 u.pol.).

może wszcząć postępowanie dyscyplinarne:

- na wniosek pokrzywdzonego (art. 134i ust. 2 u.pol.).

Warunkiem koniecznym wszczęcia jest uzasadnione przypuszczenie popełnienia przewinienia dyscyplinarnego. Polecenie wyższego przełożonego oraz żądanie sądu lub prokuratora obligują przełożonego dyscyplinarnego do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.

### **2.7.3. Przesłanki negatywne do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, umorzenie postępowania dyscyplinarnego**

Dotychczas wymieniliśmy dwie przesłanki negatywne do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego bądź umorzenia już wszczętego. Było to przekroczenie terminu 90 dni na wszczęcie postępowania dyscyplinarnego od momentu powzięcia wiedzy przez przełożonego dyscyplinarnego o przypuszczeniu popełnienia przewinienia dyscyplinarnego oraz przekroczenie rocznego terminu od momentu popełnienia przewinienia dyscyplinarnego (pamiętać należy, że zbieg przewinienia dyscyplinarnego z popełnieniem przestępstwa lub wykroczenia jest zbieżny z terminem przedawnienia karalności tego przestępstwa lub wykroczenia). Oprócz tego postępowania dyscyplinarnego nie wszczyna się, a wszczęte umarza:

- jeżeli czynności wyjaśniające nie potwierdziły zaistnienia przewinienia dyscyplinarnego;
- w razie śmierci policjanta;
- jeżeli w tej samej sprawie zapadło prawomocne orzeczenie dyscyplinarne lub toczy się postępowanie dyscyplinarne (art. 135 ust. 1 u.pol.).

Niezależnie od tego postępowanie dyscyplinarne zawsze można umorzyć, gdy stało się ono bezprzedmiotowe z innej przyczyny (art. 135j ust. 4 u.pol.). Jako przykład można tutaj podać zwolnienie obwinionego ze służby w Policji.

#### 2.7.4. Pokrzywdzony w postępowaniu dyscyplinarnym

Przepisy przewidują wprawdzie instytucje pokrzywdzonego w postępowaniu dyscyplinarnym, jednak w żaden sposób nie regulują tej kwestii. *Definiując pojęcie „pokrzywdzonego”, należy zastosować wykładnię językową. Pokrzywdzić oznacza wyrządzić komuś krzywdę, przyprawić kogoś o stratę materialną lub moralną (Słownik języka polskiego, Warszawa 2004). Przede wszystkim nie można mylić pokrzywdzonego ze zgłaszającym. Osoba, która zgłasza o fakcie pełnienia służby przez nietrzeźwego funkcjonariusza, nie będzie pokrzywdzonym, lecz świadkiem czynu. Analogicznie sytuacja wygląda w postępowaniu karnym: osoba, która zgłasza o włamaniu do sklepu, nie jest pokrzywdzonym, lecz wyłącznie świadkiem. Pokrzywdzonym będzie właściciel sklepu. Może się zdarzyć, że zgłaszający przewinienie dyscyplinarne będzie równocześnie pokrzywdzonym. Gdyby nietrzeźwy funkcjonariusz podjął czynności służbowe wobec konkretnej osoby, można uznać taką osobę za pokrzywdzoną.* (Sebastian Maj. Postępowanie dyscyplinarne w służbach mundurowych. Komentarz. LexisNexis 2008). O nadaniu statusu pokrzywdzonego w postępowaniu dyscyplinarnym decyduje przełożony dyscyplinarny.

W razie ustanowienia pokrzywdzonego, katalog jego uprawnień sprowadza się do:

- prawa do doręczenia odpisu i złożenia zażalenia na postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego;
- doręczenie odpisu o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego;
- prawa do doręczenia odpisu i złożenia zażalenia na postanowienie o zawieszeniu postępowania dyscyplinarnego;
- prawa do doręczenia odpisu i złożenia odwołania od orzeczenia o umorzeniu postępowania dyscyplinarnego.

#### 2.7.5. Czynności wyjaśniające

Jeżeli zachodzą wątpliwości co do popełnienia przewinienia dyscyplinarnego, jego kwalifikacji prawnej albo tożsamości sprawcy, przed wszczęciem postępowania dyscyplinarnego przełożony dyscyplinarny może zlecić przeprowadzenie czynności

wyjaśniających. Czynności te należy ukończyć w terminie 30 dni (art. 134i ust. 4 u.pol.). Termin ten jest terminem instrukcyjnym, co oznacza, że czynności wykonane po jego przekroczeniu są skuteczne, jednak sytuacja taka może rodzić ujemne konsekwencje dyscyplinarne dla policjanta prowadzącego czynności.

Wspomnieliśmy już, że czynności wyjaśniające prowadzić może jedynie rzecznik dyscyplinarny, dodajmy, że zasada korpusu policyjnego również będzie miała tutaj zastosowanie.

Spore wątpliwości wywoływała zawsze kwestia dokumentowania czynności wyjaśniających. Przez analogię do postępowania sprawdzającego prowadzonego w trybie art. 307 k.p.k. utarło się, że dokumentowanie następuje w formie notatek. Tymczasem przepisy u.pol. nic nie mówią na temat, jak należy dokumentować przebieg czynności wyjaśniających. Biorąc pod uwagę założenia procedury dyscyplinarnej, ekonomikę procesową i przede wszystkim znaczne ograniczenia proceduralne wydaje się, że zasadnym jest dokumentowanie określonych czynności dowodowych na etapie prowadzonych czynności wyjaśniających w formie protokolarnej. W szczególności w tej grupie wymienić można czynności niepowtarzalne, bądź takie, których ponowne wykonanie w przyszłości będzie znacznie utrudnione lub nawet niemożliwe.

Data rozpoczęcia czynności wyjaśniających jest data dekretacji przełożonego dyscyplinarnego. Moment ten nie musi być zbieżny z datą powzięcia wiedzy o przypuszczenia popełnienia przewinienia dyscyplinarnego. Jeśli z uzasadnionych przyczyn zakończenie czynności nie jest możliwe w ciągu 30 dni termin ten można przekroczyć. Jednak należałoby o tym fakcie poinformować w formie pisemnej przełożonego dyscyplinarnego i uzyskać jego akceptację. Czynności wyjaśniające nie mogą trwać dłużej niż 90-dniowy termin do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego. Przykład – komendant powiatowy w dniu 5 marca dowiedział się o możliwości popełnienia przewinienia dyscyplinarnego przez jednego z podległych mu policjantów. Od tego momentu biegnie termin 90 dni do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego. Komendant jednak zdecydował się wdrożyć czynności wyjaśniające, stosowną dekretację uczynił w dniu 15 marca. Ten dzień jest datą rozpoczęcia czynności wyjaśniających. Z przyczyn obiektywnych czynności nie udało się ukończyć w ciągu 30 dni. 90 dni po tym, gdy komendant powziął wiedzę o możliwości popełnienia przewinienia materiały czynności nie dostarczyły podstaw do wszczęcia postępowania. W tej sytuacji komendant zmuszony był zakończyć czynności wyjaśniające i odstąpić od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.

Czynności wyjaśniające kończą się sporządzeniem sprawozdania, w którym rzecznik dyscyplinarny umieszcza wnioski co do dalszego sposobu postępowania. Warto podkreślić, że wnioski te nie są wiążące dla przełożonego dyscyplinarnego. Można wyróżnić następujące sposoby zakończenia czynności wyjaśniających:



- stwierdzenie, że nie doszło do naruszenia dyscypliny służbowej i odstąpienie od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego;
- brak rozstrzygnięcia wątpliwości co do popełnienia przewinienia dyscyplinarnego, jego kwalifikacji prawnej albo tożsamości sprawcy i odstąpienie od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego;
- stwierdzenie, że policjant będący podmiotem czynności wyjaśniających dopuścił się przewinienia dyscyplinarnego, jednak należy uznać je za przewinienia mniejszej wagi i odstąpić od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego a ze sprawcą przewinienia przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą;
- stwierdzenie, że policjant będący podmiotem czynności wyjaśniających dopuścił się przewinienia dyscyplinarnego nie będącego przewinieniem mniejszej wagi, wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

Dodatkowo, jeśli w toku czynności wyjaśniających został ustanowiony pokrzywdzony i podjęto decyzję o odstąpieniu od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, należy sporządzić postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego. Na postanowienie to w terminie 7 dni od daty doręczenia pokrzywdzonemu przysługuje zażalenie do wyższego przełożonego dyscyplinarnego. Postanowienie utrzymane w mocy jest niewzruszalne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

### **2.7.6. Postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego**

W odróżnieniu od daty rozpoczęcia czynności wyjaśniających datą wszczęcia postępowania dyscyplinarnego jest dzień wydania postanowienia o jego wszczęciu (art. 134i ust. 5 u.pol.). Z tą chwilą policjant, przeciwko któremu wszczęto postępowanie staje się obwinionym (134i ust. 5 u.pol.). Odpis postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego należy doręczyć obwinionemu, a w razie wszczęcia postępowania na żądanie sądu, prokuratura lub wniosek pokrzywdzonego, także sądowi, prokuratorowi lub pokrzywdzonemu. (art. 134i ust. 3 u.pol.). Do postępowania włącza się także materiały przekazane przez wskazanych wyżej zawiadamiających (art. 134i ust. 3 u.pol.).

W każdej chwili wszcząć postępowanie albo przejąć już wszczęte może wyższy przełożony dyscyplinarny (art. 134i ust. 2 u.pol.).

Postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego z procesowego punktu widzenia jest niezwykle istotne. W swym kształcie stanowi bowiem jednocześnie postanowienie o przedstawieniu zarzutów oraz pouczenie obwinionego o prawach i obowiązkach. W tym miejscu należy zwrócić uwagę na fakt, że postępowania dyscyplinarnego w ogóle nie można wszcząć w sprawie, a jedynie przeciwko policjantowi. W konsekwencji wszczynając postępowanie dyscyplinarne powinniśmy dysponować materiałem uzasadniającym sformułowanie określonego zarzutu obwinionemu.

Przepis art. 134i ust. 6 u.pol. w sposób jednoznaczny precyzuje składniki postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego:

- oznaczenie przełożonego dyscyplinarnego;
- datę wydania postanowienia;
- stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe obwinionego;
- opis przewinienia dyscyplinarnego zarzucanego obwinionemu wraz z jego kwalifikacją prawną;
- uzasadnienie faktyczne zarzucanego przewinienia dyscyplinarnego;
- oznaczenie rzecznika dyscyplinarnego prowadzącego postępowanie;
- podpis z podaniem stopnia, imienia i nazwiska przełożonego dyscyplinarnego;
- pouczenie o uprawnieniach przysługujących obwinionemu w toku postępowania dyscyplinarnego.

Od postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego nie przysługuje zażalenie.

## **2.8. ZAKRES CZYNNOŚCI RZECZNIKA DISCYPLINARNEGO I PRZEŁOŻONEGO DISCYPLINARNEGO**

### **2.8.1. Protokół**

Jak wcześniej wspomnieliśmy, czynności w postępowaniu dyscyplinarnym wykonuje rzecznik dyscyplinarny. Zmierzają one do zebrania pełnego materiału dowodowego i wszechstronnego wyjaśnienia sprawy. Wykonując czynności rzecznik powinien się kierować taktyką i ekonomiką czynności uzależnioną od rodzaju postępowania. Zakres tych czynności nie odbiega od czynności właściwych dla postępowania karnego. Sporządzenie protokołu obligatoryjne jest tylko dla przesłuchania świadka, obwinionego, przyjęcia od obwinionego wyjaśnień na piśmie oraz oględzin (art. 135e ust. 1 u.pol.). Z pozostałych czynności rzecznik sporządza protokół, jeśli przepis szczególnie tego wymaga bądź rzecznik lub przełożony uzna to za potrzebne (art. 135e ust. 2 u.pol.). W przypadku, jeśli rzecznik uzna za konieczne protokolarne utrwalenie czynności, dla której nie określono wzoru protokołu, winien protokół sporządzić sam uwzględniając poniższe składowe określone w art. 135e ust. 7 u.pol.:

- oznaczenie czynności, jej czasu i miejsca, osób w niej uczestniczących lub obecnych oraz charakteru ich uczestnictwa;
- opis przebiegu czynności;
  - w miarę potrzeby:
    - stwierdzenie innych okoliczności dotyczących przebiegu czynności,
    - oświadczenia i wnioski uczestników czynności,
    - pouczenie o uprawnieniach i obowiązkach.

Sporządzając protokół należy pamiętać, że zarówno zeznania świadków, jak i wyjaśnienia obwinionych, ich oświadczenia i wnioski należy zapisywać z możliwie

największą dokładnością. Podobnie sytuacja dotyczy stwierdzenia określonych okoliczności przez rzecznika dyscyplinarnego. Każda strona protokołu musi być podpisana przez osoby biorące udział w czynności, mają one również prawo żądać zapisania w protokole wszystkiego, co dotyczy ich praw i interesów. W sytuacji, gdy uczestnik odmówi zapoznania się z treścią protokołu bądź odmówi jego podpisania okoliczności te należy dokładnie omówić w protokole (art. 135e ust. 4 i 5 u.pol.). Prostowanie błędów pisarskich i rachunkowych oraz innych oczywistych omyłek w protokołach sporządzonych w toku postępowania dyscyplinarnego wymaga opisanie tych błędów przez osobę sporządzającą protokół przed jego podpisaniem. Prostowanie błędów i omyłek następuje w formie pisemnej, z urzędu albo na wniosek pokrzywdzonego, ukaranego lub obwinionego albo, w przypadku jego śmierci, na wniosek członka rodziny uprawnionego do renty rodzinnej (§11 ust. 1 i 3 Rozporządzenia).

### **2.8.2. Pomoc innego rzecznika dyscyplinarnego, pomoc prawna**

Może się zdarzyć, że rzecznik dyscyplinarny będzie potrzebował pomocy innego rzecznika w prowadzonym postępowaniu. W tej sytuacji zmuszony jest wnioskować o to do swojego przełożonego dyscyplinarnego, określając zakres czynności w jakich pomoc ma zostać udzielona. Przełożony dyscyplinarny, jeśli przychyli się do wniosku, wyznacza do pomocy innego rzecznika (art. 135b ust. 2 u.pol.). Jeśli natomiast wyłoni się konieczność przeprowadzenia czynności poza jednostką w której toczy się postępowanie dyscyplinarne, przełożony dyscyplinarny może zwrócić się o ich przeprowadzenie do kierownika jednostki organizacyjnej Policji właściwego według miejsca, w którym czynność ma być dokonana. Warunkiem, aby czynności tak wykonane były skuteczne jest ich przeprowadzenie przez policjanta który jest rzecznikiem dyscyplinarnym (art. 135 ust. 8 u.pol.).

### **2.8.3. Postanowienia**

Rzecznik dyscyplinarny uprawniony jest również do wydawania postanowień, z tym że przepisy jednoznacznie precyzują zakres tego uprawnienia (art. 135 e ust. 6 u.pol.). Rozciąga się ono na:

- postanowienie o odmowie zwolnienia od złożenia zeznania/odpowiedzi świadka pozostającej z obwinionym w szczególnie bliskim stosunku osobistym;
- postanowienie o odmowie uwzględnienia wniosku dowodowego;
- postanowienie o odmowie udostępnienia akt postępowania dyscyplinarnego;
- postanowienie o odmowie uzupełnienia akt postępowania dyscyplinarnego;
- postanowienie o zakończeniu czynności dowodowych.

Pozostałe postanowienia zastrzeżone są do właściwości przełożonego dyscyplinarnego.

Na wszystkie postanowienia wydawane przez rzecznika dyscyplinarnego, z wyjątkiem postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych przysługuje zażalenie do przełożonego dyscyplinarnego w terminie 3 dni od dnia doręczenia. Odrębna reguła dotyczy postanowień wydawanych przez przełożonego dyscyplinarnego, gdzie termin na wniesienie zażalenia do wyższego przełożonego dyscyplinarnego wynosi 7 dni od dnia doręczenia. Jeżeli jednak postanowienie w pierwszej instancji wydał Komendant Główny Policji, odwołanie lub zażalenie nie przysługuje. Obwiniony może jednak w terminie 7 dni od dnia doręczenia zwrócić się do Komendanta Głównego Policji z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy (art. 134k ust. 4 u.pol.).

Przepisy dość jednoznacznie precyzują procedurę w przypadku wniesienia zażalenia na postanowienie. Jeśli wniesiono zażalenie na postanowienie rzecznika dyscyplinarnego, rzecznik niezwłocznie przekazuje je przełożonemu dyscyplinarnemu wraz z aktami postępowania oraz swoim stanowiskiem, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia, w którym otrzymał zażalenie. Podobna procedura obowiązuje w przypadku wniesienia zażalenia na postanowienie przełożonego dyscyplinarnego, tyle że dodatkowo wraz z aktami i stanowiskiem przesyła się również akta osobowe policjanta, zaś przełożony ma na to 7 dni od dnia, w którym otrzymał zażalenie (§10 Rozporządzenia).

Na podstawie art. 135e ust. 7 u.pol. wszystkie postanowienia wydane w toku postępowania dyscyplinarnego, z wyjątkiem postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego powinny zawierać:

- oznaczenie wydającego postanowienie rzecznika dyscyplinarnego lub przełożonego dyscyplinarnego;
- datę wydania postanowienia;
- podstawę prawną wydania postanowienia;
- stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe obwinionego;
- rozstrzygnięcie;
- uzasadnienie faktyczne i prawne;
- pouczenie, czy i w jakim trybie przysługuje prawo złożenia zażalenia;
- podpis z podaniem stopnia, imienia i nazwiska wydającego postanowienie.

Również w postanowieniach można prostować błędy pisarskie i rachunkowe oraz inne oczywiste omyłki. Dopuszczalne jest to na każdym etapie postępowania a także po jego zakończeniu przez wydającego postanowienie. Prostowanie błędów i omyłek następuje w formie pisemnej, z urzędu albo na wniosek pokrzywdzonego, ukaranego lub obwinionego albo, w przypadku jego śmierci, na wniosek członka rodziny uprawnionego do renty rodzinnej (§ 11 ust. 2 i 3 Rozporządzenia).

#### **2.8.4. Włączenie do postępowania dyscyplinarnego materiałów z innego postępowania**

Niezwykle ważną kwestią wynikającą z niezależności postępowania dyscyplinarnego od innych rodzajów postępowań jest to, że równoległe może być przeciwko obwinionemu prowadzone inne postępowanie (np. karne). W tej sytuacji można zwrócić się do organu prowadzącego to postępowanie o udostępnienie akt tego postępowania w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania dyscyplinarnego. Oczywiście sytuacja taka wymaga zgody organu, podobnie jak i włączenie do postępowania dyscyplinarnego odpisów lub wyciągów z akt tego postępowania (art. 135e ust. 9 u.pol.). Czynność ta wymaga sporządzenia przez rzecznika dyscyplinarnego protokołu włączenia do akt postępowania dyscyplinarnego odpisów bądź wyciągów uzyskanych z innego postępowania stanowiącego załącznik nr 23 Rozporządzenia. Również w formie protokołu przyjmuje się dokumenty tudzież pisemne wyjaśnienia od obwinionego (§4 Rozporządzenia). W tym miejscu należy podnieść dość istotną okoliczność związaną z włączeniem do postępowania dyscyplinarnego materiałów z postępowania przygotowawczego. W takiej sytuacji zgodę na włączenie wyraża prokurator. Może się zdarzyć, że policjant podejrzany o popełnienie przestępstwa, któremu prokurator nie wyraził zgody na wgląd w materiały postępowania przygotowawczego będzie próbował jako obwiniony zapoznać się z tymi materiałami włączonymi w formie odpisów do postępowania dyscyplinarnego. W tej sytuacji dobrą praktyką wydaje się uzyskanie od prokuratora także stanowiska co do sposobu postępowania z tak włączonymi materiałami.

#### **2.8.5. Włączenie nośników informacji i informacji niejawnych do postępowania dyscyplinarnego**

Informatyczne nośniki danych zawierające zapisy obrazu lub dźwięku włącza się do akt postępowania w zaklejonych kopertach, oznaczonych sygnaturą akt postępowania (§4 ust. 2 Rozporządzenia). W sytuacji, gdy postępowanie dyscyplinarne obejmuje swoim zakresem informacje niejawne w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. nr 182, poz. 1228), informacji tych nie włącza się do akt postępowania, informacje o miejscu przechowywania rzecznik zawiera w notatce urzędowej. Włączenie takich materiałów do akt postępowania może nastąpić jedynie wtedy, gdy wymaga tego dobro postępowania (§6 ust. 1 i 2 Rozporządzenia), jednakże należy wtedy pamiętać, że całe akta zostają objęte klauzulą odpowiednią dla włączonych materiałów.

## **2.9. POSTĘPOWANIE Z AKTAMI POSTĘPOWANIA DISCYPLINARNEGO**

### **2.9.1. Obieg dokumentacji**

Postępowanie dyscyplinarne jest określane jako postępowanie gabinetowe. Co za tym idzie, jego przebieg nie jest w pełni jawny. Dokumenty można przekazywać bezpośrednio, za pośrednictwem innych funkcjonariuszy lub pracowników Policji, przesyłką listową lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Warunkiem jest, aby ich treść nie była udostępniona osobom niepowołanym (§2 ust. 1 i 2 Rozporządzenia).

### **2.9.2. Nadzór nad postępowaniem dyscyplinarnym, rejestracja postępowania dyscyplinarnego**

Nadzór nad przebiegiem postępowania dyscyplinarnego sprawuje przełożony dyscyplinarny. Może jednak upoważnić do nadzoru wyznaczonego funkcjonariusza Policji, dokładnie określając zakres tego nadzoru (§13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia). W ramach nadzoru przełożony dyscyplinarny zakłada Rejestr Postępowań Dyscyplinarnych, który może być również prowadzony w formie zbioru danych przetwarzanych w systemie informatycznym lub teleinformatycznym. Wzór rejestru jest określony w załączniku nr 42 Rozporządzenia. Przepisy przewidują możliwość wyznaczenia osoby uprawnionej do jego prowadzenia. Biorąc pod uwagę konstrukcję przepisów nie ma wymogów, aby osobą tą był policjant (§12 ust. 1 i 2 Rozporządzenia). Rejestracja postępowania dyscyplinarnego następuje niezwłocznie po jego wszczęciu i polega na dokonaniu odpowiedniego wpisu w RPD oraz wpisaniu w lewym górnym rogu na postanowieniu o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego sygnatury akt tego postępowania.

Sygnatura akt postępowania dyscyplinarnego składa się z oznaczenia literowego „RPD”, liczby porządkowej oraz po znaku łamania „/” dwóch ostatnich cyfr roku kalendarzowego, w którym akta postępowania zostały założone (§12 ust. 3 i 4 Rozporządzenia).

### **2.9.3. Rejestracja czynności wyjaśniających**

W żaden sposób nie została uregulowana przepisami kwestia ewidencji czynności wyjaśniających prowadzonych w trybie art. 134i ust. 4 u.p.o. Jednakże konieczność zapewnienia prawidłowego nadzoru i sprawnego obiegu dokumentacji wymusza wypracowanie określonych rozwiązań w postaci stworzenia rejestru czynności wyjaśniających i nadawania kolejnych numerów dla prowadzonych czynności.

### **2.9.4. Obsługa kancelaryjna**

Obsługę kancelaryjną prowadzi kancelaria lub sekretariat komórki organizacyjnej, w której służbę pełni wyznaczony do prowadzenia rzecznik dyscyplinarny. Jeśli komórka nie posiada sekretariatu bądź kancelarii obsługę w zakresie postępowania

dyscyplinarnego sprawuje pracownik wyznaczony do obsługi kancelaryjnej tej jednostki (§ 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia).

### **2.9.5. Teczka akt postępowania dyscyplinarnego**

Rzecznik dyscyplinarny, który prowadzi sprawę zakłada teczkę akt postępowania, oznaczając ją sygnaturą oraz opisem sprawy. Teczka winna być opatrzone pieczęcią z nazwą jednostki organizacyjnej policji (§5 ust 1 Rozporządzenia). Jeden tom postępowania nie powinien przekraczać 200 kart, akta układa się porządku chronologicznym. Numeracja odbywa się przy użyciu trwałego środka kryjącego, numer należy zaznaczyć w prawym górnym rogu karty. Numerując, należy zachować ciągłość numeracji dla akt całego postępowania, co oznacza, że pierwsza karta kolejnego tomu akt postępowania jest oznaczona kolejnym numerem względem ostatniej karty poprzedniego tomu (§5 ust. 1 do 4 Rozporządzenia).

## **2.10. OBWINIONY**

### **2.10.1. Prawa obwinionego**

Policjant, co do którego wydano postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego uważa się za obwinionego w tym postępowaniu (art. 134i ust. 5 u.pol.) Obwiniony w postępowaniu dyscyplinarnym posiada określone prawa:

- odmowy składania wyjaśnień;
- zgłaszania wniosków dowodowych;
- przeglądania akt postępowania dyscyplinarnego oraz sporządzania z nich notatek;
- ustanowienia obrońcy, którym może być policjant, adwokat albo radca prawny;
- wnoszenia do przełożonego dyscyplinarnego zażaleń na postanowienia wydane w toku postępowania przez rzecznika dyscyplinarnego oraz do wyższego przełożonego na postanowienia wydane przez przełożonego dyscyplinarnego (art. 135f ust. 1 u.pol.).

### **2.10.2. Zgłaszanie wniosków dowodowych**

Ewentualne wnioski dowodowe obwiniony zgłasza rzecznikowi dyscyplinarnemu na piśmie. Rzecznik bądź rozstrzyga o uwzględnieniu wniosku, bądź odmawia jego uwzględnienia. Odbywa się to w formie postanowienia gdy:

- okoliczność, która ma być udowodniona, nie ma znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy albo jest już udowodniona zgodnie z twierdzeniem wnioskodawcy;
- dowód jest nieprzydatny do stwierdzenia danej okoliczności lub nie da się przeprowadzić;
- przeprowadzenie dowodu jest sprzeczne z prawem.

W razie wniesienia zażalenia na postanowienie o odmowie uwzględnienia wniosku stanowisko przełożonego dyscyplinarnego jest ostateczne (art. 135f ust 7 i 8 u.pol.).

### 2.10.3. Przeglądanie akt postępowania dyscyplinarnego

Jeśli chodzi o prawo do przeglądania akt postępowania dyscyplinarnego i sporządzania z nich notatek należy wyraźnie odróżnić to uprawnienie od instytucji zapoznania obwinionego z aktami postępowania, która to czynność przeprowadzana jest po zebraniu przez rzecznika całości materiału dowodowego. Natomiast przeglądać akta obwiniony może na każdym etapie postępowania dyscyplinarnego włączając w to tryb odwoławczy. Dyskusyjną wydaje się być możliwość sporządzania odpisów akt w innej formie aniżeli notatek, jednak uznać należy, że organ działa w granicach określonych prawem, toteż inny zakres tego uprawnienia aniżeli wskazany w ustawie jest niedopuszczalny (art. 135f ust. 1 pkt. 3 u.pol.) Prawo do przeglądania podlega ograniczeniu, jeśli rzecznik dyscyplinarny uzna, że sprzeciwia się temu dobro postępowania dyscyplinarnego. Decyzja odmowna przybiera postać postanowienia, na które przysługuje zażalenie do przełożonego dyscyplinarnego. Jego stanowisko w tym przedmiocie jest ostateczne.

### 2.10.4. obrońca w postępowaniu dyscyplinarnym

Prawo do obrony przejawia się w możliwości ustanowienia obrońcy, którym może być policjant, adwokat lub radca prawny. Ponieważ przepisy w żaden sposób nie regulują kwestii ilości obrońców należy się odnieść do brzmienia językowego przepisu, który wskazuje na możliwość udziału jednego obrońcy. Ustanowienie obrońcy uprawnia go do działania w całym postępowaniu dyscyplinarnym, nie wyłączając czynności po uprawomocnieniu się orzeczenia, jeżeli nie zawiera ograniczeń (art. 135f ust. 3 u.pol.). Oczywiście, podstawowym ograniczeniem jest katalog uprawnień obwinionego. Przepisy nie przewidują bowiem prawa obwinionego do udziału w czynnościach wykonywanych przez rzecznika dyscyplinarnego, a obrońca nie może posiadać większych uprawnień w postępowaniu od strony, którą reprezentuje. Tak więc udział obrońcy w postępowaniu dyscyplinarnym ogranicza się do uczestnictwa w przesłuchaniu obwinionego, przeglądania akt postępowania, końcowego z nimi zapoznania oraz składania w imieniu obwinionego wniosków dowodowych. Niedopuszczalne jest ustanowienie obrońcy bez jego wiedzy i zgody. O zmianie zakresu pełnomocnictwa uprawniającego do działania w postępowaniu dyscyplinarnym lub o jego cofnięciu obwiniony niezwłocznie zawiadamia obrońcę oraz rzecznika dyscyplinarnego (art. 135f ust. 3 u.pol.). Obrońca nie może podejmować czynności na niekorzyść obwinionego. Może on natomiast zrezygnować z reprezentowania obwinionego w toku postępowania dyscyplinarnego. W takiej sytuacji zobligowany jest zawiadomić o tym obwinionego oraz rzecznika dyscyplinarnego o raz do czasu ustanowienia nowego obrońcy, jednak nie dłużej niż 14 dni od dnia zawiadomienia obwinionego, podejmować niezbędne czynności (art. 135F ust. 4 u.pol.). Istotnym



jest, że udział w postępowaniu obrońcy nie wyłącza osobistego działania w nim obwinionego (art. 135f ust. 5u.pol.).

### **2.10.5. Liczenie terminów doręczenia pisma dla obwinionego i obrońcy**

Jednym z uprawnień obwinionego i jego obrońcy jest obowiązek doręczania im postanowień i orzeczeń wydanych w trakcie postępowania. Jeżeli od takiego pisma przysługuje odwołanie, termin liczy się od dnia doręczenia, które nastąpiło wcześniej (art. 135f ust. 6 u.pol.). Przykład: obrońca obwinionego otrzymał pismo dwa dni wcześniej od obwinionego. Bieg terminu liczy się od dnia otrzymania pisma przez obrońcę.

### **2.10.6. Udział obwinionego w czynnościach, nieusprawiedliwione niestawiennictwo, zgoda lekarza na udział obwinionego w czynnościach**

W odróżnieniu od postępowania karnego, postępowanie dyscyplinarne można zakończyć bez przesłuchania obwinionego. Jest to jednak praktyka, której należy bezwzględnie unikać, ponieważ może być skuteczną przesłanką do odwołania od orzeczenia organu. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo prawidłowo zawiadomionego obwinionego nie wstrzymuje biegu postępowania dyscyplinarnego. W tej sytuacji czynności nie przeprowadza się, albo przeprowadza w miejscu zamieszkania obwinionego (art. 135f ust. 9 u.pol.). Szczególna regulacja dotyczy obwinionego zwolnionego od zajęć służbowych z powodu choroby. Aby wykonać czynności z jego udziałem należy bezwzględnie uzyskać zgodę lekarza, który orzekł czasową niezdolność obwinionego do służby. W sytuacji braku możliwości nawiązania kontaktu z lekarzem lub zmiany lekarza zgody takiej może udzielić lekarz, który obecnie leczy obwinionego, a w dalszej kolejności lekarz o takiej samej specjalności (art. 135f ust. 10 u.pol.). Brak zgody lekarza powoduje, że niestawiennictwo obwinionego jest usprawiedliwione. W tym miejscu należy uczulić na sytuacje, w których obwiniony pozostający na zwolnieniu lekarskim sam wyraża chęć do udziału w czynnościach postępowania. Nie zwalnia to rzecznika od obowiązku uzyskania zgody lekarza, w przeciwnym wypadku organ nie będzie mógł przeprowadzić dowodu z czynności w których brał udział obwiniony. Sposób uzyskania zgody nie jest w żadnym wypadku określony przepisami, jednak bezwzględnie należy przestrzegać, aby zgoda została wyrażona w formie pisemnej.

## **2.11. PRZEBIEG POSTĘPOWANIA DISCYPLINARNEGO**

### **2.11.1. Terminy, przedłużenie postępowania dyscyplinarnego**

Terminy w postępowaniu dyscyplinarnym liczone są zgodnie z przepisami rozdziału 14 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (art. 135p ust.

1 u.pol.). Czynności dowodowe w postępowaniu dyscyplinarnym powinny być zakończone w terminie miesiąca od dnia wszczęcia tego postępowania. Termin ten może zostać przedłużony przez wyższego przełożonego dyscyplinarnego do 2 miesięcy. Na czas oznaczony powyżej 2 miesięcy postępowanie może przedłużyć Komendant Główny Policji. Oznacza to, że jeśli postępowanie w pierwszej instancji prowadzone jest przez np. komendanta wojewódzkiego, pierwsze przedłużenie do 2 miesięcy jest w uprawnieniach Komendanta Głównego Policji jako wyższego przełożonego dyscyplinarnego. Dopiero niezakończenie postępowania w tym terminie daje Komendantowi Głównemu Policji uprawnienia do przedłużenia postępowania na czas dalszy oznaczony (art. 135h ust. 1 i 2 u.pol.). Wniosek o przedłużenie terminu prowadzenia czynności dowodowych składa się nie później niż 5 dni przed upływem terminu. Akta postępowania przedkłada się jedynie na żądanie wyższego przełożonego dyscyplinarnego lub Komendanta Głównego Policji (§8 ust. 1 i 2 Rozporządzenia).

### **2.11.2. Zawieszenie postępowania dyscyplinarnego**

Jeśli w czasie prowadzenia postępowania dyscyplinarnego pojawi się przeszkoda uniemożliwiająca prowadzenie postępowania można je zawiesić. Warunkiem jest, aby nie była to jakakolwiek przeszkoda a o charakterze długotrwałym. Zawieszenie postępowania wstrzymuje bieg przedawnienia karania (art. 135 ust. 4 u.pol.). Na postanowienie o zawieszeniu postępowania przysługuje zażalenie na zasadach ogólnych, warto jednak przypomnieć, że jeśli w sprawie jest ustanowiony pokrzywdzony także on zyskuje to uprawnienie (art. 135h ust. 3 u.pol.). Postępowanie dyscyplinarne zawiesić można dopiero po wykonaniu wszystkich możliwych do wykonania czynności. Nie jest dopuszczalne zawieszenie postępowania i prowadzenie po jego zawieszeniu dalszych czynności procesowych. Jeśli zawieszenie jest skuteczne obowiązek przechowywania akt zawieszono postępowania spoczywa na rzeczniku dyscyplinarnym. Nie rzadziej niż raz na miesiąc rzecznik jest zobligowany do podejmowania czynności niezbędnych do ustalenia, czy nie ustały przyczyny zawieszenia. Czynności te dokumentuje się notatką urzędową, którą włącza się do akt postępowania. Odstępstwem od tej reguły jest sytuacja, gdy rzecznik uzna, że okoliczności zawieszenia nie pociągają ze sobą konieczności comiesięcznego podejmowania wskazanych wyżej czynności. Do akt należy wtedy dołączyć notatkę dokumentującą ten fakt. W terminie 7 dni od uzyskania informacji o ustaniu przesłanek zawieszenia rzecznik dyscyplinarny ma obowiązek przedłożyć przełożonemu dyscyplinarnemu akta postępowania dyscyplinarnego wraz z wnioskiem o jego podjęcie (§ 7 Rozporządzenia). Po wpływie wniosku przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o podjęciu zawieszono postępowania (art. 135h ust. 4 u.pol.).

### 2.11.3. Przedstawienie zarzutu obwinionemu

Wspomnieliśmy już, że postępowanie dyscyplinarne prowadzone jest wyłącznie *ad persona*, czyli przeciwko obwinionemu. Postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego jest jednocześnie postanowieniem o przedstawieniu zarzutów obwinionemu. Fakt podniesienia zarzutu popełnienia określonego przewinienia dyscyplinarnego winien znaleźć oparcie w co najmniej uzasadnionym przypuszczeniu popełnienia tego przewinienia i uznaniu, że nie jest to przypadek mniejszej wagi. W przeciwnym wypadku nie należy wszczynać postępowania dyscyplinarnego a ewentualne wątpliwości rozstrzygnąć w ramach czynności wyjaśniających. W postępowaniu dyscyplinarnym stosujemy jedynie regulacje k.p.k. i to w ściśle określonym zakresie, nie mają tutaj więc zastosowania konstrukcje właściwe dla prawa karnego materialnego. W konsekwencji konstruując zarzut nie ma uzasadnienia do stosowania zbiegu kumulatywnego określonego w art. 11 § 2 k.k., czynu ciągłego określonego w art. 12 k.k. czy ciągu przestępstw określonego w art. 91 k.k.

Uprzednio już wskazaliśmy, że podając kwalifikację prawną przewinienia dyscyplinarnego przywoływać będziemy art. 132 ust. 2 bądź ust. 3 u.pol. Sprawą dyskusyjną natomiast jest praktyka przywoływania w kwalifikacji prawnej naruszonej normy prawnej. Z czego to wynika? Funkcjonariusze Policji działają w granicach prawa, a co za tym idzie naruszenie dyscypliny służbowej zazwyczaj spowodowane będzie naruszeniem określonego przepisu (np. policjant w terminie 7 dni nie powiadomił przełożonego właściwego w sprawach osobowych o zmianie adresu miejsca zamieszkania, co stanowi naruszenie nakazu określonego w § 13 pkt 6 rozporządzenia MSW z dnia 14 maja 2013 r. w sprawie szczegółowych praw i obowiązków oraz przebiegu służby policjantów). Biorąc pod uwagę, że przewinieniem dyscyplinarnym jest naruszenie określonej normy właściwym wydaje się opisanie tej normy w sentencji zarzutu a w kwalifikacji prawnej przywołanie jedynie przepisu opisującego przewinienie dyscyplinarne. Poniżej zaprezentujemy przykładowe zarzuty obu koncepcji:

- 1) W dniu 7 marca 2015 r. w Katowicach na ul. Symulacyjnej naruszył dyscyplinę służbową w ten sposób, że pełniąc służbę na drodze nie używał umundurowania z elementami odblaskowymi, czym nie dopełnił obowiązku wynikającego z § 15 ust. 1 pkt 9 Zarządzenia nr 609 Komendanta Głównego Policji z dnia 25 czerwca 2007 r. w sprawie (...)
  - tj. o czyn z art. 132 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji
- 2) W dniu 7 marca 2015 r. w Katowicach na ul. Symulacyjnej naruszył dyscyplinę służbową w ten sposób, że pełniąc służbę na drodze nie dopełnił obowiązku używania umundurowania z elementami odblaskowymi,

- tj. o czyn z art. 132 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji w związku z § 15 ust. 1 pkt 9 Zarządzenia nr 609 Komendanta Głównego Policji z dnia 25 czerwca 2007 r. w sprawie (...)

Podając podstawę prawną bezwzględnie należy pamiętać o wskazaniu dziennika ustaw przywoływanego przepisu.

Kwalifikując przewinienie dyscyplinarne polegające na naruszeniu zasad etyki zawodowej przywoływać będziemy stosowny zapis załącznika do Zarządzenia nr 805 Komendanta Głównego Policji z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie „Zasad etyki zawodowej policjanta” (Dz. Urz. KGP nr 1, poz. 3) w zbiegu z art. 132 ust. 1 u.pol.

Jeśli przewinienie dyscyplinarne stanowi jednocześnie naruszenie dyscypliny służbowej i zasad etyki zawodowej należy przyjąć kwalifikację zbiegającą się.

Problematycznym okazuje się kwalifikowanie przewinień dyscyplinarnych wyczerpujących jednocześnie znamiona przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego. Z całą pewnością, przywołując wcześniej cytowany wyrok Trybunału Konstytucyjnego, „w trybie postępowania dyscyplinarnego w ogóle nie może dojść do skazania (uniewinnienia) za przestępstwo, jest to bowiem prawnie niedopuszczalne”. Co za tym idzie, niedopuszczalna jest kwalifikacja prawna przewinienia dyscyplinarnego zbiegająca się z kwalifikacją prawną czynu przestępnego (np. tj. o czyn z art. 132 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji w zw. z art. 157 § 1 kk w zw. z art. 231 § 1 k.k.). Wydaje się natomiast, że brzmienie art. 135 ust. 5 u.pol. w części: „...czyn zawierający jednocześnie znamiona przestępstwa...” wymusza przywołanie w opisie zarzucanego przewinienia dyscyplinarnego opisu przestępstwa, którego znamiona wyczerpuje przewinienie dyscyplinarne. Jest to niezbędne chociażby ze względu na określenie biegu terminu przedawnienia karanía.

W razie ustalenia, że obwinionemu należy zarzucić czyn, który nie był objęty uprzednio wydanym postanowieniem, lub że zachodzi potrzeba istotnej zmiany opisu czynu lub jego kwalifikacji prawnej, rzecznik dyscyplinarny występuje do przełożonego dyscyplinarnego z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie zarzutu (§ 9 Rozporządzenia). Postanowienie o zmianie lub uzupełnieniu zarzutów wydaje przełożony dyscyplinarny (art. 135e ust. 10 u.pol.)

#### **2.11.4. Instytucja zapoznanie z materiałami postępowania dyscyplinarnego**

W momencie, kiedy rzecznik dyscyplinarny uzna, że przeprowadził wszystkie wymagane czynności dowodowe i wyjaśnił wszelkie okoliczności sprawy, ma obowiązek zapoznać obwinionego z aktami postępowania dyscyplinarnego (art. 135i ust. 1 u.pol.). Jeśli obwiniony ma obrońcę ma on prawo zapoznać się z materiałami

postępowania nie później niż do dnia zapoznania obwinionego z tymi aktami (art. 135i ust. 2 u.pol.). Czynność zapoznania jest skuteczna pomimo:

- niestawiennictwa obrońcy obwinionego;
- nieusprawiedliwionego niestawiennictwa obwinionego (w przypadku, gdy przebywa na zwolnieniu lekarskim konieczna jest zgoda lekarza na udział w czynności);
- stawiennictwa obwinionego w określonym terminie, przy jednoczesnej odmowie zapoznania z aktami bądź podpisania protokołu, w takiej sytuacji należy jednak dokonać stosownej wzmianki w aktach postępowania (art. 135i ust. 4 u.pol.).

Zapoznanie z materiałami postępowania wymaga spisania protokołu (art. 135i ust. 3 u.pol.). Niezależnie od wyrażonej w toku postępowania woli obwinionego (np. wyrażenie braku chęci zapoznania się z materiałami postępowania dyscyplinarnego w trakcie przesłuchania w charakterze obwinionego) należy zawiadomić go o planowanym terminie czynności i sporządzić z niej protokół zamieszczając adnotację o nieusprawiedliwionym niestawiennictwie. Podobnie jeśli obwiniony stawi się, jednak odmówi zapoznania z aktami bądź podpisania protokołu.

W postępowaniu dyscyplinarnym nie mają zastosowania przepisy dotyczące terminu zawiadomienia podejrzanego w postępowaniu karnym o końcowym zaznajomieniu z materiałami postępowania przygotowawczego. Dążyć jednak należy, aby zarówno obwiniony jak i jego obrońca, jeśli jest ustanowiony, został powiadomiony o terminie końcowego zapoznania w sposób umożliwiający udział w czynności.

W terminie trzech dni od daty zapoznania się z materiałami postępowania obwiniony ma prawo wnieść o jego uzupełnienie (termin liczy się od dnia następnego). Termin trzech dni jest terminem instrukcyjnym. Trzeba także uwzględnić możliwość wysłania korespondencji przez obwinionego drogą pocztową trzeciego dnia biegu terminu. Rzecznik dyscyplinarny może w drodze postanowienia odmówić uzupełnienia akt postępowania, na postanowienie rzecznika obwinionemu przysługuje zażalenie do przełożonego dyscyplinarnego (art. 135i ust. 5 u.pol.). W przypadku uwzględnienia wniosku konieczne jest zapoznanie obwinionego z uzupełnionymi aktami postępowania. W takiej sytuacji obwiniony ma prawo w terminie trzech dni do wniesienia o ponowne uzupełnienie akt, ale tylko w zakresie wynikającym z czynności dowodowych uzupełniających akta tego postępowania (art. 135i ust. 6 u.pol.). W razie odmowy uwzględnienia wniosku droga odwoławcza opiera się na przepisach ogólnych.

### **2.11.5. Zakończenie czynności dowodowych, sprawozdanie**

W przypadku skutecznego zapoznania obwinionego z aktami postępowania rzecznik dyscyplinarny wydaje postanowienie o zakończeniu czynności dowodowych oraz sporządza sprawozdanie. W sprawozdaniu rzecznik:

- wskazuje prowadzącego postępowanie i przełożonego dyscyplinarnego, który wydał postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego;
- wskazuje obwinionego oraz określa zarzucane mu przewinienie dyscyplinarne, z opisem stanu faktycznego ustalonym na podstawie zebranych dowodów;
- przedstawia wnioski dotyczące uniewinnienia, odstąpienia od ukarania lub wymierzenia kary albo umorzenia postępowania (art. 135i ust. 7 u.pol.).

Nie ma jednoznacznie sprecyzowanego wzoru sprawozdania, wskazane powyżej składniki traktować należy jako standard minimalny. Dopuszczalne i praktykowane jest wskazanie w sprawozdaniu czynności wykonanych w toku prowadzonego postępowania dyscyplinarnego. Rzecznik dyscyplinarny powinien przedłożyć sprawozdanie przełożonemu dyscyplinarnemu w terminie umożliwiającym zapoznanie przed wydaniem orzeczenia.

Należy pamiętać o obowiązku doręczenia obwinionemu postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych oraz o obowiązku zapoznania obwinionego ze sprawozdaniem.

### **2.11.6. Uchylenie postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych, zwrot akt do uzupełnienia**

Przełożony dyscyplinarny jest zobligowany wydać orzeczenie dyscyplinarne w terminie 14 dni od dnia wydania postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych (art. 135j ust. 6 u.pol.). Jeżeli jednak uzna, że nie zostały wyjaśnione wszystkie okoliczności sprawy uchyła postanowienie o zakończeniu czynności dowodowych i zwraca akta rzecznikowi dyscyplinarnego do uzupełnienia (art. 135j ust. 3 u.pol.). Z uzupełnionymi aktami postępowania dyscyplinarnego należy ponownie zapoznać obwinionego, który ma prawo wnioskować o uzupełnienie postępowania w zakresie czynności dowodowych wynikających z uzupełnionego postępowania.

## **2.12. ORZECZENIE KOŃCZĄCE POSTĘPOWANIE DISCYPLINARNE**

### **2.12.1. Rodzaje orzeczeń**

Wydając orzeczenie przełożony dyscyplinarny winien opierać się na materiale dowodowym zebrany w toku postępowania. Można wyróżnić następujące rodzaje orzeczeń:

- o uniewinnieniu;
- o uznaniu winnym i odstąpieniu od ukarania;

- o uznaniu winnym i orzeczeniu kary;
- o umorzeniu postępowania (art. 135j ust. 1 u.pol.).

### 2.12.2. Składniki orzeczenia

Na podstawie art. 135j ust. 2 u.pol. orzeczenie powinno zawierać:

- oznaczenie przełożonego dyscyplinarnego;
- datę wydania orzeczenia;
- stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe obwinionego;
- opis przewinienia dyscyplinarnego zarzucanego obwinionemu wraz z kwalifikacją prawną;
- rozstrzygnięcie o uniewinnieniu, stwierdzeniu winy i odstąpieniu od ukarania lub wymierzeniu kary dyscyplinarnej albo umorzeniu postępowania dyscyplinarnego;
- uzasadnienie faktyczne i prawne orzeczenia;
- pouczenie o prawie, terminie i trybie wniesienia odwołania;
- podpis, z podaniem stopnia, imienia i nazwiska przełożonego dyscyplinarnego, oraz pieczęć jednostki organizacyjnej Policji.

### 2.12.3. Okoliczności wpływające na orzeczenie, okoliczności wpływające na złagodzenie i zaostrenie wymiaru kary

Orzekając przełożony dyscyplinarny bezwzględnie powinien kierować się zasadami obiektywizmu i swobodnej oceny dowodów. Stanowisko takie znajduje oparcie w doktrynie (Wyrok Wojewódzkiego Sadu Administracyjnego w Gdańsku z dnia 9.12.2010 r. sygn. akt IIISA/Gd 478/10, Lex nr 756367, wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie z dnia 18.04.2007 r. sygn. akt I OSK 994/06, Lex nr 344637).

Orzekając o ukaraniu przełożony dyscyplinarny ma obowiązek uwzględnić:

- okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego;
- jego skutki, w tym następstwa dla służby;
- rodzaj i stopień naruszenia ciężących na obwinionym obowiązków;
- pobudki działania;
- zachowanie obwinionego przed popełnieniem przewinienia dyscyplinarnego i po jego popełnieniu;
- dotychczasowy przebieg służby (art. 134h ust. 1 u.pol.);
- okoliczności wpływające na złagodzenie i zaostrenie wymiaru kary.

Do okoliczności wpływających na zaostrenie wymiaru kary należą:

- działanie z motywacji zasługującej na szczególne potępienie albo w stanie po użyciu alkoholu lub innego podobnie działającego środka;
- popełnienie przewinienia dyscyplinarnego przez policjanta przed zatarciem wymierzonej mu kary dyscyplinarnej;

- poważne skutki przewinienia dyscyplinarnego, zwłaszcza istotne zakłócenie realizacji zadań Policji lub naruszenia dobrego imienia Policji;
- działanie w obecności podwładnego, wspólnie z nim lub na jego szkodę (art. 134h ust. 2 u.pol.).

Z kolei na złagodzenie kary wpływają:

- nieumyślność popełnienia przewinienia dyscyplinarnego;
- podjęcie przez policjanta starań o zmniejszenie skutków przewinienia dyscyplinarnego;
- brak należytego doświadczenia zawodowego lub dostatecznych umiejętności zawodowych;
- dobrowolne poinformowanie przełożonego dyscyplinarnego o popełnieniu przewinienia dyscyplinarnego przed wszczęciem postępowania dyscyplinarnego (art. 134h ust. 3 u.pol.).

Ostatnią z wymienionych przesłanek należy interpretować jako powiadomienie przełożonego dyscyplinarnego o popełnionym przewinieniu dyscyplinarnym zanim ten jeszcze powziął o nim wiedzę.

#### **2.12.4. Odstąpienie od ukarania, wymierzenie kary, zatarcie karania**

Jeśli przełożony dyscyplinarny stwierdzi, że stopień winy lub stopień szkodliwości przewinienia dyscyplinarnego dla służby nie jest znaczny, a właściwości i warunki osobiste policjanta oraz dotychczasowy przebieg służby uzasadniają przypuszczenie, że pomimo odstąpienia od ukarania będzie on przestrzegał dyscypliny służbowej oraz zasad etyki zawodowej, uznając obwinionego winnym może odstąpić od jego ukarania (art. 135j ust. 5 u.pol.). Jeśli jednak nie stwierdzi zaistnienia powyższych przesłanek, orzeka karę. Katalog kar dyscyplinarnych przedstawia się następująco:

- nagana;
- zakaz opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania;
- ostrzeżenie o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku;
- wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe;
- obniżenie stopnia;
- wydalenie ze służby.

Orzeczenie kary nagany oznacza wytknięcie ukaranemu przez przełożonego dyscyplinarnego niewłaściwego postępowania (art. 134a u.pol.). Dodatek (służbowy, funkcyjny) oraz nagroda roczna obniżane są od 20 do 50%. Zatarcie karania następuje po upływie 6 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia, w tym czasie brak jest możliwości otrzymywania nagród i wyróżnień. W przypadku nienagannej służby, stwierdzonej w opinii służbowej, przełożony dyscyplinarny może zatrzeć



karę dyscyplinarną nie wcześniej niż przed upływem 3 miesięcy od dnia orzeczenia kary (art. 135q ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1).

Orzeczenie kary zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania oznacza zakaz opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania przez ukaranego pełniącego służbę w systemie skoszarowanym. Karę wymierza się na okres od 3 do 14 dni (art. 134b ust. 1 u.pol.). Dodatek (służbowy, funkcyjny) oraz nagroda roczna obniżane są od 20 do 50%. Zatarcie karania następuje po upływie 6 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia, w tym czasie brak jest możliwości otrzymywania nagród i wyróżnień. W przypadku nienagannej służby, stwierdzonej w opinii służbowej, przełożony dyscyplinarny może zatrzeć karę dyscyplinarną nie wcześniej niż przed upływem 3 miesięcy od dnia orzeczenia kary (art. 135q ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1 u.pol.).

W czasie odbywania kary zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania ukarany jest obowiązany:

- w czasie wolnym od zajęć służbowych przebywać w jednostce organizacyjnej Policji, w której pełni służbę, lub innym miejscu wyznaczonym przez przełożonego;
- zgłaszać się do przełożonego lub innego wskazanego policjanta w określonych odstępach czasu, nie częściej jednak niż cztery razy na dobę.

Orzeczenie kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku oznacza wytknięcie ukaranemu niewłaściwego postępowania i uprzedzenie go, że jeżeli ponownie popełni przewinienie dyscyplinarne, może zostać wyznaczony na niższe stanowisko służbowe w trybie dyscyplinarnym lub ukarany surowszą karą dyscyplinarną (art. 134c u.pol.). Dodatek (służbowy, funkcyjny) obniżany jest od 20 do 50%, następuje pozbawienie nagrody rocznej w całości. Zatarcie karania następuje po upływie 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia, w tym czasie brak jest możliwości otrzymywania nagród i wyróżnień. W przypadku nienagannej służby, stwierdzonej w opinii służbowej, przełożony dyscyplinarny może zatrzeć karę dyscyplinarną nie wcześniej niż przed upływem 6 miesięcy od dnia orzeczenia kary (art. 135q ust. 2 pkt 2 i ust. 3 pkt 2).

Orzeczenie kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe oznacza odwołanie lub zwolnienie z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego i powołanie lub mianowanie na stanowisko służbowe niższe od dotychczas zajmowanego. Dodatek (służbowy, funkcyjny) obniżany jest od 20 do 50%, następuje pozbawienie nagrody rocznej w całości. Zatarcie karania następuje po upływie 18 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia, w tym czasie brak jest możliwości otrzymywania nagród i wyróżnień. W przypadku nienagannej służby, stwierdzonej w opinii służbowej, przełożony dyscyplinarny może zatrzeć karę dyscyplinarną nie wcześniej niż przed upływem 12 miesięcy od dnia orzeczenia kary (art. 135q ust. 2 pkt 3 i ust. 3 pkt

3). Przed zatarciem kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe policjanta nie można powołać lub mianować na wyższe stanowisko służbowe (art. 134d ust. 2 u.pol.).

Kara obniżenia stopnia oznacza obniżenie posiadanego stopnia policyjnego. Karę obniżenia stopnia można wymierzyć tylko obok kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe lub kary wydalenia ze służby (art. 134e u.pol.).

Kara wydalenia ze służby oznacza zwolnienie ze służby w Policji (art. 134f u.pol.). Kara wydalenia ze służby skutkuje pozbawieniem nagrody rocznej, pozbawieniem dodatku służbowego bądź obniżeniem dodatku funkcyjnego od 20 do 50%.

Uznanie winnym i odstąpienie od ukarania nie jest karą dyscyplinarną, jednak ten sposób zakończenia postępowania dyscyplinarnego powoduje obniżenie nagrody rocznej 20 do 50%.

Niezależnie od wskazanych wyżej okresów zatarcia karania przełożony dyscyplinarny może w każdym czasie zatrzeć karę dyscyplinarną w przypadku wykazania przez obwinionego męstwa lub odwagi oraz za poważne osiągnięcia w wykonywaniu zadań służbowych (art. 135q ust. 4 u.pol.).

Orzeczenie należy niezwłocznie doręczyć obwinionemu.

Orzekając o ukaraniu należy pamiętać, że

- kara powinna być współmierna do popełnionego przewinienia dyscyplinarnego (art. 134h ust 1 u.pol.).
- za popełnione przewinienie dyscyplinarne można wymierzyć tylko jedną karę dyscyplinarną, podobnie jak w przypadku popełnienia kilku przewinień dyscyplinarnych. Wtedy jednak kara powinna być odpowiednio surowsza. Reguły te nie mają zastosowania w przypadku wymierzenia kary obniżenia stopnia (art. 134g u.pol.).
- należy stosować zasadę indywidualizacji kary, czyli uwzględniać okoliczności wpływające na orzeczoną karę wyłącznie w stosunku do policjanta, którego one dotyczą (art. 134h ust. 4 u.pol.)

Jeżeli policjant zostanie ponownie ukarany przed zatarciem kary dyscyplinarnej, okres wymagany do zatarcia nieodbytej kary biegnie na nowo od dnia orzeczenia nowej kary (art. 135q ust. 5 u.pol.). W przypadku jednoczesnego wykonywania więcej niż jednej kary dyscyplinarnej zatarcie kar następuje z upływem terminu przewidzianego dla kary surowszej (art. 135q ust. 6 u.pol.). W momencie zatarcie kary dyscyplinarnej usuwa się z akt osobowych policjanta orzeczenia o ukaraniu. W przypadku orzeczenia o uznaniu winnym i odstąpieniu od ukarania orzeczenie usuwa się z akt osobowych po upływie 6 miesięcy od dnia jego uprawomocnienia się (art. 135q ust. 7 u.pol.).

### 2.12.5. Raport dyscyplinarny

W tym miejscu należy wspomnieć o szczególnym trybie postępowania obowiązującym w przypadku zamiaru orzeczenia kary wydalenia ze służby. Przełożony dyscyplinarny przed wydaniem orzeczenia wzywa obwinionego do raportu w celu wysłuchania go. W raporcie obligatoryjnie uczestniczy rzecznik dyscyplinarny. O terminie raportu należy zawiadomić zarząd właściwej organizacji zakładowej związku zawodowego policjantów. Obecność przedstawiciela w raporcie nie jest jednak obowiązkowa. Również obwiniony może nie wyrazić zgody na udział przedstawiciela w raporcie. Ważne jest, aby obwinionemu jeszcze przed terminem raportu doręczyć sprawozdanie z postępowania dyscyplinarnego w sposób umożliwiający zapoznanie się z nim.

Raportu nie przeprowadza się gdy:

- obwiniony jest tymczasowo aresztowany;
- powiadomiony o terminie raportu obwiniony odmówi w nim udziału lub nie usprawiedliwi swojego niestawiennictwa w terminie raportu;
- zaistnieje inna przeszkoda uniemożliwiająca obwinionemu stawienie się do raportu w terminie 14 dni od dnia doręczenia postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych (art. 135j ust. 9 i 10 u.pol.).

Omówienia wymaga ostatnia z opisanych regulacji. Termin doręczenia nie zawsze jest zbieżny z terminem sporządzenia (patrz art. 135j ust. 6 u.pol.). W tej sytuacji opisany termin pozostaje w kolizji z 14-dniowym terminem od dnia sporządzenia postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych do dnia wydania orzeczenia dyscyplinarnego. Jego zachowanie z punktu widzenia interesu obwinionego jest jednak niezbędne do wydania orzeczenia nieobarczonego wadą prawną.

Z raportu sporządza się „protokół raportu dyscyplinarnego” stanowiący załącznik nr 32 Rozporządzenia.

## 2.13. POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

### 2.13.1. Wyższy przełożony dyscyplinarny, tryb wniesienia odwołania

Postępowania dyscyplinarne jest dwuinstancyjne. Od orzeczenia wydanego w pierwszej instancji obwinionemu przysługuje odwołanie w terminie zawitym 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia (art. 135k ust. 1 u.pol.). Odwołanie składa się do wyższego przełożonego za pośrednictwem przełożonego, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji (art. 135k ust. 3 u.pol.).

Wyższymi przełożonymi dyscyplinarnymi w postępowaniu dyscyplinarnym są:

- komendant wojewódzki Policji – w stosunku do komendanta powiatowego (miejskiego) Policji;
- Komendant Stołeczny Policji – w stosunku do komendanta powiatowego (miejskiego) i rejonowego Policji;

- Komendant Główny Policji – w stosunku do Komendanta CBŚP, komendanta wojewódzkiego Policji, Komendanta Stołecznego Policji, komendanta szkoły policyjnej i dowódcy kontyngentu policyjnego (art. 133 ust. 8 u.pol.).

Przełożony dyscyplinarny przekazuje odwołanie wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu wraz z aktami postępowania, aktami osobowymi obwinionego oraz swoim stanowiskiem, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie lub zażalenie (§10 ust. 1 Rozporządzenia).

Wyższy przełożony dyscyplinarny w drodze postanowienia odmawia przyjęcia odwołania, w drodze postanowienia, jeżeli:

- zostało wniesione po terminie (chyba że niedotrzymanie terminu nastąpiło z przyczyn od obwinionego niezależnych. Może wtedy w zawitym terminie 7 dni od daty ustania przeszkody zgłosić wnioski o przywrócenie terminu wnosząc jednocześnie odwołanie);
- zostało wniesione przez osobę nieuprawnioną;
- wniesienie odwołania jest niedopuszczalne (np. wniesione zostało bezpośrednio do wyższego przełożonego).

Postanowienie o odmowie przyjęcia odwołania jest postępowaniem kończącym postępowanie dyscyplinarne. W tej sytuacji obwinionemu przysługuje wniesienie skargi od postanowienia do sądu administracyjnego.

Odmienny tryb postępowania obowiązuje, jeśli orzeczenie w pierwszej instancji wydał Komendant Główny Policji. W tej sytuacji obwinionemu nie przysługuje odwołanie, może jednak w zawitym terminie 7 dni zwrócić do Komendanta Głównego Policji o ponowne rozpatrzenie sprawy (art. 135k ust. 4 u.pol.).

### **2.13.2. Uprawnienia wyższego przełożonego w postępowaniu odwoławczym**

W postępowaniu odwoławczym rozpoznanie sprawy następuje na podstawie stanu faktycznego ustalonego w postępowaniu dyscyplinarnym. Jeżeli jednak wyższy przełożony dyscyplinarny uzna, że do prawidłowego orzeczenia konieczne jest uzupełnienie materiału dowodowego, może zlecić bezpośrednio rzecznikowi dyscyplinarnemu prowadzącemu postępowanie uzupełnienie materiału w określonym zakresie (art. 135l ust. 1 u.pol.). Z tak uzyskanym materiałem dowodowym należy ponownie zapoznać obwinionego, który w terminie 3 dni od dnia zapoznania ma prawo zgłoszenia uwag dotyczących przeprowadzonych czynności dowodowych. Dalsza procedura jest identyczna jak w przypadku zapoznania obwinionego z materiałami postępowania (art. 135 l ust. 2 u.pol.).

### 2.13.3. Tryb powoływania komisji do zbadania zaskarżonego odwołania

Wyższy przełożony powinien rozpatrzyć odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego wpływu. Odstępstwem od tej reguły jest sytuacja, gdy rozpatruje odwołanie od orzeczonej kary:

- wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe;
- obniżenia stopnia;
- wydalenia ze służby.

Wtedy wyższy przełożony jest zobligowany do powołania komisji do zbadania zaskarżonego orzeczenia. Istotnym jest, że komisję wyższy przełożony może także powołać w przypadku odwołania od orzeczenia pozostałych kar dyscyplinarnych, jeżeli uzna to za istotne. Komisję należy powołać w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania (art. 135m ust. 1 u.pol.).

W skład komisji wchodzi trzech oficerów w służbie stałej. Dwoch z nich wyznacza wyższy przełożony dyscyplinarny, a jednego właściwy zarząd wojewódzki związku zawodowego (art. 135m ust. 2 u.pol.). Przewodniczący wojewódzkiego zarządu związku zawodowego ma 3 dni od dnia zawiadomienia o powołaniu komisji na wyznaczenie i powiadomienie o kandydaturze wyższego przełożonego. Jeśli w określonym terminie przedstawiciel związków zawodowych nie zostanie wyznaczony, trzeciego członka komisji wyznacza wyższy przełożony dyscyplinarny (art. 135m ust. 3 u.pol.). Przewodniczącego składu spośród członków komisji wyznacza wyższy przełożony dyscyplinarny (art. 135m ust. 4 u.pol.). Członkowie komisji podlegają wyłączeniu od udziału w komisji jeśli:

- sprawa dotyczy go bezpośrednio;
- jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym obwinionego lub osoby przez niego pokrzywdzonej w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania karnego;
- był świadkiem czynu (art. 135m ust. 5 u.pol.).

W trakcie prac komisja może wysłuchać rzecznika dyscyplinarnego, obwinionego lub jego obrońcę (art. 135m ust. 6 u.pol.). Nie jest to jednak obligatoryjne, niesta-wiennictwo prawidłowo powiadomionych nie wstrzymuje rozpoznania sprawy (art. 135m ust. 7 u.pol.). Pamiętać należy, że z wysłuchania sporządza się notatkę urzędową której wzór jest określony jako załącznik nr 34 Rozporządzenia. Komisja może także wystąpić o uzupełnienie materiału dowodowego. Procedura, jaka jest wtedy stosowana jest właściwa dla procedury zwrotu akt do uzupełnienia rzecznikowi dyscyplinarnemu przez wyższego przełożonego (art. 135m ust. 8 u.pol.).

W terminie 21 dni od dnia powołania komisja przedstawia wyższemu przełożonemu sprawozdanie wraz z wnioskiem dotyczącym sposobu załatwienia odwołania (art. 135n ust. 1 i 2 u.pol.). Wyższy przełożony na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania (art. 135n ust. 3 u.pol.).

Wyższy przełożony może zaskarżone orzeczenie:

- utrzymać w mocy
- uchylić w całości albo w części i w tym zakresie uniewinnić obwinionego, odstąpić od ukarania, względnie wymierzyć inną karę, bądź uchylając to orzeczenie – umorzyć postępowanie dyscyplinarne w pierwszej instancji,
- uchylić w całości i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez przełożonego dyscyplinarnego, gdy rozstrzygnięcie sprawy wymaga przeprowadzenia czynności dowodowych w całości lub w znacznej części (art. 135n ust. 4 u.pol.).

Odnosnie wymierzenia innej kary, niedopuszczalne jest wymierzenie kary surowszej, chyba że zaskarżone orzeczenie rażąco narusza prawo lub interesy służby (art. 135n ust. 6 u.pol.).

Postępowanie odwoławcze umarza się w przypadku cofnięcia odwołania (art. 135n ust. 5 u.pol.).

## 2.14. PRAWOMOCNOŚĆ ORZECZENIA, WYKONANIE KARY

Orzeczenie lub postanowienie staje się prawomocne:

- z upływem terminu do wniesienia odwołania lub orzeczenia, jeśli go nie wniesiono;
- w dniu wydania orzeczenia lub postanowienia przez organ odwoławczy (art. 135o ust. 1 u.pol.).

Wyraźnie widać, że utrzymanie w mocy zaskarżonego orzeczenia przez organ odwoławczy powoduje jego uprawomocnienie. W tej sytuacji obwinionemu przysługuje prawo do złożenia w terminie 30 dni od dnia doręczenia orzeczenia skargi do sądu administracyjnego.

Podnosiliśmy wcześniej, że w przypadku delegowania policjanta do czasowego pełnienia służby lub któremu powierzono pełnienie obowiązków służbowych albo którego skierowano na szkolenie zawodowe, studia w Wyższej Szkole Policji lub kursu doskonalenia zawodowego w szkole policyjnej lub ośrodku szkolenia Policji jego przełożonym dyscyplinarnym staje się przełożony dyscyplinarne w miejscu pełnienia służby, odbywania szkolenia lub nauki. Przełożony ten posiada jednak uprawnienia jedynie do orzeczenia wobec obwinionego kary nagany i zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania. Jest również, jako przełożony dyscyplinarne zobligowany po uprawomocnieniu się orzeczenia niezwłocznie wykonać karę. Przy orzeczeniu kary zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania przełożony dyscyplinarne określa termin rozpoczęcia i zakończenia kary, jednocześnie powiadamia o tym ukaranego (art. 135o ust. 2 u.pol.). W zakresie natomiast pozostałych kar dyscyplinarnych niezwłocznie po uprawomocnieniu się orzeczenia wykonuje je przełożony właściwy w sprawach osobowych (art. 135o ust. 2 do 4 u.pol.). W razie prawomocnego orzeczenia kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe,

obniżenia stopnia lub wydalenia ze służby przełożony właściwy w sprawach wykonuje karę przez wydanie rozkazu personalnego odpowiednio o: zwolnieniu lub odwołaniu ukaranego z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego i powołaniu lub mianowaniu go na niższe stanowisko służbowe, obniżeniu stopnia lub zwolnieniu ukaranego policjanta ze służby (art. 135o ust. 3 i 4 u.pol.).

Prawomocne orzeczenie o odstąpieniu od ukarania albo o ukaraniu oraz prawomocne postanowienie o odstąpieniu od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego włącza się do akt osobowych policjanta (art. 135o ust. 5 u.pol.).

## **2.15. WZNOWIENIE POSTĘPOWANIA DISCYPLINARNEGO**

### **2.15.1. Przestanki do wznowienia postępowania dyscyplinarnego**

Postępowanie dyscyplinarne zakończone prawomocnym orzeczeniem wznowia się, jeżeli:

- dowody, na podstawie których ustalono istotne dla sprawy okoliczności, okazały się fałszywe;
- zostały ujawnione istotne dla sprawy okoliczności, które nie były znane w toku postępowania dyscyplinarnego;
- orzeczenie wydano z naruszeniem obowiązujących przepisów, jeżeli mogło to mieć wpływ na treść orzeczenia;
- orzeczenie zostało wydane w oparciu o inną decyzję lub orzeczenie sądu, które zostały następnie uchylone lub zmienione (art. 135r ust. 1 u.pol.).
- w wyniku orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego stracił moc lub uległ zmianie przepis prawny będący podstawą wydania orzeczenia dyscyplinarnego (art. 135r ust 2 u.pol.).

Postępowanie dyscyplinarne wznowia przełożony dyscyplinarny który wydał prawomocne orzeczenie dyscyplinarne. Wznowienie następuje:

- z urzędu;
- na wniosek ukaranego lub obwinionego;
- na wniosek członka rodziny uprawnionego do renty rodzinnej (art. 135r ust. 6 u.pol.).

Wyjątkiem jest sytuacja wznowienia postępowania dyscyplinarnego związanego z orzeczeniem Trybunału Konstytucyjnego, gdzie nie jest możliwe wznowienie postępowania z urzędu. W tym konkretnym przypadku wniosek o podjęcie postępowania dyscyplinarnego złożyć należy w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego (art. 135r ust. 3 u.pol.). W pozostałych przypadkach wniosek o wznowienie postępowania dyscyplinarnego należy złożyć do przełożonego dyscyplinarnego, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji w terminie 30 dni od dnia, w którym obwiniony dowiedział się o okoliczności stanowiącej podstawę do wznowienia postępowania (art. 135r ust. 7 u.pol.).

O wznowieniu postępowania dyscyplinarnego z urzędu zawiadamia się ukaranego lub obwinionego albo, w przypadku jego śmierci, członka rodziny uprawnionego do renty rodzinnej.

Na postanowienie o odmowie wznowienia postępowania dyscyplinarnego ukaranemu oraz członkowi rodziny uprawnionemu do renty rodzinnej, służy zażalenie do wyższego przełożonego dyscyplinarnego w terminie 7 dni od dnia doręczenia, z tym że na postanowienie wydane przez Komendanta Głównego Policji przysługuje jedynie w takim samym terminie wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy.

### **2.15.2. Przesłanki negatywne do wznowienia postępowania dyscyplinarnego**

Postępowania dyscyplinarnego nie wznowia się:

- na niekorzyść ukaranego po ustaniu karalności przewinienia dyscyplinarnego (art. 135r ust. 4 u.pol.).
- po upływie 5 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia (art. 135 ust. 5 u.pol.).

### **2.15.3. Przebieg wznowionego postępowania dyscyplinarnego, orzeczenie kończące wznowione postępowanie dyscyplinarne**

Po wznowieniu postępowania dyscyplinarnego przeprowadza się czynności dowodowe ograniczone do przyczyn wznowienia. Oczywiście przeprowadzenie czynności dowodowych będzie pociągało za sobą konieczność zapoznania obwinionego bądź ukaranego z materiałami z uzyskanych czynności na zasadach ogólnych. Po ich zakończeniu, stosownie do poczynionych ustaleń, wydaje się orzeczenie:

- uchylające dotychczasowe orzeczenie i stwierdzające uniewinnienie ukaranego lub umorzenie postępowania dyscyplinarnego albo
- zmieniające dotychczasowe orzeczenie i wymierzające inną karę dyscyplinarną, albo
- odmawiające uchylecia dotychczasowego orzeczenia.

Warunkiem wydania orzeczenia zmieniającego wymierzoną karę dyscyplinarną jest brak upływu terminów przedawnienia karalności przewinienia dyscyplinarnego (art. 135s ust. 2 u.pol.). Jeżeli nastąpi taka okoliczność, należy orzec o umorzeniu postępowania dyscyplinarnego.

W wyniku wznowionego postępowania dyscyplinarnego jest możliwe orzeczenie surowszej kary dyscyplinarnej, jednak może to nastąpić tylko gdy:

- wznowienie nastąpiło z urzędu;
- orzeczona kara jest rażąco niewspółmierna do popełnionego przewinienia dyscyplinarnego (art. 135s ust. 3 u.pol.);
- nie ustała karalność przewinienia dyscyplinarnego.



Jeśli orzeczono karę łagodniejszą, ulegają uchyleniu skutki dotychczasowej kary, natomiast w przypadku orzeczenia kary surowszej jej wykonanie rozpoczyna się od dnia wymierzenia (art. 135s ust. 4 u.pol.). Zatarcie zmienionej kary dyscyplinarnej liczy się od dnia uprawomocnienia się orzeczenia o wymierzeniu nowej kary. Jednakże zalicza się na poczet okresu zatarcia nowej kary okres zatarcia, który upłynął od uprawomocnienia się kary dotychczasowej (art. 135s ust. 6 u.pol.).

Na orzeczenia i postanowienia wydane w trybie wznowienia postępowania dyscyplinarnego służy odwołanie na podstawie przepisów ogólnych. Dotyczy to również sytuacji gdy orzeczenie lub postanowienie wydał Komendant Główny Policji (art. 135s ust. 5 u.pol.).

## **2.16. WYBRANE TRYBY ZAWIESZENIA POLICJANTA W CZYNNOŚCIACH SŁUŻBOWYCH**

Ze względu na szczególny charakter służby w Policji przełożony dysponuje narzędziami niezbędnymi do odsunięcia od czynności służbowych funkcjonariusza, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub przewinienia dyscyplinarnego. Odbywa się to poprzez zawieszenie policjanta w czynnościach służbowych. Przepisy wyróżniają dwie grupy sytuacji determinujących zawieszenie policjanta w czynnościach służbowych: obligatoryjne i fakultatywne.

Obligatoryjnie policjanta zawiesza się w razie wszczęcia przeciwko niemu postępowania karnego w sprawie o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego (art. 39 ust. 1 u.pol.).

Fakultatywnie policjanta zawiesza się w razie:

- wszczęcia przeciwko policjantowi postępowania karnego w sprawie o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, nieumyślne, ścigane z oskarżenia publicznego;
- wszczęcia przeciwko policjantowi postępowania dyscyplinarnego (art. 39 ust. 2 u.pol.);
- wniesienia przeciwko policjantowi aktu oskarżenia w trybie art. 55 § 1 k.p.k (art. 39 ust. 2a u.pol.) (jest to sytuacja gdy po uchyleniu przez sąd postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania lub o umorzeniu postępowania wydanego przez prokuratora, w związku z zażaleniem złożonym przez pokrzywdzonego, prokurator nadal nie znajduje podstaw do wniesienia aktu oskarżenia i ponownie odmawia wszczęcia postępowania lub umarza to postępowanie. W tej sytuacji pokrzywdzony w terminie miesiąca od doręczenia mu zawiadomienia o postanowieniu może wnieść akt oskarżenia do sądu)

W opisanych przesłankach fakultatywnych podejmując decyzję przełożony powinien kierować się dobrem postępowania lub dobrem służby (art. 39 ust. 2 u.pol.).

Okres zawieszenia nie powinien być dłuższy niż 3 miesiące, jednak w szczególnie uzasadnionych przypadkach zawieszenie można przedłużyć do czasu zakończenia

postępowania karnego (art. 39 ust. 3 u.pol.). Co wymaga podkreślenia – zawieszenie policjanta odbywa się w trybie określonym w przepisach k.p.a., czyli poprzez wydanie przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych stosownej decyzji administracyjnej.

## 2.17. WYBRANE OKOLICZNOŚCI ZWOLNIENIA POLICJANTA ZE SŁUŻBY

Wcześniej wspomnieliśmy, że konsekwencją orzeczenia najsurowszej kary dyscyplinarnej jest zwolnienie policjanta ze służby. Zwolnienie takie odbywa się w trybie administracyjnym na podstawie art. 41 ust. 1 pkt 3 u.pol. W trybie art. 41 u.pol. ustawodawca przewidział także szereg innych możliwości zwolnienia policjanta ze służby. Biorąc pod uwagę charakter skryptu ograniczymy się jedynie do przesłanek związanych z kolizją funkcjonariusza z przepisami. Powyższa regulacja pozwala na wdrożenie trybu zmierzającego bezpośrednio do zwolnienia policjanta ze służby bez konieczności wszczęcia postępowania dyscyplinarnego. Jest to konsekwencją faktu, że w Policji służyć powinny jedynie osoby o nieposzlakowanej opinii. Ustawodawca przewidział dwie grupy przesłanek- obligatoryjne i fakultatywne. Obligatoryjnie policjanta zwalnia się ze służby między innymi w przypadkach:

- wymierzenia kary dyscyplinarnej wydalenia ze służby;
- skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego;
- wymierzenia przez sąd prawomocnym orzeczeniem środka karnego w postaci zakazu wykonywania zawodu policjanta.

Fakultatywnie policjanta można zwolnić między innymi w przypadku:

- skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe inne niż umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego;
- gdy wymaga tego ważny interes służby;
- popełnienia czynu o znamionach przestępstwa albo przestępstwa skarbowego, jeżeli popełnienie czynu jest oczywiste i uniemożliwia jego pozostanie w służbie;
- upływu 12 miesięcy zawieszenia w czynnościach służbowych, jeżeli nie ustały przyczyny będące podstawą zawieszenia.

Odnosząc się do zwolnienia z policji z uwagi na oczywistość popełnienia czynu o znamionach przestępstwa lub przestępstwa skarbowego zwrócić należy uwagę na szczególną konstrukcję przepisu. Przepis nie mówi bowiem o popełnieniu przestępstwa lub przestępstwa skarbowego a jedynie czynu o ich znamionach. Oznacza to, że zwolnienie ze służby nie musi być poprzedzone prawomocnym skazaniem za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (wyrok WSA w Poznaniu z dnia 3 września 2014 r. sygn. akt IV SA/Po 363/14, LEX nr 1510824, podobnie wyrok WSA w Olsztynie z dnia 24 czerwca 2014 r. sygn. akt II SA/Ol 476/14, LEX nr 1498167). Przepis ten

nie narusza również zasady domniemania niewinności i jest zgodny z przepisami konstytucji (wyrok z dnia 2 września 2008 r. sygn. akt K 35/06).

Warto również podkreślić, że przesłanka do zwolnienia pracownika w związku z upływem 12 miesięcy zawieszenia w czynnościach służbowych również nie jest uzależniona od zakończenia postępowania przygotowawczego przeciwko policjantowi (wyrok NSA w Warszawie z dnia 01 czerwca 2014 r. sygn. akt I OSK 1034/13, LEX 1517969, podobnie WSA w Gorzowie Wielkopolskim, wyrok z dnia 6 lutego 2013 r. sygn. akt II SA/Go 1029/12, LEX 1277961).

## **2.18. STOSOWANIE PRZEPISÓW KODEKSU POSTĘPOWANIA KARNEGO W POSTĘPOWANIU DYSCYPLINARNYM**

W zakresie nieuregulowanym w u.pol. do postępowania dyscyplinarnego stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania karnego, dotyczące wezwań, terminów, doręczeń i świadków, z wyłączeniem możliwości nakładania kar porządkowych. W postępowaniu dyscyplinarnym do świadków nie stosuje się również art. 184 Kodeksu postępowania karnego. (art. 135p ust. 1 u.pol.)

## Rozdział 3.

### Materiały pomocnicze

Dz.U. 2015.355 j.t.

#### Ustawa

#### z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (wybrane przepisy)

[...]

#### Rozdział 5 Służba w Policji

**Art. 28.** 1. Stosunek służbowy policjanta powstaje w drodze mianowania na podstawie dobrowolnego zgłoszenia się do służby.

1a. Mianowanie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić:

- 1) na okres służby przygotowawczej lub kandydackiej;
- 2) na okres służby kontraktowej;
- 3) na stałe.

1b. Mianowanie w służbie kontraktowej może nastąpić po zawarciu umowy, zwanej dalej „kontraktem”, zawartej pomiędzy osobą, która zgłosiła się do tej służby, a przełożonym wymienionym w art. 32 ust. 1.

1c. Kontrakt zawiera się na okres od 3 do 5 lat. Zawarcie kontraktu z tą samą osobą może nastąpić najwyżej dwukrotnie.

2. Początek służby liczy się od dnia określonego w rozkazie o mianowaniu funkcjonariusza Policji.

3. Mianowanie może nastąpić po odbyciu zasadniczej służby wojskowej albo po przeniesieniu do rezerwy.

4. Warunku określonego w ust. 3 nie stosuje się do kobiet, policjantów w służbie kandydackiej, a także do osób rozpoczynających naukę lub przeszkolenie zawodowe w szkołach resortu spraw wewnętrznych.

5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych, w drodze rozporządzenia, określa rodzaje i wzory legitymacji służbowych i innych dokumentów policjantów, organy właściwe do ich wydawania oraz zasady dokonywania wpisów w tych dokumentach.

**Art. 28a.** 1. Mianowanie w służbie kontraktowej może nastąpić na stanowisko podstawowe, jeżeli osoba mianowana ma wykształcenie średnie i odbyła w Policji przeszkolenie podstawowe lub ukończyła służbę kandydacką i zobowiąże się do uzupełnienia przeszkolenia podstawowego w terminie określonym w kontrakcie.

2. Osoba nieposiadająca średniego wykształcenia może być mianowana na stanowisko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli postępowanie kwalifikacyjne wykaże posiadanie przez tę osobę szczególnych predyspozycji do służby w Policji.

3. Dla policjanta w służbie kontraktowej początkowe 12 miesięcy służby w ramach pierwszego kontraktu jest okresem próbnym.

4. Policjant lub przełożony, o którym mowa w art. 32 ust. 1, mogą oświadczyć na piśmie, najpóźniej na jeden miesiąc przed upływem okresu próbnego, o zamiarze rozwiązania stosunku służbowego. W takim przypadku z dniem upływu okresu próbnego policjanta zwalnia się ze służby.

5. W przypadku niezłożenia oświadczeń, o których mowa w ust. 4, policjant pełni nadal służbę kontraktową bez odrębnego mianowania.

6. Najpóźniej na 6 miesięcy przed upływem okresu, na jaki został zawarty kontrakt, policjant lub przełożony, o którym mowa w art. 32 ust. 1, mogą wystąpić z wnioskiem o zawarcie kolejnego kontraktu. W przypadku zawarcia kolejnego kontraktu policjant pełni nadal służbę kontraktową.

**Art. 29.** 1. Osobę przyjętą do służby w Policji mianuje się policjantem w służbie przygotowawczej na okres 3 lat.

2. Po upływie okresu służby przygotowawczej policjant zostaje mianowany na stałe.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przełożony, o którym mowa w art. 32 ust. 1, z wyłączeniem komendanta powiatowego (miejskiego) Policji, może skrócić okres służby przygotowawczej policjanta albo zwolnić go od odbywania tej służby.

4. W razie przerwy w wykonywaniu przez policjanta obowiązków służbowych, trwającej dłużej niż 3 miesiące, przełożony może przedłużyć okres jego służby przygotowawczej.

**Art. 30.** 1. Osobę podlegającą kwalifikacji wojskowej skierowaną za jej zgodą do służby w oddziałach prewencji Policji mianuje się policjantem w służbie kandydackiej na okres, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy z dnia

21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2004 r. nr 241, poz. 2416, z późn. zm.).

2. Policjant w służbie kandydackiej pełni służbę w systemie skoszarowanym.

3. Policjanci w służbie kandydackiej wykonują jedynie czynności administracyjno-porządkowe.

4. Okres służby kandydackiej zalicza się do okresu służby przygotowawczej, jeżeli przerwa pomiędzy służbą kandydacką a podjęciem służby przygotowawczej nie przekracza 3 miesięcy.

**Art. 31.** 1. Osobom, które stosownie do przepisów o powszechnym obowiązku obrony odbywają ćwiczenia w jednostkach organizacyjnych podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych na podstawie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych, przysługują w zakresie przydzielonych im zadań uprawnienia policjantów określone w art. 15 i art. 16.

2. Zakres uprawnień i obowiązków osób, o których mowa w ust. 1, wynikających ze stosunku służby określą odrębne przepisy.

**Art. 31a.** 1. W razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny Policja może być objęta militaryzacją, o której mowa w art. 174 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Policjanci pozostający w stosunku służbowym w chwili ogłoszenia mobilizacji lub wybuchu wojny, stają się z mocy prawa policjantami pełniącymi służbę w czasie wojny i pozostają w tej służbie do czasu zwolnienia.

**Art. 32.** 1. Do mianowania policjanta na stanowiska służbowe, przenoszenia oraz zwalniania z tych stanowisk właściwi są przełożeni: Komendant Główny Policji, Komendant CBŚP, komendanci wojewódzcy i powiatowi (miejscy) Policji oraz komendanci szkół policyjnych.

2. Od decyzji, o których mowa w ust. 1, policjantowi służy odwołanie do wyższego przełożonego.

3. Jeżeli decyzję, o której mowa w ust. 1, ustawa zastrzeżę dla Komendanta Głównego Policji, od decyzji takiej służy odwołanie do ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

**Art. 33.** 1. Czas pełnienia służby policjanta jest określony wymiarem jego obowiązków, z uwzględnieniem prawa do wypoczynku.

2. Zadania służbowe policjanta powinny być ustalone w sposób pozwalający na ich wykonanie w ramach 40-godzinnego tygodnia służby, w 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym.

3. W zamian za czas służby przekraczający normę określoną w ust. 2 policjantowi udziela się czasu wolnego od służby w tym samym wymiarze albo może mu być przyznana rekompensata pieniężna, o której mowa w art. 13 ust. 4a pkt 1.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do policjanta uprawnionego do dodatku funkcyjnego.

5. Liczba godzin służby przekraczających normę określoną w ust. 2, za którą przyznano rekompensatę pieniężną, o której mowa w art. 13 ust. 4a pkt 1, nie może przekraczać 1/4 tygodniowego wymiaru czasu służby policjanta w 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym.

6. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, rozkład czasu służby, uwzględniając tygodniowy oraz dzienny wymiar czasu służby, przypadki przedłużenia czasu służby ponad ustaloną normę, a także wprowadzenie dla policjantów zmianowego rozkładu czasu służby. Nadto rozporządzenie powinno określić sposób pełnienia przez policjantów dyżurów domowych, jak też warunki i tryb udzielania policjantom czasu wolnego od służby lub przyznawania rekompensaty pieniężnej, o której mowa w art. 13 ust. 4a pkt 1, a ponadto grupy policjantów zwolnionych z pełnienia służby w porze nocnej, niedziele i święta.

**Art. 34.** 1. Mianowanie lub powołanie na stanowisko służbowe jest uzależnione od posiadanego przez policjanta wykształcenia, uzyskania określonych kwalifikacji zawodowych, a także stażu służby w Policji.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komendant Główny Policji albo Komendant CBŚP może wyrazić zgodę na mianowanie na stanowisko służbowe policjanta, także w służbie przygotowawczej, przed uzyskaniem przez niego kwalifikacji zawodowych oraz stażu służby wymaganych na tym stanowisku, przy spełnieniu wymagań w zakresie wykształcenia. Kwalifikacje zawodowe policjant jest obowiązany uzyskać przed mianowaniem na stałe.

3. Warunkiem uzyskania kwalifikacji zawodowych niezbędnych do mianowania na stanowisko służbowe jest ukończenie przez policjanta:

- 1) szkolenia zawodowego podstawowego;
- 2) szkolenia zawodowego dla absolwentów szkół wyższych;
- 3) Wyższej Szkoły Policji.

4. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) wymagania w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i stażu służby, jakim powinni odpowiadać policjanci na stanowiskach komendantów Policji

- i innych stanowiskach służbowych, oraz warunki mianowania na wyższe stanowiska służbowe, uwzględniając zakres wykonywanych przez nich zadań;
- 2) szczegółowe warunki odbywania szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego w Policji, uwzględniając rodzaje, formy, warunki i tryb ich odbywania, a także organizację i sposób prowadzenia szkoleń i doskonalenia zawodowego oraz nadzór nad ich realizacją.

**Art. 35.** 1. Policjant podlega okresowemu opiniowaniu służbowemu.

2. Policjant zapoznaje się z opinią służbową w ciągu 14 dni od jej sporządzenia; może on w terminie 14 dni od zapoznania się z opinią wnieść odwołanie do wyższego przełożonego.

3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, wzór formularza opinii służbowej, szczegółowe zasady i tryb opiniowania funkcjonariuszy, uwzględniając przesłanki opiniowania i jego częstotliwości, kryteria brane pod uwagę przy opiniowaniu, właściwość przełożonych w zakresie wydawania opinii, tryb zapoznawania funkcjonariuszy z opinią służbową oraz tryb wnoszenia i rozpatrywania odwołań od opinii.

**Art. 35a.** 1. Policjant może zostać poddany procedurze określającej jego predyspozycje do służby na określonych stanowiskach lub w określonych komórkach organizacyjnych, poprzez przeprowadzenie testu sprawności fizycznej, badania psychologicznego lub badania psychofizjologicznego.

2. Test lub badania są przeprowadzane przez uprawnioną komórkę organizacyjną Policji.

3. W stosunku do policjantów pełniących służbę lub ubiegających się o podjęcie służby w Komendzie Głównej Policji test i badania zarządza Komendant Główny Policji.

3a. W stosunku do policjantów pełniących służbę lub ubiegających się o podjęcie służby w CBŚP test i badania zarządza Komendant CBŚP.

4. W stosunku do policjantów pełniących służbę na obszarze terytorialnego działania komendanta wojewódzkiego, z zastrzeżeniem art. 6 ust. 3 i 4, test i badania zarządza komendant wojewódzki Policji.

5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, tryb i warunki ustalania zdolności fizycznej lub psychicznej do służby na określonych stanowiskach lub w określonych komórkach organizacyjnych oraz przeprowadzania badań psychofizjologicznych, uwzględniając wykaz komórek organizacyjnych uprawnionych do przeprowadzania testu lub badań, o których mowa w ust. 1, wykaz komórek organizacyjnych i stanowisk służbowych, dla których test lub badania mogą być przeprowadzane, oraz zakres i ramową metodykę badań na każde z tych stanowisk.



**Art. 36. 1.** Policjant może być przeniesiony do pełnienia służby albo delegowany do czasowego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej Policji lub w innej miejscowości z urzędu lub na własną prośbę.

2. Do przenoszenia lub delegowania policjanta właściwi są: Komendant Główny Policji na obszarze całego państwa, Komendant CBŚP w odniesieniu do policjanta CBŚP w ramach tej jednostki organizacyjnej, komendant wojewódzki Policji na obszarze właściwego województwa, komendant powiatowy (miejski) Policji na obszarze właściwego powiatu (miasta). Jeżeli przeniesienie między województwami, a także między CBŚP a innymi jednostkami organizacyjnymi Policji, następuje w związku z porozumieniem zainteresowanych przełożonych i policjanta, przeniesienia dokonuje komendant wojewódzki Policji właściwy dla województwa, w którym policjant ma pełnić służbę, a w przypadku przeniesienia do CBŚP – Komendant CBŚP.

3. Czas delegacji nie może przekraczać 6 miesięcy. Komendant Główny Policji albo Komendant CBŚP w wyjątkowych przypadkach może przedłużyć czas delegacji do 12 miesięcy.

4. Komendant Główny Policji może oddelegować policjanta, za jego zgodą, do pełnienia zadań służbowych poza Policją w kraju i za granicą na czas określony.

5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb oddelegowania policjanta, o którym mowa w ust. 4, uwzględniając:

- 1) charakter lub zakres zadań wykonywanych w czasie oddelegowania oraz odpowiednie do ich realizacji instytucje;
- 2) warunki otrzymywania oraz wysokość uposażenia i innych świadczeń ze stosunku służbowego;
- 3) rodzaje, warunki przyznawania oraz wysokość dodatkowych świadczeń związanych z oddelegowaniem;
- 4) możliwość ograniczenia w całości albo w części prawa do uposażenia lub innych świadczeń ze stosunku służbowego w przypadku otrzymywania ze źródła zagranicznego wynagrodzenia lub innych świadczeń bądź należności przeznaczonych na pokrycie kosztów oddelegowania;
- 5) sposób realizacji i zakres niektórych praw i obowiązków oddelegowanego, dotyczących prawa do urlopu, podległości służbowej i składania informacji przełożonemu oraz wymóg zapewnienia po zakończeniu oddelegowania stanowiska co najmniej równorzędnego stanowisku zajmowanemu przed oddelegowaniem;
- 6) tryb postępowania i właściwość przełożonych oraz innych podmiotów i instytucji, w szczególności w zakresie wnioskowania o oddelegowanie, odwołania z oddelegowania, a także wypłaty należności przysługujących oddelegowanemu.

6. Rozporządzenie, o którym mowa w ust. 5, powinno uzależnić zakres uprawnień oddelegowanego od rodzaju wykonywanych zadań, czasu trwania oddelegowania,

warunków bytowych i kosztów utrzymania związanych z oddelegowaniem oraz zakresu uprawnień i świadczeń przyznanych w czasie oddelegowania przez stronę zagraniczną lub inny podmiot.

**Art. 37.** Policjantowi można powierzyć pełnienie obowiązków służbowych na innym stanowisku w tej samej miejscowości na czas nieprzekraczający 12 miesięcy; w takim przypadku uposażenie policjanta nie może być obniżone.

**Art. 37a.** Policjanta w przypadku zwolnienia z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego można przenieść do dyspozycji przełożonego właściwego w sprawach osobowych, na okres:

- 1) poprzedzający powołanie lub mianowanie na inne stanowisko służbowe albo zwolnienie ze służby, nie dłuższy niż 12 miesięcy;
- 2) zwolnienia z obowiązku wykonywania zadań służbowych, udzielonego na zasadach określonych w przepisach o związkach zawodowych;
- 3) delegowania do pełnienia zadań służbowych poza Policją w kraju lub za granicą.

**Art. 38. 1.** Policjanta przenosi się na niższe stanowisko służbowe w razie wymierzenia kary dyscyplinarnej wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe.

2. Policjanta można przenieść na niższe stanowisko służbowe w przypadkach:

- 1) orzeczenia trwałej niezdolności do pełnienia służby na zajmowanym stanowisku przez komisję lekarską, jeżeli nie ma możliwości mianowania go na stanowisko równorzędne;
- 2) nieprzydatności na zajmowanym stanowisku, stwierdzonej w opinii służbowej w okresie służby przygotowawczej;
- 3) niewywiązywania się z obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku, stwierdzonego w okresie służby stałej w dwóch kolejnych opiniach służbowych, między którymi upłynęło co najmniej 6 miesięcy;
- 4) likwidacji zajmowanego stanowiska służbowego lub z innych przyczyn uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi, gdy nie ma możliwości mianowania go na inne równorzędne stanowisko;
- 5) niewyrażenia zgody na mianowanie na stanowisko służbowe w okresie pozostawania w dyspozycji przełożonego właściwego w sprawach osobowych, gdy nie ma możliwości mianowania go na inne równorzędne stanowisko.

3. Policjanta można przenieść na niższe stanowisko służbowe również na jego prośbę.

4. Policjant, który nie wyraził zgody na przeniesienie na niższe stanowisko z przyczyn określonych w ust.2, może być zwolniony ze służby.

**Art. 39. 1.** Policjanta zawiesza się w czynnościach służbowych w razie wszczęcia przeciwko niemu postępowania karnego w sprawie o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego – na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

2. Policjanta można zawiesić w czynnościach służbowych w razie wszczęcia przeciwko niemu postępowania karnego w sprawie o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, nieumyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowania dyscyplinarnego, jeżeli jest to celowe z uwagi na dobro postępowania lub dobro służby – na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

2a. W razie wniesienia przeciwko policjantowi aktu oskarżenia określonego w art. 55 § 1 Kodeksu postępowania karnego przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres zawieszenia w czynnościach służbowych można przedłużyć do czasu ukończenia postępowania karnego.

4. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, tryb zawieszania policjanta w czynnościach służbowych przez przełożonych, uwzględniając organy uprawnione do zawieszania policjanta w czynnościach służbowych, tryb zaskarżania decyzji o zawieszeniu oraz przypadki uchylania lub wygaśnięcia decyzji o zawieszeniu policjanta w czynnościach służbowych przed ukończeniem postępowania karnego.

**Art. 40.** Policjant może być skierowany do komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych:

- 1) z urzędu lub na jego wniosek – w celu określenia stanu zdrowia oraz ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do służby, jak również związku poszczególnych chorób ze służbą;
- 2) z urzędu – w celu sprawdzenia prawidłowości orzekania o czasowej niezdolności do służby z powodu choroby lub prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego.

**Art. 40a. 1.** Funkcjonariusz jest obowiązany poddać się badaniom zleconym przez komisję lekarską, w tym również badaniom specjalistycznym, psychologicznym i dodatkowym.

2. W przypadku gdy przeprowadzone badania i zgromadzona dokumentacja nie pozwalają na wydanie orzeczenia, funkcjonariusz może zostać skierowany na obserwację w podmiocie leczniczym, jeżeli wyraża na to zgodę.

**Art. 41. 1.** Policjanta zwalnia się ze służby w przypadkach:

- 1) orzeczenia trwałej niezdolności do służby przez komisję lekarską;
- 2) nieprzydatności do służby, stwierdzonej w opinii służbowej w okresie służby przygotowawczej;

- 3) wymierzenia kary dyscyplinarnej wydalenia ze służby;
  - 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego;
  - 4a) wymierzenia przez sąd prawomocnym orzeczeniem środka karnego w postaci zakazu wykonywania zawodu policjanta;
  - 5) zrzeczenia się obywatelstwa polskiego lub nabycia obywatelstwa innego państwa;
  - 6) upływu okresu służby określonego w kontrakcie, jeżeli nie nastąpi zawarcie kolejnego kontraktu lub mianowanie na stałe;
  - 7) upływu okresu próbnego służby kontraktowej, jeżeli policjant lub przełożony skorzystał z uprawnienia określonego w art. 28a ust. 4.
2. Policjanta można zwolnić ze służby w przypadkach:
- 1) niewywiązywania się z obowiązków służbowych w okresie odbywania służby stałej lub służby kontraktowej, stwierdzonego w 2 kolejnych opiniach, między którymi upłynęło co najmniej 6 miesięcy;
  - 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe inne niż określone w ust. 1 pkt 4;
  - 3) powołania do innej służby państwowej, a także objęcia funkcji z wyboru w organach samorządu terytorialnego lub stowarzyszeniach;
  - 4) nabycia prawa do emerytury z tytułu osiągnięcia 30 lat wysługi emerytalnej;
  - 5) gdy wymaga tego ważny interes służby;
  - 6) likwidacji jednostki Policji lub jej reorganizacji połączonej ze zmniejszeniem obsady etatowej, jeżeli przeniesienie policjanta do innej jednostki lub na niższe stanowisko służbowe nie jest możliwe;
  - 7) upływu 12 miesięcy od dnia zaprzestania służby z powodu choroby;
  - 7a) dwukrotnego nieusprawiedliwionego niestawienia się na badania, o których mowa w art. 40a ust. 1, lub niepoddania się im, albo w przypadku dwukrotnego nieusprawiedliwionego niestawienia się na obserwację w podmiocie leczniczym, w przypadku wyrażenia zgody przez funkcjonariusza, chyba że skierowanie do komisji lekarskiej nastąpiło na wniosek funkcjonariusza;
  - 8) popełnienia czynu o znamionach przestępstwa albo przestępstwa skarbowego, jeżeli popełnienie czynu jest oczywiste i uniemożliwia jego pozostanie w służbie;
  - 9) upływu 12 miesięcy zawieszenia w czynnościach służbowych, jeżeli nie ustały przyczyny będące podstawą zawieszenia.
3. Policjanta zwalnia się ze służby w terminie do 3 miesięcy od dnia pisemnego zgłoszenia przez niego wystąpienia ze służby.
- 3a. (uchylony).
  - 3b. (uchylony).

4. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 6 zwolnienie następuje po upływie 6 miesięcy, a w przypadku służby przygotowawczej, po upływie 3 miesięcy od dnia podjęcia decyzji o likwidacji jednostki Policji lub jej reorganizacji.

**Art. 42.** 1. Uchylenie lub stwierdzenie nieważności decyzji o zwolnieniu ze służby w Policji z powodu jej wadliwości stanowi podstawę przywrócenia do służby na stanowisko równorzędne.

2. Jeżeli zwolniony policjant w ciągu 7 dni od przywrócenia do służby nie zgłosi gotowości niezwłocznego jej podjęcia, stosunek służbowy ulega rozwiązaniu na podstawie art. 41 ust. 3.

3. Jeżeli po przywróceniu do służby okaże się, że mimo zgłoszenia gotowości niezwłocznego podjęcia służby policjant nie może zostać do niej dopuszczony, gdyż po zwolnieniu zaistniały okoliczności powodujące niemożność jej pełnienia, stosunek służbowy ulega rozwiązaniu na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 5, chyba że zaistnieje inna podstawa zwolnienia.

4. Prawo do uposażenia powstaje z dniem podjęcia służby, chyba że po zgłoszeniu do służby zaistniały okoliczności usprawiedliwiające niepodjęcie tej służby.

5. Policjantowi przywróconemu do służby przysługuje za okres pozostawania poza służbą świadczenie pieniężne równe uposażeniu na stanowisku zajmowanym przed zwolnieniem, nie więcej jednak niż za okres 6 miesięcy i nie mniej niż za 1 miesiąc. Takie samo świadczenie przysługuje osobie, o której mowa w ust. 3. 6. Okres, za który policjantowi przysługuje świadczenie pieniężne, wlicza się do okresu służby uwzględnianego przy ustalaniu okresu, od którego zależą uprawnienia określone w art. 29 ust. 2, art. 52 ust. 1, art. 82 ust. 2 i 3, art. 101 ust. 1, art. 110 ust. 1, art. 111 ust. 1 i art. 115 ust. 1. Okresu pozostawania poza służbą, za który policjant nie otrzymał świadczenia, nie uważa się za przerwę w służbie w zakresie uprawnień uzależnionych od nieprzerwanego jej biegu.

7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do policjanta zwolnionego ze służby na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 8 i 9, jeżeli postępowanie karne zostało zakończone prawomocnym wyrokiem uniewinniającym albo orzeczeniem o umorzeniu postępowania z powodu niepełnienia przestępstwa albo przestępstwa skarbowego lub braku ustawowych znamion czynu zabronionego.

**Art. 43.** 1. Zwolnienie policjanta ze służby na podstawie art. 38 ust. 4 oraz art. 41 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 pkt 1 i 4 nie może nastąpić przed upływem 12 miesięcy od dnia zaprzestania służby z powodu choroby, chyba że policjant zgłosi pisemnie wystąpienie ze służby.

2. (uchylony).

3. Zwolnienie policjanta ze służby na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 5 i 8 może nastąpić po zasięgnięciu opinii organizacji zakładowej związku zawodowego policjantów.

**Art. 44.** 1. Policjanta nie można zwolnić ze służby w okresie ciąży, w czasie urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego lub urlopu wychowawczego, z wyjątkiem przypadków określonych w art. 41 ust. 1 pkt 3 i 4 oraz ust. 2 pkt 2, 3, 5 i 6.

2. W razie zwolnienia policjanta ze służby na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 5 i 6 w okresie ciąży, w czasie urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego lub urlopu rodzicielskiego przysługuje mu uposażenie do końca okresu ciąży oraz trwania wymienionego urlopu.

**Art. 44a.** Policjantowi zwolnionemu na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 5 i 6 w czasie urlopu wychowawczego przysługują do końca okresu, na który ten urlop został udzielony:

- 1) świadczenie pieniężne, wypłacane na zasadach obowiązujących przy wypłacie zasiłku wychowawczego;
- 2) inne uprawnienia przewidziane dla pracowników zwalnianych z pracy w czasie urlopu wychowawczego z przyczyn niedotyczących pracowników.”;

**Art. 45.** 1. Zwolnienia ze służby na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 5 dokonuje właściwy komendant wojewódzki Policji albo Komendant CBŚP.

2. Pozostawienie w służbie policjanta, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 2, wymaga zgody właściwego komendanta wojewódzkiego Policji.

3. W pozostałych przypadkach decyzje w sprawach, o których mowa w art. 37-41, podejmuje przełożony wymieniony w art. 32 ust. 1.

**Art. 46.** 1. Policjant zwolniony ze służby otrzymuje niezwłocznie świadectwo służby oraz na swój wniosek opinię o służbie.

2. Policjant może żądać sprostowania świadectwa służby oraz odwołać się do wyższego przełożonego od opinii o służbie w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii.

3. Szczegółowe dane, które należy podać w świadectwie służby oraz w opinii o służbie, a także tryb wydawania i prostowania świadectw służby oraz odwoływania się od opinii o służbie, określa minister właściwy do spraw wewnętrznych w przepisach wydanych na podstawie art. 81.

**Art. 46a.** Komendant Główny Policji określa, w drodze zarządzenia, zasady prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposób prowadzenia akt osobowych.

[...]

## Rozdział 9

### Uposażenie i inne świadczenia pieniężne policjantów

**Art. 99.** 1. Prawo do uposażenia powstaje z dniem mianowania policjanta na stanowisko służbowe.

2. Z tytułu służby policjant otrzymuje jedno uposażenie i inne świadczenia pieniężne określone w ustawie.

3. Przeciętne uposażenie policjantów stanowi wielokrotność kwoty bazowej, której wysokość ustaloną według odrębnych zasad określa ustawa budżetowa.

3a. Przez przeciętne uposażenie, o którym mowa w ust. 3, należy rozumieć uposażenie wraz z miesięczną równowartością nagrody rocznej.

4. Wielokrotność kwoty bazowej, o której mowa w ust. 3, określa Rada Ministrów w drodze rozporządzenia.

**Art. 100.** Uposażenie policjanta składa się z uposażenia zasadniczego i z dodatków do uposażenia.

**Art. 110.** 1. Policjantowi za służbę pełnioną w danym roku kalendarzowym przysługuje nagroda roczna w wysokości 1/12 uposażenia otrzymanego w roku kalendarzowym, za który nagroda przysługuje.

2. (uchylony).

3. Nagroda roczna przysługuje, jeżeli policjant w danym roku kalendarzowym pełnił służbę przez okres co najmniej 6 miesięcy kalendarzowych. Okresy służby krótsze od miesiąca kalendarzowego sumuje się, przyjmując, że każde 30 dni służby stanowi pełny miesiąc kalendarzowy.

3a. Do okresu, o którym mowa w ust. 3, nie zalicza się okresów niewykonywania zadań służbowych z następujących przyczyn:

- 1) korzystania z urlopu bezpłatnego;
- 2) przerw w wykonywaniu obowiązków służbowych, za które policjant nie zachował prawa do uposażenia, wymienionych w art. 126 ust. 1-3;
- 3) zawieszenia w czynnościach służbowych albo tymczasowego aresztowania.

3b. Przepisu ust. 3a pkt 3 nie stosuje się, jeżeli postępowanie karne w sprawie o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe lub postępowanie dyscyplinarne, w sprawie o czyn pozostający w związku z aresztowaniem lub zawieszeniem w czynnościach

służbowych zostało umorzono prawomocnym orzeczeniem bądź policjant został uniewinniony na podstawie prawomocnego wyroku lub orzeczenia o uniewinnieniu w postępowaniu dyscyplinarnym.

3c. Umorzenie postępowania, o którym mowa w ust. 3b, nie dotyczy warunkowego umorzenia postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe ani umorzenia tego postępowania z powodu przedawnienia lub amnestii.”

4. Warunku, o którym mowa w ust. 3, nie stosuje się przy ustalaniu uprawnień do nagrody rocznej za rok kalendarzowy, w którym policjant:

- 1) korzystał z urlopu wychowawczego, urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
  - 1a) korzystał ze zwolnienia od wykonywania zajęć służbowych, z przyczyn, o których mowa w art. 185 § 2 lub art. 188 Kodeksu pracy;
  - 1b) korzystał ze zwolnienia od wykonywania zajęć służbowych w razie urodzenia się dziecka policjanta, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 298<sup>2</sup> Kodeksu pracy;
  - 1c) korzystał ze zwolnienia od wykonywania zajęć służbowych z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem, o którym mowa w art. 33 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2014 r. poz. 159);
  - 2) został delegowany lub odwołany z delegowania bez prawa do uposażenia w przypadkach, o których mowa w art. 36 ust. 4 i art. 122a;
  - 3) został zwolniony ze służby w związku z nabyciem uprawnień do emerytury lub renty bądź na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 i 7;
  - 4) zmarł lub został uznany za zaginionego.
  - 4a. Do uposażenia, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się uposażenia otrzymanego w okresie zawieszenia w czynnościach służbowych albo tymczasowego aresztowania. Przepisy ust. 3b i 3c stosuje się.
5. Nagrodę roczną obniża się policjantowi, z zastrzeżeniem ust. 7, w przypadku:
- 1) popełnienia przestępstwa lub przestępstwa skarbowego stwierdzonego prawomocnym orzeczeniem sądu;
  - 2) naruszenia dyscypliny służbowej, stwierdzonego w prawomocnie zakończonym postępowaniu dyscyplinarnym;
  - 3) otrzymania opinii służbowej, o której mowa w art. 38 ust. 2 pkt 2;
  - 4) otrzymania pierwszej lub kolejnej opinii służbowej, o której mowa w art. 38 ust. 2 pkt 3.



6. Obniżenie, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić w granicach od 20% do 50%.

7. Nagroda roczna nie przysługuje policjantowi w przypadku:

- 1) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, o których mowa w art. 41 ust. 1 pkt 4;
- 2) popełnienia przestępstwa lub przestępstwa skarbowego albo czynu, z powodu którego policjanta zwolniono ze służby na podstawie art. 41 ust. 1 pkt 4a i ust. 2 pkt 2 i 8;
- 3) popełnienia czynu, za który policjantowi wymierzono jedną z kar dyscyplinarnych, o których mowa w art. 134 pkt 3-6;
- 4) zwolnienia ze służby na podstawie art. 41 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 1.

8. Obniżenie lub pozbawienie prawa do nagrody rocznej następuje za rok kalendarzowy, w którym policjant popełnił przestępstwo lub czyn, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2, w art. 41 ust. 1 pkt 4 i 4a oraz ust. 2 pkt 2 i 8, a także w art. 134 pkt 3-6, lub otrzymał opinię, o której mowa w art. 38 ust. 2 pkt 2 i 3, albo został zwolniony ze służby w przypadkach, o których mowa w art. 41 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 1, a jeżeli nagroda została już wypłacona – za rok, w którym:

- 1) postępowanie karne lub dyscyplinarne w tej sprawie zostało zakończone prawomocnym orzeczeniem lub
- 2) policjant został zwolniony ze służby.

8a. Okoliczności uzasadniające pozbawienie lub ograniczenie prawa do nagrody rocznej ustala się na podstawie orzeczeń i decyzji organów właściwych w sprawach karnych o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, w sprawach dyscyplinarnych oraz w sprawach dotyczących opiniowania policjantów, a także na podstawie dokumentacji prowadzonej w sprawach osobowych policjantów.

8b. Przy obniżaniu nagrody rocznej uwzględnia się całokształt okoliczności sprawy, w szczególności charakter popełnionego przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub przewinienia, jego skutki, rodzaj i wymiar orzeczonej kary oraz dotychczasowe wyniki policjanta w służbie.

8c. Od decyzji przełożonego o przyznaniu, obniżeniu lub odmowie przyznania nagrody rocznej policjantowi służy odwołanie do wyższego przełożonego.

9. Nagrodę roczną wypłaca się do dnia 31 marca roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje nagroda.

10. Policjantowi zwalnianemu ze służby nagrodę roczną wypłaca się w terminie 14 dni od dnia zwolnienia.

11. W razie śmierci albo zaginięcia policjanta należną mu nagrodę roczną wypłaca się małżonkowi, a w dalszej kolejności dzieciom oraz rodzicom uprawnionym do renty rodzinnej. Przepis ust. 10 stosuje się odpowiednio.

12. W przypadku pełnienia przez policjanta w roku kalendarzowym służby w różnych jednostkach organizacyjnych Policji nagrodę roczną przyznaje się i wypłaca w jednostce, która była w danym roku ostatnim miejscem pełnienia przez niego służby.

13. Nagrody roczne przyznają przełożeni właściwi w sprawach mianowania policjantów na stanowiska służbowe, przenoszenia oraz zwalniania z tych stanowisk.

## Rozdział 10

### Odpowiedzialność dyscyplinarna i karna policjantów

**Art. 132.** 1. Policjant odpowiada dyscyplinarnie za popełnienie przewinienia dyscyplinarnego polegającego na naruszeniu dyscypliny służbowej lub nieprzestrzeganiu zasad etyki zawodowej.

2. Naruszenie dyscypliny służbowej stanowi czyn policjanta polegający na zwinionym przekroczeniu uprawnień lub niewykonaniu obowiązków wynikających z przepisów prawa lub rozkazów i poleceń wydanych przez przełożonych uprawnionych na podstawie tych przepisów.

3. Naruszeniem dyscypliny służbowej jest w szczególności:

- 1) odmowa wykonania albo niewykonanie rozkazu lub polecenia przełożonego, względnie organu uprawnionego na podstawie ustawy do wydawania poleceń policjantom, z wyłączeniem rozkazów i poleceń, o których mowa w art. 58 ust. 2;
- 2) zaniechanie czynności służbowej albo wykonanie jej w sposób nieprawidłowy;
- 3) niedopełnienie obowiązków służbowych albo przekroczenie uprawnień określonych w przepisach prawa;
- 4) wprowadzenie w błąd przełożonego lub innego policjanta, jeżeli spowodowało to lub mogło spowodować szkodę służbie, policjantowi lub innej osobie;
- 5) postępowanie przełożonego w sposób przyczyniający się do rozluźnienia dyscypliny służbowej w podległej jednostce organizacyjnej lub komórce organizacyjnej Policji;
- 6) stawienie się do służby w stanie po użyciu alkoholu lub podobnie działającego środka oraz spożywanie alkoholu lub podobnie działającego środka w czasie służby albo w obiektach lub na terenach zajmowanych przez Policję;
- 7) utrata służbowej broni palnej, amunicji lub legitymacji służbowej;
- 8) utrata przedmiotu stanowiącego wyposażenie służbowe, którego wykorzystanie przez osoby nieuprawnione wyrządziło szkodę obywatelowi lub stworzyło zagrożenie dla porządku publicznego lub bezpieczeństwa powszechnego;
- 9) utrata materiału zawierającego informacje niejawne.

4. Czyn stanowiący przewinienie dyscyplinarne, wypełniający jednocześnie znamiona przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od odpowiedzialności karnej.

4a. W przypadku czynu stanowiącego przewinienie dyscyplinarne, wypełniającego jednocześnie znamiona wykroczenia, w przypadku mniejszej wagi lub ukarania grzywną, przełożony dyscyplinarny może nie wszczynać postępowania dyscyplinarnego, a wszczęte umorzyć.

4b. W przypadku czynu stanowiącego przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi przełożony dyscyplinarny może odstąpić od wszczęcia postępowania i przeprowadzić ze sprawcą przewinienia dyscyplinarnego udokumentowaną w formie notatki rozmowę dyscyplinującą.

4c. Notatkę, o której mowa w ust. 4b, włącza się do akt osobowych na okres roku.

**Art. 132a.** Przewinienie dyscyplinarne jest zawinione wtedy, gdy policjant:

- 1) ma zamiar jego popełnienia, to jest chce je popełnić albo przewidując możliwość jego popełnienia, na to się godzi;
- 2) nie mając zamiaru jego popełnienia, popełnia je jednak na skutek niezachowania ostrożności wymaganej w danych okolicznościach, mimo że możliwość taką przewidywał albo mógł i powinien przewidzieć.

**Art. 132b. 1.** Policjant odpowiada dyscyplinarnie, jeżeli popełnia przewinienie dyscyplinarne sam albo wspólnie lub w porozumieniu z inną osobą, a także w przypadku, gdy kieruje popełnieniem przez innego policjanta przewinienia dyscyplinarnego.

2. Policjant odpowiada dyscyplinarnie także w przypadku, gdy nakłania innego policjanta do popełnienia przewinienia dyscyplinarnego albo ułatwia jego popełnienie.

3. Każdy z policjantów, o których mowa w ust. 1 i 2, odpowiada w granicach swojej winy, niezależnie od odpowiedzialności pozostałych osób.

**Art. 133. 1.** Przełożonym dyscyplinarnym jest przełożony, o którym mowa w art. 32 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Taką samą władzę dyscyplinarną posiada policjant, któremu powierzono pełnienie obowiązków na stanowisku służbowym, o którym mowa w art. 32 ust. 1.

2. Przełożonym dyscyplinarnym policjanta delegowanego do czasowego pełnienia służby lub któremu powierzono pełnienie obowiązków służbowych albo którego skierowano na szkolenie zawodowe, studia w Wyższej Szkole Policji lub kurs doskonalenia zawodowego w szkole policyjnej lub ośrodku szkolenia Policji jest przełożony dyscyplinarny w miejscu pełnienia służby, odbywania szkolenia lub nauki, z wyłączeniem możliwości orzekania kar określonych w art. 134 pkt 3-6, które wymierza przełożony, o którym mowa w art. 32 ust. 1.

3. Przełożonym dyscyplinarnym policjanta delegowanego do pełnienia służby poza granicami państwa jest dowódca kontyngentu policyjnego, w którym policjant

pełni służbę, z wyłączeniem możliwości orzekania kar określonych w art. 134 pkt 3-6, które wymierza przełożony, o którym mowa w art. 32 ust. 1.

4. W przypadku przeniesienia policjanta do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej Policji i związanej z tym zmiany właściwości przełożonego dyscyplinarnego, postępowanie dyscyplinarne wszczęte wobec policjanta przejmuje i orzeka w pierwszej instancji nowy przełożony dyscyplinarny.

5. Policjant oddelegowany do pełnienia zadań służbowych poza Policją podlega władzy dyscyplinarnej przełożonego, o którym mowa w art. 32 ust. 1.

6. Przełożony dyscyplinarny może w formie pisemnej upoważnić swoich zastępców lub innych policjantów z kierowanej przez niego jednostki organizacyjnej Policji do załatwiania spraw dyscyplinarnych w jego imieniu w ustalonym zakresie.

7. Wątpliwości w zakresie ustalenia właściwości przełożonego w sprawach dyscyplinarnych rozstrzyga wyższy przełożony dyscyplinarny w drodze postanowienia.

8. Wyższymi przełożonymi dyscyplinarnymi w postępowaniu dyscyplinarnym są:

- 1) komendant wojewódzki Policji – w stosunku do komendanta powiatowego (miejskiego) Policji;
- 2) Komendant Stołeczny Policji – w stosunku do komendanta powiatowego (miejskiego) i rejonowego Policji;
- 3) Komendant Główny Policji – w stosunku do Komendanta CBŚP, komendanta wojewódzkiego Policji, Komendanta Stołecznego Policji, komendanta szkoły policyjnej i dowódcy kontyngentu policyjnego.

**Art. 134.** Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) nagana;
- 2) zakaz opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania;
- 3) ostrzeżenie o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku;
- 4) wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe;
- 5) obniżenie stopnia;
- 6) wydalenie ze służby.

**Art. 134a.** Kara nagany oznacza wytknięcie ukaranemu przez przełożonego dyscyplinarnego niewłaściwego postępowania.

**Art. 134b. 1.** Kara zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania oznacza zakaz opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania przez ukaranego pełniącego służbę w systemie skoszarowanym. Karę wymierza się na okres od 3 do 14 dni.

2. W czasie odbywania kary zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania ukarany jest obowiązany:

- 1) w czasie wolnym od zajęć służbowych przebywać w jednostce organizacyjnej Policji, w której pełni służbę, lub innym miejscu wyznaczonym przez przełożonego;
- 2) zgłaszać się do przełożonego lub innego wskazanego policjanta w określonych odstępach czasu, nie częściej jednak niż cztery razy na dobę.

**Art. 134c.** Kara ostrzeżenia o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku oznacza wytknięcie ukaranemu niewłaściwego postępowania i uprzedzenie go, że jeżeli ponownie popełni przewinienie dyscyplinarne, może zostać wyznaczony na niższe stanowisko służbowe w trybie dyscyplinarnym lub ukarany surowszą karą dyscyplinarną.

**Art. 134d.** 1. Kara wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe oznacza odwołanie lub zwolnienie z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego i powołanie lub mianowanie na stanowisko służbowe niższe od dotychczas zajmowanego. Wymierzenie kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe powoduje utratę uprawnień, o których mowa w art. 6e ust. 3 i art. 103 ust. 2.

2. Przed zatarciem kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe policjanta nie można powołać lub mianować na wyższe stanowisko służbowe.

**Art. 134e.** 1. Kara obniżenia stopnia oznacza obniżenie posiadanego stopnia policyjnego.

2. Karę obniżenia stopnia można wymierzyć tylko obok kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe lub kary wydalenia ze służby.

**Art. 134f.** Kara wydalenia ze służby oznacza zwolnienie ze służby w Policji.

**Art. 134g.** 1. Za popełnione przewinienie dyscyplinarne można wymierzyć tylko jedną karę dyscyplinarną.

2. Za popełnienie kilku przewinień dyscyplinarnych można wymierzyć jedną karę dyscyplinarną, odpowiednio surowszą.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się z zastrzeżeniem art. 134e ust. 2.

**Art. 134h.** 1. Wymierzona kara powinna być współmierna do popełnionego przewinienia dyscyplinarnego i stopnia zawinienia, w szczególności powinna uwzględniać okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego, jego skutki, w tym następstwa dla służby, rodzaj i stopień naruszenia ciężących na obwinionym obowiązków, pobudki działania, zachowanie obwinionego przed popełnieniem

przewinienia dyscyplinarnego i po jego popełnieniu oraz dotychczasowy przebieg służby.

2. Na zaostrenie wymiaru kary mają wpływ następujące okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego:

- 1) działanie z motywacji zasługującej na szczególne potępienie albo w stanie po użyciu alkoholu lub innego podobnie działającego środka;
- 2) popełnienie przewinienia dyscyplinarnego przez policjanta przed zatarciem wymierzonej mu kary dyscyplinarnej;
- 3) poważne skutki przewinienia dyscyplinarnego, zwłaszcza istotne zakłócenie realizacji zadań Policji lub naruszenia dobrego imienia Policji;
- 4) działanie w obecności podwładnego, wspólnie z nim lub na jego szkodę.

3. Na złagodzenie wymiaru kary mają wpływ następujące okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego:

- 1) nieumyślność jego popełnienia;
- 2) podjęcie przez policjanta starań o zmniejszenie jego skutków;
- 3) brak należytego doświadczenia zawodowego lub dostatecznych umiejętności zawodowych;
- 4) dobrowolne poinformowanie przełożonego dyscyplinarnego o popełnieniu przewinienia dyscyplinarnego przed wszczęciem postępowania dyscyplinarnego.

4. Przełożony dyscyplinarny uwzględnia okoliczności, o których mowa w ust. 1-3, wyłącznie w stosunku do policjanta, którego one dotyczą.

**Art. 134i.** 1. Przełożony dyscyplinarny, jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie popełnienia przez policjanta przewinienia dyscyplinarnego:

- 1) wszczyna postępowanie dyscyplinarne:
  - a) z własnej inicjatywy,
  - b) na wniosek bezpośredniego przełożonego policjanta,
  - c) na polecenie wyższego przełożonego,
  - d) na żądanie sądu lub prokuratora;
- 2) może wszcząć postępowanie dyscyplinarne na wniosek pokrzywdzonego.

2. Wyższy przełożony dyscyplinarny może wszcząć lub przejąć do prowadzenia postępowanie dyscyplinarne przed wydaniem orzeczenia, jeżeli w jego ocenie jest to konieczne z uwagi na charakter sprawy.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. d i pkt 2, przełożony dyscyplinarny zawiadamia odpowiednio sąd lub prokuratora albo pokrzywdzonego o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego i wyniku tego postępowania, przesyłając odpis wydanego orzeczenia lub postanowienia. Materiały przekazane przez sąd, prokuratora albo pokrzywdzonego włącza się do akt postępowania dyscyplinarnego.

4. Jeżeli zachodzą wątpliwości co do popełnienia przewinienia dyscyplinarnego, jego kwalifikacji prawnej albo tożsamości sprawcy, przed wszczęciem postępowania dyscyplinarnego przełożony dyscyplinarny zleca przeprowadzenie czynności wyjaśniających. Czynności te należy ukończyć w terminie 30 dni.

5. Postępowanie dyscyplinarne wszczyna się z dniem wydania postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego. Policjanta, co do którego wydano postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego, uważa się za obwinionego.

6. Postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego zawiera:

- 1) oznaczenie przełożonego dyscyplinarnego;
- 2) datę wydania postanowienia;
- 3) stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe obwinionego;
- 4) opis przewinienia dyscyplinarnego zarzucanego obwinionemu wraz z jego kwalifikacją prawną;
- 5) uzasadnienie faktyczne zarzucanego przewinienia dyscyplinarnego;
- 6) oznaczenie rzecznika dyscyplinarnego prowadzącego postępowanie;
- 7) podpis z podaniem stopnia, imienia i nazwiska przełożonego dyscyplinarnego;
- 8) pouczenie o uprawnieniach przysługujących obwinionemu w toku postępowania dyscyplinarnego.

**Art. 135.** 1. Postępowania dyscyplinarnego nie wszczyna się, a wszczęte umarza:

- 1) jeżeli czynności wyjaśniające nie potwierdziły zaistnienia przewinienia dyscyplinarnego;
- 2) po upływie terminów określonych w ust. 4 i 5;
- 3) w razie śmierci policjanta;
- 4) jeżeli w tej samej sprawie zapadło prawomocne orzeczenie dyscyplinarne lub toczy się postępowanie dyscyplinarne.

2. Postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego oraz orzeczenie o umorzeniu postępowania dyscyplinarnego doręcza się pokrzywdzonemu, jeżeli złożył on wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego. Na postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego oraz na orzeczenie o umorzeniu tego postępowania pokrzywdzony może wnieść odpowiednio zażalenie lub odwołanie, w terminie 7 dni od dnia ich doręczenia.

3. Postępowania dyscyplinarnego nie wszczyna się po upływie 90 dni od dnia powzięcia przez przełożonego dyscyplinarnego wiadomości o popełnieniu przewinienia dyscyplinarnego.

4. Kary dyscyplinarnej nie można wymierzyć po upływie roku od dnia popełnienia przewinienia dyscyplinarnego. Zawieszenie postępowania dyscyplinarnego wstrzymuje bieg tego terminu.

5. Jeżeli przewinieniem dyscyplinarnym jest czyn zawierający jednocześnie znamiona przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, upływ terminu określonego w ust. 4 nie może nastąpić wcześniej niż terminów przedawnienia karalności tych przestępstw lub wykroczeń.

6. W przypadku wydania orzeczenia o ukaraniu w pierwszej instancji przed upływem roku od dnia wszczęcia postępowania dyscyplinarnego postępowanie to uważa się za zakończone z upływem terminu do wniesienia odwołania, a jeżeli wniesiono odwołanie, z chwilą wydania orzeczenia przez wyższego przełożonego dyscyplinarnego.

**Art. 135a.** 1. Postępowanie dyscyplinarne oraz czynności wyjaśniające, o których mowa w art. 134i ust. 4, prowadzi rzecznik dyscyplinarny.

2. Przełożony dyscyplinarny wyznacza rzeczników dyscyplinarnych na okres 4 lat spośród policjantów w służbie stałej.

3. Przełożony dyscyplinarny do prowadzenia postępowania dyscyplinarnego oraz czynności wyjaśniających, o których mowa w art. 134i ust. 4, wyznacza rzecznika dyscyplinarnego w stopniu:

- 1) co najmniej młodszego aspiranta, jeżeli postępowanie ma dotyczyć policjanta posiadającego stopień w korpusie szeregowych, podoficerów lub aspirantów;
- 2) co najmniej podkomisarza, jeżeli postępowanie ma dotyczyć policjanta posiadającego stopień podkomisarza, komisarza lub nadkomisarza albo policjanta ze stopniem, o którym mowa w pkt 1;
- 3) co najmniej podinspektora, jeżeli postępowanie ma dotyczyć policjanta posiadającego stopień podinspektora lub wyższy albo policjanta ze stopniem, o którym mowa w pkt 2.

**Art. 135b.** 1. Przełożony dyscyplinarny odwołuje rzecznika dyscyplinarnego w przypadkach:

- 1) zaistnienia okoliczności, które stanowią podstawę zwolnienia go ze służby w Policji;
- 2) prawomocnego ukarania go karą dyscyplinarną;
- 3) przeniesienia go do innej jednostki organizacyjnej Policji niepodlegającej bezpośrednio przełożonemu dyscyplinarnemu.

2. Rzecznik dyscyplinarny, za zgodą przełożonego dyscyplinarnego, może skorzystać z pomocy innego rzecznika dyscyplinarnego przy przeprowadzaniu czynności dowodowych.



**Art. 135c.** 1. Przełożony dyscyplinarny lub rzecznik dyscyplinarny podlegają wyłączeniu od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym, jeżeli:

- 1) sprawa dotyczy go bezpośrednio;
- 2) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym obwinionego lub osoby przez niego pokrzywdzonej w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania karnego;
- 3) był świadkiem czynu;
- 4) między nim a obwinionym lub osobą pokrzywdzoną przez obwinionego zachodzi stosunek osobisty mogący wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

2. Przełożonego dyscyplinarnego i rzecznika dyscyplinarnego można wyłączyć od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym także z innych uzasadnionych przyczyn.

3. O okolicznościach uzasadniających wyłączenie od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym przełożony dyscyplinarny i rzecznik dyscyplinarny zawiadamiają niezwłocznie odpowiednio wyższego przełożonego dyscyplinarnego i przełożonego dyscyplinarnego.

4. Wyłączenie przełożonego dyscyplinarnego i rzecznika dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym może nastąpić również na wniosek obwinionego lub jego obrońcy, jeżeli został ustanowiony.

5. Przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o wyłączeniu lub odmowie wyłączenia rzecznika dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym.

6. Wyższy przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o wyłączeniu lub o odmowie wyłączenia przełożonego dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym.

**Art. 135d.** 1. W przypadku wyłączenia przełożonego dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym na podstawie art. 135c ust. 1 i 2, postępowanie dyscyplinarne przejmuje wyższy przełożony dyscyplinarny albo wyznacza przełożonego dyscyplinarnego z równorzędnej jednostki organizacyjnej Policji.

2. W przypadku wyłączenia Komendanta Głównego Policji od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym na podstawie art. 135c ust. 1 i 2, postępowanie dyscyplinarne przejmuje jeden z jego zastępców.

3. W przypadku wyłączenia rzecznika dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym na podstawie art. 135c ust. 1 i 2, postępowanie dyscyplinarne przejmuje do prowadzenia inny wyznaczony rzecznik dyscyplinarny.

4. Do czasu wydania przez przełożonego dyscyplinarnego postanowienia o wyłączeniu rzecznik dyscyplinarny podejmuje wyłącznie czynności niecierpiące zwłoki.

**Art. 135e.** 1. Rzecznik dyscyplinarny zbiera materiał dowodowy i podejmuje czynności niezbędne do wyjaśnienia sprawy. W szczególności przesłuchuje świadków,

obwinionego, przyjmuje od niego wyjaśnienia, dokonuje oględzin. Z czynności tych sporządza protokoły. Rzecznik dyscyplinarny może także zlecić przeprowadzenie odpowiednich badań.

2. Z czynności innych niż wymienione w ust. 1 sporządza się protokół, jeżeli przepis szczególny tego wymaga albo przełożony dyscyplinarny lub rzecznik dyscyplinarny uzna to za potrzebne. W pozostałych przypadkach można ograniczyć się do sporządzenia notatki urzędowej.

3. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie czynności, jej czasu i miejsca, osób w niej uczestniczących lub obecnych oraz charakteru ich uczestnictwa;
- 2) opis przebiegu czynności;
- 3) w miarę potrzeby:
  - a) stwierdzenie innych okoliczności dotyczących przebiegu czynności,
  - b) oświadczenia i wnioski uczestników czynności,
  - c) pouczenie o uprawnieniach i obowiązkach.

4. Wyjaśnienia, zeznania, oświadczenia i wnioski oraz stwierdzenia określonych okoliczności przez rzecznika dyscyplinarnego lub kierownika jednostki organizacyjnej Policji, o którym mowa w ust. 8, zapisuje się w protokole z możliwą dokładnością, a osoby biorące udział w czynności mają prawo żądać zapisania w protokole z pełną dokładnością wszystkiego, co dotyczy ich praw i interesów.

5. Osoby biorące udział w czynności, z której jest sporządzany protokół, a także osoby obecne, po zapoznaniu się z treścią protokołu, podpisują każdą jego stronę. Odmowę zapoznania się z treścią protokołu, a także odmowę lub brak podpisu którejkolwiek osoby należy omówić w protokole.

6. Rzecznik dyscyplinarny w toku postępowania wydaje postanowienia, jeżeli ich wydanie nie jest zastrzeżone do właściwości przełożonego dyscyplinarnego.

7. Postanowienie wydane w toku postępowania, z wyjątkiem postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego, powinno zawierać:

- 1) oznaczenie wydającego postanowienie rzecznika dyscyplinarnego lub przełożonego dyscyplinarnego;
- 2) datę wydania postanowienia;
- 3) podstawę prawną wydania postanowienia;
- 4) stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe obwinionego;
- 5) rozstrzygnięcie;
- 6) uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 7) pouczenie, czy i w jakim trybie przysługuje prawo złożenia zażalenia;
- 8) podpis z podaniem stopnia, imienia i nazwiska wydającego postanowienie.

8. W przypadku konieczności przeprowadzenia czynności poza miejscowością, w której toczy się postępowanie dyscyplinarne, przełożony dyscyplinarney może zwrócić się o ich przeprowadzenie do kierownika jednostki organizacyjnej Policji właściwego według miejsca, w którym czynność ma być dokonana.

9. Jeżeli czyn będący przedmiotem postępowania dyscyplinarney jest lub był przedmiotem innego postępowania, w tym postępowania przygotowawczego, przełożony dyscyplinarney może zwrócić się do właściwego organu o udostępnienie akt tego postępowania w całości lub w części. Za zgodą tego organu, potrzebne odpisy lub wyciągi z udostępnionych akt włącza się do akt postępowania dyscyplinarney.

10. Jeżeli zebrany materiał dowodowy to uzasadnia, przełożony dyscyplinarney wydaje postanowienie o zmianie lub uzupełnieniu zarzutów.

**Art. 135f.** 1. W toku postępowania dyscyplinarney obwiniony ma prawo do:

- 1) odmowy składania wyjaśnień;
- 2) zgłaszania wniosków dowodowych;
- 3) przeglądania akt postępowania dyscyplinarney oraz sporządzania z nich notatek, z zastrzeżeniem ust. 2;
- 4) (utracił moc);
- 4a) ustanowienia obrońcy, którym może być policjant, adwokat albo radca prawny;
- 5) wnoszenia do przełożonego dyscyplinarney zażaleń na postanowienia wydane w toku postępowania przez rzecznika dyscyplinarney, w terminie 3 dni od dnia doręczenia i w przypadkach wskazanych w ustawie; od postanowień wydanych przez przełożonego dyscyplinarney zażalenie przysługuje do wyższego przełożonego dyscyplinarney, z zastrzeżeniem art. 135k ust. 4.

2. Rzecznik dyscyplinarney może, w drodze postanowienia, odmówić udostępnienia akt, jeżeli sprzeciwia się temu dobro postępowania dyscyplinarney. Na postanowienie przysługuje zażalenie.

3. Ustanowienie obrońcy uprawnia go do działania w całym postępowaniu dyscyplinarney, nie wyłączając czynności po uprawomocnieniu się orzeczenia, jeżeli nie zawiera ograniczeń. O zmianie zakresu pełnomocnictwa uprawniającego do działania w postępowaniu dyscyplinarney lub o jego cofnięciu obwiniony niezwłocznie zawiadamia obrońcę oraz rzecznika dyscyplinarney.

4. Obrońca nie może podejmować czynności na niekorzyść obwinionego. Może on zrezygnować z reprezentowania obwinionego w toku postępowania dyscyplinarney, zawiadamiając o tym obwinionego oraz rzecznika dyscyplinarney. Do czasu ustanowienia nowego obrońcy, jednak nie dłużej niż 14 dni od dnia zawiadomienia obwinionego, obrońca jest obowiązany podejmować niezbędne czynności.

5. Udział obrońcy w postępowaniu dyscyplinarnym nie wyłącza osobistego działania w nim obwinionego.

6. Orzeczenia, postanowienia, zawiadomienia i inne pisma, wydane w toku postępowania dyscyplinarnego, doręcza się obwinionemu oraz obrońcy, jeżeli został ustanowiony. W razie doręczenia obwinionemu i obrońcy w różnych terminach pisma, od którego przysługuje odwołanie lub zażalenie, termin do złożenia odwołania lub zażalenia liczy się od dnia doręczenia, które nastąpiło wcześniej.

7. Wniosek dowodowy obwiniony zgłasza na piśmie rzecznikowi dyscyplinarnemu, który rozstrzyga o uwzględnieniu wniosku albo odmawia, w drodze postanowienia, uwzględnienia wniosku, jeżeli:

- 1) okoliczność, która ma być udowodniona, nie ma znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy albo jest już udowodniona zgodnie z twierdzeniem wnioskodawcy;
- 2) dowód jest nieprzydatny do stwierdzenia danej okoliczności lub nie da się przeprowadzić;
- 3) przeprowadzenie dowodu jest sprzeczne z prawem.

8. Na postanowienie w przedmiocie nieuwzględnienia wniosku dowodowego przysługuje zażalenie.

9. Nieusprawiedliwiona nieobecność obwinionego w służbie, zwolnienie obwinionego od zajęć służbowych z powodu choroby oraz nieusprawiedliwione niestawienie na wezwanie rzecznika dyscyplinarnego nie wstrzymują biegu postępowania dyscyplinarnego, a czynności, w których jest przewidziany udział obwinionego, nie przeprowadza się albo przeprowadza się w miejscu jego pobytu.

10. Udział w czynnościach dowodowych oraz zapoznanie z aktami postępowania dyscyplinarnego obwinionego zwolnionego od zajęć służbowych z powodu choroby wymaga zgody lekarza, który orzekł czasową niezdolność obwinionego do służby. W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu z lekarzem lub zmiany lekarza zgody takiej może udzielić lekarz, który obecnie leczy obwinionego, a w dalszej kolejności lekarz o takiej samej specjalności.

**Art. 135g.** 1. Przełożony dyscyplinarny i rzecznik dyscyplinarny są obowiązani badać oraz uwzględniać okoliczności przemawiające zarówno na korzyść, jak i na niekorzyść obwinionego.

2. Obwinionego uważa się za niewinnego, dopóki wina jego nie zostanie udowodniona i stwierdzona prawomocnym orzeczeniem. Niedające się usunąć wątpliwości rozstrzyga się na korzyść obwinionego.

**Art. 135h.** 1. Czynności dowodowe w postępowaniu dyscyplinarnym powinny być zakończone w terminie miesiąca od dnia wszczęcia tego postępowania. Wyższy

przełożony dyscyplinarny, w drodze postanowienia, może przedłużyć termin prowadzenia czynności dowodowych do 2 miesięcy.

2. Komendant Główny Policji, w drodze postanowienia, może przedłużyć termin prowadzenia czynności dowodowych na czas oznaczony powyżej 2 miesięcy.

3. Przełożony dyscyplinarny może zawiesić postępowanie dyscyplinarne z powodu zaistnienia długotrwałej przeszkody uniemożliwiającej prowadzenie postępowania. Na postanowienie o zawieszeniu postępowania dyscyplinarnego przysługuje zażalenie w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia. Jeżeli postępowanie dyscyplinarne zostało wszczęte z inicjatywy pokrzywdzonego, zażalenie to może również złożyć pokrzywdzony.

4. Przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o podjęciu zawieszzonego postępowania dyscyplinarnego po ustaniu przeszkody, o której mowa w ust. 3.

**Art. 135i.** 1. Rzecznik dyscyplinarny, po przeprowadzeniu czynności dowodowych i uznaniu, że zostały wyjaśnione wszystkie istotne okoliczności sprawy, zapoznaje obwinionego z aktami postępowania dyscyplinarnego.

2. Obrońca może zapoznać się z aktami postępowania dyscyplinarnego, o których mowa w ust. 1, nie później niż do dnia zapoznania obwinionego z tymi aktami.

3. Z czynności zapoznania z aktami postępowania dyscyplinarnego sporządza się protokół.

4. Odmowa zapoznania się z aktami postępowania lub złożenia podpisu stwierdzającego tę okoliczność nie wstrzymuje postępowania. Rzecznik dyscyplinarny dokonuje wzmianki o odmowie w aktach postępowania.

5. Obwiniony ma prawo w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z aktami postępowania dyscyplinarnego zgłosić wnioski o ich uzupełnienie. Na wydane przez rzecznika dyscyplinarnego postanowienie o odmowie uzupełnienia akt postępowania dyscyplinarnego obwinionemu służy prawo złożenia zażalenia.

6. Obwiniony ma prawo w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z uzupełnionymi aktami postępowania dyscyplinarnego zgłosić wnioski o ich uzupełnienie w zakresie wynikającym z przeprowadzonych czynności dowodowych uzupełniających akta tego postępowania.

7. Rzecznik dyscyplinarny, po zapoznaniu obwinionego z aktami postępowania dyscyplinarnego, wydaje postanowienie o zakończeniu czynności dowodowych oraz sporządza sprawozdanie, które:

- 1) wskazuje prowadzącego postępowanie i przełożonego dyscyplinarnego, który wydał postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego;
- 2) wskazuje obwinionego oraz określa zarzucane mu przewinienie dyscyplinarne, z opisem stanu faktycznego ustalonym na podstawie zebranych dowodów;

3) przedstawia wnioski dotyczące uniewinnienia, odstąpienia od ukarania lub wymierzenia kary albo umorzenia postępowania.

**Art. 135j. 1.** Na podstawie oceny zebranego w postępowaniu dyscyplinarnym materiału dowodowego przełożony dyscyplinarny wydaje orzeczenie o:

- 1) uniewinnieniu albo
- 2) odstąpieniu od ukarania, albo
- 3) ukaraniu, albo
- 4) umorzeniu postępowania.

2. Orzeczenie powinno zawierać:

- 1) oznaczenie przełożonego dyscyplinarnego;
- 2) datę wydania orzeczenia;
- 3) stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe obwinionego;
- 4) opis przewinienia dyscyplinarnego zarzucanego obwinionemu wraz z kwalifikacją prawną;
- 5) rozstrzygnięcie o uniewinnieniu, stwierdzeniu winy i odstąpieniu od ukarania lub wymierzeniu kary dyscyplinarnej albo umorzeniu postępowania dyscyplinarnego;
- 6) uzasadnienie faktyczne i prawne orzeczenia;
- 7) pouczenie o prawie, terminie i trybie wniesienia odwołania;
- 8) podpis, z podaniem stopnia, imienia i nazwiska przełożonego dyscyplinarnego, oraz pieczęć jednostki organizacyjnej Policji.

3. Przełożony dyscyplinarny uchyla postanowienie, o którym mowa w art. 135i ust. 7, oraz przekazuje akta sprawy rzecznikowi dyscyplinarnemu do uzupełnienia, w przypadku stwierdzenia, że nie zostały wyjaśnione wszystkie okoliczności sprawy.

4. Przełożony dyscyplinarny umarza postępowanie dyscyplinarne w przypadkach, o których mowa w art. 135 ust. 1, albo gdy stało się ono bezprzedmiotowe z innej przyczyny.

5. Przełożony dyscyplinarny może odstąpić od ukarania, jeżeli stopień winy lub stopień szkodliwości przewinienia dyscyplinarnego dla służby nie jest znaczny, a właściwości i warunki osobiste policjanta oraz dotychczasowy przebieg służby uzasadniają przypuszczenie, że pomimo odstąpienia od ukarania będzie on przestrzegał dyscypliny służbowej oraz zasad etyki zawodowej.

6. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem sporządza się na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia wydania postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych.

7. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, doręcza się niezwłocznie obwinionemu.

8. Jeżeli przełożony dyscyplinarny, o którym mowa w art. 133 ust. 2 i 3, uzna, że należy wymierzyć karę dyscyplinarną, do której wymierzenia nie jest uprawniony,

wniosek w tej sprawie wraz z aktami postępowania dyscyplinarnego przesyła przełożonemu dyscyplinarnemu uprawnionemu do wymierzenia tej kary.

9. W przypadku zamiaru wymierzenia kary wydalenia ze służby w Policji przełożony dyscyplinarny, przed wydaniem orzeczenia dyscyplinarnego, wzywa obwinionego do raportu w celu wysłuchania go. W raporcie uczestniczy rzecznik dyscyplinarny. O terminie raportu należy zawiadomić zarząd właściwej organizacji zakładowej związku zawodowego policjantów. Przedstawiciel zarządu może uczestniczyć w raporcie, chyba że obwiniony nie wyrazi na to zgody. Obwinionemu doręcza się sprawozdanie w terminie umożliwiającym zapoznanie się z nim przed raportem.

10. Przepisu ust. 9 nie stosuje się w przypadku:

- 1) tymczasowego aresztowania obwinionego;
- 2) odmowy obwinionego stawienia się do raportu lub nieusprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie raportu;
- 3) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej obwinionemu stawienie się do raportu w terminie 14 dni od dnia doręczenia postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych.

**Art. 135k. 1.** Postępowanie dyscyplinarne jest dwuinstancyjne. Od orzeczenia wydanego w pierwszej instancji obwinionemu przysługuje odwołanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia.

2. Odwołanie składa się do wyższego przełożonego dyscyplinarnego za pośrednictwem przełożonego, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji.

3. Wyższy przełożony dyscyplinarny odmawia przyjęcia odwołania, w drodze postanowienia, jeżeli zostało wniesione po terminie lub przez osobę nieuprawnioną albo jest niedopuszczalne. Postanowienie w tej sprawie jest ostateczne.

4. Jeżeli orzeczenie lub postanowienie w pierwszej instancji wydał Komendant Główny Policji, odwołanie lub zażalenie nie przysługuje. Obwiniony może jednak w terminie, o którym mowa w ust. 1, zwrócić się do Komendanta Głównego Policji z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy; do wniosku tego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące odwołań od orzeczeń.

**Art. 135l. 1.** W postępowaniu odwoławczym rozpoznanie sprawy następuje na podstawie stanu faktycznego ustalonego w postępowaniu dyscyplinarnym. Jeżeli jest to potrzebne do prawidłowego wydania orzeczenia, wyższy przełożony dyscyplinarny może uzupełnić materiał dowodowy, zlecając rzecznikowi dyscyplinarnemu prowadzącemu postępowanie dyscyplinarne wykonanie czynności dowodowych, określając ich zakres.

2. Z materiałami uzyskanymi w wyniku czynności dowodowych, o których mowa w ust. 1, rzecznik dyscyplinarny zapoznaje obwinionego. W terminie 3 dni od dnia

zapoznania obwiniony ma prawo zgłoszenia wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu, o którym mowa w ust. 1, uwag dotyczących przeprowadzonych czynności dowodowych. Przepisy art. 135i ust. 1-4 stosuje się odpowiednio.

**Art. 135m. 1.** Wyższy przełożony dyscyplinarny w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania może powołać komisję do zbadania zaskarżonego orzeczenia, zwaną dalej «komisją». W przypadku odwołania od orzeczenia o ukaraniu karą, o której mowa w art. 134 pkt 4-6, wyższy przełożony dyscyplinarny jest obowiązany powołać komisję.

2. Komisja składa się z trzech oficerów w służbie stałej, z których dwóch wyznacza wyższy przełożony dyscyplinarny, a jednego właściwy zarząd wojewódzki związku zawodowego policjantów, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. O wyznaczeniu przedstawiciela związku zawodowego do składu komisji przewodniczący zarządu wojewódzkiego związku zawodowego policjantów zawiadamia wyższego przełożonego dyscyplinarnego w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o powołaniu takiej komisji. W przypadku niewyznaczenia przedstawiciela związku zawodowego, trzeciego członka komisji wyznacza wyższy przełożony dyscyplinarny.

4. Wyższy przełożony dyscyplinarny wyznacza przewodniczącego spośród członków komisji.

5. Przepisy art. 135c ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do członków komisji.

6. Komisja może wysłuchać rzecznika dyscyplinarnego, obwinionego lub jego obrońcę.

7. Niestawiennictwo prawidłowo zawiadomionych: rzecznika dyscyplinarnego, obwinionego lub jego obrońcy nie wstrzymuje rozpoznawania sprawy.

8. Komisja może wystąpić do wyższego przełożonego dyscyplinarnego o uzupełnienie materiału dowodowego w trybie art. 135l ust. 1.

**Art. 135n. 1.** Z przeprowadzonych czynności komisja sporządza sprawozdanie wraz z wnioskiem dotyczącym sposobu załatwienia odwołania.

2. Komisja przedstawia wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 21 dni od dnia jej powołania.

3. Rozpatrzenie odwołania przez wyższego przełożonego dyscyplinarnego powinno nastąpić w terminie 14 dni od dnia wpływu odwołania, a w przypadku powołania komisji – w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

4. Wyższy przełożony dyscyplinarny może zaskarżone orzeczenie:

1) utrzymać w mocy albo



- 2) uchylić w całości albo w części i w tym zakresie uniewinnić obwinionego, odstąpić od ukarania, względnie wymierzyć inną karę, bądź uchylając to orzeczenie – umorzyć postępowanie dyscyplinarne w pierwszej instancji, albo
- 3) uchylić w całości i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez przełożonego dyscyplinarnego, gdy rozstrzygnięcie sprawy wymaga przeprowadzenia czynności dowodowych w całości lub w znacznej części.

5. Postępowanie odwoławcze umarza się w przypadku cofnięcia odwołania.

6. W postępowaniu odwoławczym wyższy przełożony dyscyplinarny nie może wymierzyć surowszej kary dyscyplinarnej, chyba że zaskarżone orzeczenie rażąco narusza prawo lub interes służby.

**Art. 135o.** 1. Orzeczenie lub postanowienie staje się prawomocne:

- 1) z upływem terminu do wniesienia odwołania lub zażalenia, jeżeli go nie wniesiono;
- 2) w dniu wydania orzeczenia lub postanowienia przez organ odwoławczy.

2. Przełożony dyscyplinarny, po uprawomocnieniu się orzeczenia lub postanowienia, niezwłocznie wykonuje orzeczoną karę. Przy orzeczeniu kary zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania przełożony dyscyplinarny określa termin rozpoczęcia i zakończenia kary, jednocześnie powiadamia o tym ukaranego.

3. Przełożony właściwy w sprawach osobowych po uprawomocnieniu się orzeczenia niezwłocznie wykonuje karę ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku.

4. Przełożony, o którym mowa w ust. 3, po uprawomocnieniu się orzeczenia niezwłocznie wykonuje karę: wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe, obniżenia stopnia lub wydalenia ze służby przez wydanie rozkazu personalnego odpowiednio o: zwolnieniu lub odwołaniu ukaranego z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego i powołaniu lub mianowaniu go na niższe stanowisko służbowe, obniżeniu stopnia lub zwolnieniu ukaranego policjanta ze służby. Przepis art. 134e ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5. Prawomocne orzeczenie o odstąpieniu od ukarania albo o ukaraniu oraz prawomocne postanowienie o odstąpieniu od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego włącza się do akt osobowych policjanta.

**Art. 135p.** 1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej ustawie do postępowania dyscyplinarnego stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania karnego, dotyczące wezwań, terminów, doręczeń i świadków, z wyłączeniem możliwości nakładania kar porządkowych. W postępowaniu dyscyplinarnym do świadków nie stosuje się również art. 184 Kodeksu postępowania karnego.

2. O zwolnieniu od złożenia zeznania lub odpowiedzi na pytania osoby pozostającej z obwinionym w szczególnie bliskim stosunku osobistym rozstrzyga rzecznik

dyscyplinarny. Na odmowę zwolnienia od złożenia zeznania lub odpowiedzi na pytania służy zażalenie w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia.

**Art. 135q. 1.** Zatarcie kary dyscyplinarnej oznacza uznanie kary za niebyłą.

2. Kary dyscyplinarne podlegają zatarciu po upływie:

- 1) 6 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary nagany lub kary zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania;
- 2) 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku;
- 3) 18 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe.

3. W przypadku nienaganej służby, stwierdzonej w opinii służbowej, przełożony dyscyplinarny, o którym mowa w art. 32 ust. 1, może zatrzeć karę dyscyplinarną przed upływem terminu określonego w ust. 2, jednak nie wcześniej niż przed upływem:

- 1) 3 miesięcy od dnia orzeczenia kary nagany lub kary zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania;
- 2) 6 miesięcy od dnia orzeczenia kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku;
- 3) 12 miesięcy od dnia orzeczenia kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe.

4. Za wykazanie męstwa lub odwagi oraz za poważne osiągnięcia w wykonywaniu zadań służbowych przełożony dyscyplinarny, o którym mowa w art. 32 ust. 1, może w każdym czasie zatrzeć karę dyscyplinarną.

5. Jeżeli policjant zostanie ponownie ukarany przed zatarciem kary dyscyplinarnej, okres wymagany do zatarcia nieodbytej kary biegnie na nowo od dnia orzeczenia nowej kary.

6. W przypadku jednoczesnego wykonywania więcej niż jednej kary dyscyplinarnej zatarcie kar następuje z upływem terminu przewidzianego dla kary surowszej.

7. Zatarcie kary dyscyplinarnej powoduje usunięcie z akt osobowych policjanta orzeczenia o ukaraniu. Orzeczenie o odstąpieniu od ukarania usuwa się z akt osobowych po upływie 6 miesięcy od dnia jego uprawomocnienia się, przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

**Art. 135r. 1.** Postępowanie dyscyplinarne zakończone prawomocnym orzeczeniem wznawia się, jeżeli:

- 1) dowody, na podstawie których ustalono istotne dla sprawy okoliczności, okazały się fałszywe;
- 2) zostały ujawnione istotne dla sprawy okoliczności, które nie były znane w toku postępowania dyscyplinarne;

- 3) orzeczenie wydano z naruszeniem obowiązujących przepisów, jeżeli mogło to mieć wpływ na treść orzeczenia;
- 4) orzeczenie zostało wydane w oparciu o inną decyzję lub orzeczenie sądu, które zostały następnie uchylone lub zmienione.

2. Postępowanie dyscyplinarne wznawia się na wniosek ukaranego lub obwinionego, albo w przypadku jego śmierci na wniosek członka rodziny uprawnionego do renty rodzinnej, jeżeli w wyniku orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego stracił moc lub uległ zmianie przepis prawny będący podstawą wydania orzeczenia dyscyplinarnego.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wniosek o wznowienie składa się w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego.

4. Postępowania dyscyplinarnego nie wznawia się na niekorzyść ukaranego po ustaniu karalności przewinienia dyscyplinarnego.

5. Postępowania dyscyplinarnego nie wznawia się po upływie 5 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia.

6. Przełożony dyscyplinarny, który wydał prawomocne orzeczenie dyscyplinarne, wznawia postępowanie dyscyplinarne z urzędu lub na wniosek ukaranego lub obwinionego albo, w przypadku jego śmierci, na wniosek członka rodziny uprawnionego do renty rodzinnej. O wznowieniu postępowania dyscyplinarnego z urzędu zawiadamia się ukaranego lub obwinionego albo, w przypadku jego śmierci, członka rodziny uprawnionego do renty rodzinnej.

7. Wniosek o wznowienie postępowania dyscyplinarnego wnosi się do przełożonego dyscyplinarnego, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji, w terminie 30 dni od dnia, w którym obwiniony dowiedział się o okoliczności stanowiącej podstawę do wznowienia postępowania.

8. Jeżeli przyczyną wznowienia postępowania jest działalność przełożonego dyscyplinarnego, o którym mowa w ust. 6, o wznowieniu rozstrzyga wyższy przełożony dyscyplinarny.

9. Na postanowienie o odmowie wznowienia postępowania dyscyplinarnego ukaranemu oraz członkowi rodziny uprawnionemu do renty rodzinnej, o którym mowa w ust. 6, służy zażalenie do wyższego przełożonego dyscyplinarnego w terminie 7 dni od dnia doręczenia, z tym że na postanowienie wydane przez Komendanta Głównego Policji przysługuje jedynie w takim samym terminie wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

**Art. 135s. 1.** Po wznowieniu postępowania dyscyplinarnego przeprowadza się czynności dowodowe ograniczone do przyczyn wznowienia, a po ich zakończeniu, stosownie do poczynionych ustaleń, wydaje się orzeczenie:

- 1) uchylające dotychczasowe orzeczenie i stwierdzające niewinność ukaranego lub umorzenie postępowania dyscyplinarnego albo
- 2) zmieniające dotychczasowe orzeczenie i wymierzające inną karę dyscyplinarną, albo
- 3) odmawiające uchylenia dotychczasowego orzeczenia.

2. Zmiana dotychczasowego orzeczenia i wymierzenie innej kary dyscyplinarnej nie może nastąpić po ustaniu karalności przewinienia dyscyplinarnego.

3. Orzeczenie kary surowszej od dotychczasowej jest możliwe tylko wtedy, gdy wznowienie następuje z urzędu i orzeczona kara jest rażąco niewspółmierna do popełnionego przewinienia dyscyplinarnego.

4. Jeżeli w następstwie wznowienia postępowania wymierzono karę łagodniejszą, ulegając uchyleniu skutki kary dotychczasowej, a w razie wymierzenia kary surowszej, jej wykonanie rozpoczyna się od dnia wymierzenia.

5. Na orzeczenie i postanowienie wydane w trybie wznowienia postępowania dyscyplinarnego służy ukaranemu lub obwinionemu, a w przypadku jego śmierci, członkowi rodziny uprawnionemu do renty rodzinnej, odwołanie lub zażalenie do wyższego przełożonego dyscyplinarnego w terminie 7 dni od dnia doręczenia, z tym że na orzeczenia i postanowienia wydane przez Komendanta Głównego Policji przysługuje jedynie, w takim samym terminie, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy art. 135n ust. 4-6 stosuje się odpowiednio.

6. Termin zatarcia kary zmienionej w następstwie wznowienia postępowania liczy się od dnia uprawomocnienia się orzeczenia o wymierzeniu nowej kary. Na poczet okresu zatarcia nowej kary zalicza się okres zatarcia, który upłynął od uprawomocnienia się orzeczenia kary dotychczasowej.

**Art. 136.** (uchylony).

**Art. 137.** (uchylony).

**Art. 138.** Od orzeczenia oraz postanowienia kończącego postępowanie dyscyplinarne policjantowi przysługuje prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

**Art. 139.** Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb wykonywania czynności związanych z postępowaniem dyscyplinarnym w stosunku do policjantów, w tym obieg dokumentów związanych z postępowaniem dyscyplinarnym, prostowanie błędów pisarskich i rachunkowych oraz innych oczywistych omyłek, oraz określi wzory postanowień i innych dokumentów sporządzanych w postępowaniu dyscyplinarnym, mając na względzie sprawność prowadzonego postępowania.

**Art. 140.** (uchylony).

**Art. 141.** (uchylony).

**Art. 141a.** Przepisy art. 115 § 18 oraz art. 318 i 344 Kodeksu karnego mają odpowiednie zastosowanie do funkcjonariuszy Policji.

**Art. 142.** (uchylony).

**Art. 143.** (uchylony).

**Art. 144.** (uchylony).

**Art. 144a.** Nie popełnia przestępstwa, kto, będąc do tego uprawnionym, wykonuje czynności określone w art. 19a ust. 1 i 2, a także kto wykonuje czynności określone w art. 19b ust. 1.

**Art. 145.** (uchylony).

Dz.U.2012.1356 j.t.

## USTAWA

**z dnia 26 października 1982 r.**

**o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi**

(wybrane przepisy)

[...]

**Art. 16.** 1. Zabrania się wnoszenia napojów alkoholowych na teren zakładów pracy, obiektów wymienionych w art. 14 ust. 1 pkt 6, jak również stadionów i innych obiektów, w których odbywają się masowe imprezy sportowe i rozrywkowe, a także obiektów lub miejsc objętych zakazem wnoszenia napojów alkoholowych.

2. Osoby posiadające przy sobie napoje alkoholowe mają obowiązek przekazania ich do depozytu pod rygorem niewpuszczenia bądź usunięcia z terenu obiektów lub miejsc, o których mowa w ust. 1.

3. Napoje alkoholowe wnoszone przez żołnierzy na teren obiektów wymienionych w art. 14 ust. 1 pkt 6 ulegają odebraniu i przekazaniu do depozytu.

4. Minister Obrony Narodowej i minister właściwy do spraw wewnętrznych, w porozumieniu z właściwymi ministrami, każdy w swoim zakresie działania, w drodze rozporządzeń, określają szczegółowe zasady i tryb postępowania w wypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, oraz wysokość opłaty za przechowanie napojów alkoholowych w depozycie.

**Art. 17. 1.** Kierownik zakładu pracy lub osoba przez niego upoważniona mają obowiązek niedopuszczenia do pracy pracownika, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stawił się on do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo spożywał alkohol w czasie pracy. Okoliczności stanowiące podstawę decyzji powinny być podane pracownikowi do wiadomości.

2. Uprawnienia kierownika zakładu pracy, o którym mowa w ust. 1, służą również organowi nadrzędnemu nad danym zakładem pracy oraz organowi uprawnionemu do przeprowadzenia kontroli zakładu pracy.

3. Na żądanie kierownika zakładu pracy, osoby przez niego upoważnionej, a także na żądanie pracownika, o którym mowa w ust. 1, badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego. Zabiegu pobrania krwi dokonuje fachowy pracownik służby zdrowia. Do badania stanu trzeźwości stosuje się przepisy, wydane na podstawie art. 47 ust. 2.

[...]

**Art. 46. 1.** Napojem alkoholowym w rozumieniu niniejszej ustawy jest produkt przeznaczony do spożycia zawierający alkohol etylowy pochodzenia rolniczego w stężeniu przekraczającym 0,5% objętościowych alkoholu.

2. Stan po użyciu alkoholu zachodzi, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do:

- 1) stężenia we krwi od 0,2‰ do 0,5‰ alkoholu albo
- 2) obecności w wydychanym powietrzu od 0,1 mg do 0,25 mg alkoholu w 1 dm<sup>3</sup>.

3. Stan nietrzeźwości zachodzi, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do:

- 1) stężenia we krwi powyżej 0,5‰ alkoholu albo
- 2) obecności w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm<sup>3</sup>.

[...]

Dz.U.2013.667 j.t.

**USTAWA**  
**z dnia 18 lutego 1994 r.**

**o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej oraz ich rodzin**  
(wybrane przepisy)

**Dział I**  
**Przepisy ogólne**

**Art. 1.** Funkcjonariuszom Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej, zwanym dalej „funkcjonariuszami”, zwolnionym ze służby, przysługuje z budżetu państwa, na zasadach określonych w ustawie, zaopatrzenie emerytalne z tytułu wysługi lat lub w razie całkowitej niezdolności do służby, a członkom ich rodzin – w razie śmierci żywiciela.

[...]

**Art. 10. 1.** Prawo do zaopatrzenia emerytalnego na podstawie ustawy nie przysługuje funkcjonariuszowi, który został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego, popełnione w związku z wykonywaniem czynności służbowych i w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, albo za przestępstwo określone w art. 258 Kodeksu karnego lub wobec którego orzeczono prawomocnie środek karny pozbawienia praw publicznych za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, które zostało popełnione przed zwolnieniem ze służby.

2. Skazanie emeryta albo rencisty prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego, popełnione w związku z wykonywaniem czynności służbowych i w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, albo za przestępstwo określone w art. 258 Kodeksu karnego lub wobec którego orzeczono prawomocnie środek karny pozbawienia praw publicznych za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione przed zwolnieniem ze służby, powoduje utratę prawa do zaopatrzenia emerytalnego na podstawie ustawy.

3. O skazaniu emeryta lub rencisty wyrokiem, o którym mowa w ust. 2, prezes sądu zawiadamia, w terminie 7 dni od dnia uprawomocnienia się wyroku, organ właściwy w sprawach zaopatrzenia emerytalnego.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, emeryt albo rencista nabywa prawo do świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia emerytalnego i rentowych, jeżeli spełnia warunki określone w ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

5. Przy ustalaniu prawa do świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia emerytalnego i rentowych osoby, o której mowa w ust. 1 lub 2, która osiągnęła wiek emerytalny, o którym mowa w art. 24 ust. 1a i 1b oraz w art. 27 ust. 2 i 3 ustawy, o której mowa w ust. 4, uwzględnia się również okresy pobierania emerytury lub renty inwalidzkiej, jeżeli okresy składkowe i nieskładkowe ustalone na zasadach określonych w art. 5 i 10 ustawy, o której mowa w ust. 4, są krótsze od okresu wymaganego do przyznania tych świadczeń.

Dz.U.2001.152.1732

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI  
z dnia 6 grudnia 2001 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad otrzymywania i wysokości uposażenia  
zasadniczego policjantów, dodatków do uposażenia oraz ustalania wysługi  
lat, od której jest uzależniony wzrost uposażenia zasadniczego**

Na podstawie art. 101 ust. 2, art. 102 i art. 104 ust. 6 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2000 r. nr 101, poz. 1092 oraz z 2001 r. nr 41, poz. 465, nr 81, poz. 877, nr 100, poz. 1084, nr 106, poz. 1149, nr 110, poz. 1189, nr 123, poz. 1353 i nr 125, poz. 1367) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1  
Uposażenie zasadnicze**

**§ 1.** 1. Ustala się grupy zaszeregowania stanowisk służbowych policjantów oraz odpowiadające im stawki uposażenia zasadniczego wyrażone w postaci mnożników kwoty bazowej, określone w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia.

1a. Stawki uposażenia zasadniczego określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia w grupach zaszeregowania od 8 do 14a przysługują odpowiednio:



- 1) policjantom pełniącym służbę na stanowiskach kierowniczych oraz samodzielnych w:
  - a) Komendzie Głównej Policji,
  - aa) Centralnym Biurze Śledczym Policji,
  - b) komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, na obszarze działania których ogólna liczba etatów Policji jest większa od 9.500,
  - c) komendach powiatowych, miejskich i rejonowych Policji, na obszarze działania których ogólna liczba etatów Policji jest większa od 500,
  - d) komisariatach i komisariatach specjalistycznych Policji, w których liczba etatów Policji jest większa od 120,
  - e) oddziałach prewencji, samodzielnych pododdziałach prewencji oraz samodzielnych pododdziałach antyterrorystycznych Policji,
  - f) instytutach badawczych;– stawki wymienione w kolumnie oznaczonej lit. „A”,
- 2) policjantom pełniącym służbę na stanowiskach kierowniczych oraz samodzielnych w:
  - a) komendach wojewódzkich Policji, na obszarze działania których ogólna liczba etatów Policji wynosi od 5.501 do 9.500,
  - b) komendach powiatowych, miejskich i rejonowych Policji, na obszarze działania których ogólna liczba etatów Policji wynosi od 201 do 500,
  - c) komisariatach i komisariatach specjalistycznych Policji, w których liczba etatów Policji wynosi od 61 do 120,
  - d) (uchylona),
  - e) Wyższej Szkole Policji w Szczytnie oraz szkołach policyjnych
  - f) (uchylona)– stawki wymienione w kolumnie oznaczonej lit. „B”,
- 3) policjantom pełniącym służbę na stanowiskach kierowniczych oraz samodzielnych w:
  - a) komendach wojewódzkich Policji, na obszarze działania których ogólna liczba etatów Policji jest mniejsza od 5.501,
  - b) komendach powiatowych, miejskich i rejonowych Policji, na obszarze działania których ogólna liczba etatów Policji jest mniejsza od 201,
  - c) komisariatach i komisariatach specjalistycznych Policji, w których liczba etatów Policji jest mniejsza od 61,
  - d) (uchylona),
  - e) ośrodkach szkolenia Policji– stawki wymienione w kolumnie oznaczonej lit. „C”,

4) policjantom pełniącym służbę na stanowiskach innych niż określone w pkt 1-3, stawki wymienione w kolumnie oznaczonej lit. „D”.

2. Wysokość kwoty bazowej, o której mowa w ust. 1, określa ustawa budżetowa.

3. Wysokość miesięcznych stawek kwotowych uposażenia zasadniczego dla poszczególnych grup zaszerogowania ustala się przy zastosowaniu mnożników, o których mowa w ust. 1, z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych 10 złotych w górę, jeżeli końcówka jest równa lub wyższa od 5 złotych, lub w dół, jeżeli jest niższa od 5 złotych.

4. Zaszerogowanie stanowisk służbowych policjantów do poszczególnych grup i odpowiadające im policyjne stopnie etatowe określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do rozporządzenia.

5. Dla policjanta w służbie kandydackiej ustala się miesięczną stawkę uposażenia zasadniczego w wysokości 357 zł.

**§ 2.** Mnożnik kwoty bazowej służący do ustalenia wysokości miesięcznej stawki kwotowej uposażenia zasadniczego policjanta podwyższa się w przypadku powołania lub mianowania go na:

- 1) wyższe stanowisko służbowe,
- 2) równorzędne stanowisko służbowe, na którym przysługuje mnożnik kwoty bazowej wyższy od obowiązującego na dotychczas zajmowanym stanowisku służbowym.

**§ 2a.** 1. Policjant przeniesiony na stanowisko służbowe w tej samej grupie zaszerogowania, na którym przysługuje mnożnik kwoty bazowej niższy od obowiązującego na dotychczas zajmowanym stanowisku służbowym, zachowuje prawo do tego mnożnika do czasu uzyskania mnożnika kwoty bazowej wyższego od zachowanego.

1a. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku zmian w etacie jednostki organizacyjnej Policji, powodujących obniżenie mnożnika kwoty bazowej należnego na danym stanowisku służbowym policjanta.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do policjanta przeniesionego na własną prośbę albo w trybie określonym w art. 38 ust. 1 lub ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.

**§ 3.** 1. Uposażenie zasadnicze policjanta wzrasta z tytułu wysługi lat o 2% po 2 latach służby i o 1% za każdy następny rok służby, aż do wysokości 20% po 20 latach służby, oraz o 0,5% za każdy następny rok służby powyżej 20 lat – łącznie do wysokości 25% po 30 latach służby.

2. Miesięczną kwotę wzrostu uposażenia zasadniczego, o której mowa w ust. 1, zaokrągliła się do pełnych 10 groszy w górę.

## Rozdział 2

### Ustalanie wysługi lat

**§ 4. 1.** Do wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wzrostu uposażenia zasadniczego zalicza się:

- 1) okresy służby w Policji,
- 2) okresy służby w Urzędzie Ochrony Państwa, Straży Granicznej, Biurze Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej i Służbie Więziennej,
- 3) okresy traktowane jako równorzędne ze służbą, o której mowa w pkt 1 i 2, wymienione w art. 13 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Urzędu Ochrony Państwa, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. nr 53, poz. 214, z 1995 r. nr 4, poz. 17, z 1997 r. nr 28, poz. 153, z 1998 r. nr 162, poz. 1118, z 1999 r. nr 106, poz. 1215, z 2000 r. nr 122, poz. 1313 oraz z 2001 r. nr 27, poz. 298 i nr 81, poz. 877),
- 4) zakończone okresy zatrudnienia wykonywanego w pełnym wymiarze czasu pracy; wymiar czasu pracy podlega sumowaniu w przypadku równoczesnego wykonywania zatrudnienia u różnych pracodawców w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego w danym zawodzie lub na danym stanowisku,
- 5) inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy lub służby, od którego zależą uprawnienia pracownicze lub wynikające ze stosunku służbowego.

2. Do wysługi lat nie zalicza się okresów służby i pracy, za które nie przysługiwało uposażenie zasadnicze, wynagrodzenie lub zasiłek na podstawie przepisów o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do okresów korzystania przez policjanta, także przed podjęciem służby w Policji, z urlopu udzielonego w celu:

- 1) sprawowania opieki nad małym dzieckiem na warunkach określonych w przepisach prawa pracy,
- 2) pobytu za granicą wspólnie z małżonkiem przeniesionym do pełnienia służby w przedstawicielstwie dyplomatycznym, misji dyplomatycznej, urzędzie konsularnym lub instytucie polskim.

**§ 5. 1.** Dokumenty potwierdzające okresy zaliczane do wysługi lat, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2-5, policjant jest obowiązany złożyć w komórce organizacyjnej jednostki Policji właściwej do spraw kadr.

2. Wysługę lat oraz poszczególne jej okresy składowe ustala się na dzień przyjęcia policjanta do służby, chyba że z przepisów odrębnych wynika inny termin zaliczenia danego okresu.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio w przypadku zmiany wysługi lat w związku z zaliczeniem policjantowi dotychczas nieudokumentowanych okresów, o których mowa w ust. 1.

4. Termin nabycia prawa do wzrostu uposażenia zasadniczego z tytułu wysługi lat oraz procentową jego wysokość określa się w decyzji ustalającej lub zmieniającej wysługę lat w trybie określonym w ust. 2 i 3, z uwzględnieniem przepisów o przedawnieniu.

5. Dalszy wzrost uposażenia zasadniczego z tytułu wysługi lat w Policji nie wymaga wydania odrębnej decyzji.

### **Rozdział 3** **Dodatki do uposażenia**

#### Przepisy ogólne

**§ 6. 1.** Dodatkami do uposażenia są:

- 1) dodatek za stopień,
- 2) dodatek funkcyjny,
- 3) dodatek służbowy,
- 4) dodatek stołeczny,
- 5) dodatek za opiekę nad służbowym koniem lub psem,
- 6) dodatek instruktorski,
- 7) dodatek lotniczy,
- 8) dodatek kontrolerski,
- 9) dodatek specjalny,
- 10) dodatek terenowy.

2. Dodatki do uposażenia wymienione w ust. 1 pkt 1-9 są dodatkami o charakterze stałym.

3. Stawki dodatków do uposażenia wymienionych w ust. 1 pkt 4-10 ustala się w relacji procentowej do kwoty bazowej, o której mowa w § 1 ust. 2.

4. Stawki kwotowe dodatków po ich wyliczeniu zaokrągla się do pełnych 10 groszy w górę.

#### Dodatek za stopień

**§ 7. 1.** Ustala się stawki dodatku za posiadany przez policjanta stopień policyjny, w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do rozporządzenia.

2. Policjant w służbie kandydackiej otrzymuje dodatek za stopień policyjny w wysokości 40 % stawki tego dodatku, o której mowa w ust. 1.

### Dodatek funkcyjny

§ 8. 1. Dodatek funkcyjny przyznaje się policjantowi na czas pełnienia przez niego służby lub obowiązków na stanowisku służbowym uprawniającym do tego dodatku.

2. Ustala się 3 kategorie dodatku funkcyjnego uzależnione od rodzaju stanowiska służbowego policjanta:

- 1) I kategoria – dla policjantów na stanowiskach komendantów oraz ich zastępców, dyrektorów biur (równorzędnych komórek organizacyjnych) Komendy Głównej Policji oraz ich zastępców, dyrektorów instytutów badawczych oraz ich zastępców, komendanta-rektora, zastępcy komendanta-prorektora, kanclerza Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, a także głównego księgowego budżetu,
- 2) II kategoria – dla policjantów na stanowiskach kierowniczych niewymienionych w pkt 1 oraz ich zastępców,
- 3) III kategoria – dla policjantów na stanowiskach samodzielnych.

3. Stanowiska służbowe policjantów uprawniające do dodatku funkcyjnego odpowiedniej kategorii, o której mowa w ust. 2, określa tabela stanowiąca załącznik nr 4 do rozporządzenia.

4. Dodatek funkcyjny przyznaje się policjantowi w stawce kwotowej, w wysokości uzależnionej od rangi zajmowanego stanowiska służbowego, zakresu ponoszonej odpowiedzialności, ze szczególnym uwzględnieniem szczebla działania i wielkości kierowanej jednostki lub komórki organizacyjnej Policji oraz rodzaju i poziomu posiadanych przez policjanta kwalifikacji zawodowych i nieprzekraczającej miesięcznie:

- 1) w I kategorii – 80 %,
- 2) w II kategorii – 70 %,
- 3) w III kategorii – 60 %

– podstawy wymiaru stanowiącej sumę należnego policjantowi uposażenia zasadniczego oraz dodatku za stopień w stawce ustalonej dla policyjnego stopnia etatowego odpowiadającego zajmowanemu stanowisku służbowemu.

5. Dodatek funkcyjny można w zależności od oceny wywiązywania się przez policjanta z obowiązków oraz realizacji przez niego zadań i czynności służbowych:

- 1) podwyższać na stałe lub na czas określony w granicach stawek wynikających z ust. 4,
- 2) obniżyć nie więcej niż o 30% otrzymanej stawki, z zastrzeżeniem ust. 8.

6. Ponowne obniżenie dodatku funkcyjnego w trybie określonym w ust. 5 może nastąpić na podstawie kolejnej oceny dokonanej po upływie co najmniej 6 miesięcy.

7. Dodatek funkcyjny może być obniżony także w razie zmiany zakresu obowiązków służbowych, warunków służby bądź ustania innych przesłanek, które uzasadniały przyznanie go w dotychczasowej wysokości.

8. Dodatek funkcyjny obniża się w granicach od 20 do 50% otrzymywanej stawki w przypadku:

- 1) naruszenia przez policjanta dyscypliny służbowej w czasie służby lub podczas wykonywania zadań lub czynności służbowych, za które wymierzono mu karę dyscyplinarną,
- 2) niewywiązywania się przez policjanta z obowiązków służbowych stwierdzonego w opinii służbowej,
- 3) nieprzydatności policjanta na zajmowanym stanowisku, stwierdzonej w opinii służbowej w okresie służby przygotowawczej.

#### Dodatek służbowy

**§ 9. 1.** Dodatek służbowy przyznaje się policjantowi w stawkach kwotowych na czas nieokreślony. Wysokość dodatku nie może przekraczać 50% podstawy wymiaru, o której mowa w § 8 ust. 4.

2. Przyznanie dodatku służbowego oraz jego wysokość uzależnia się od oceny wywiązywania się przez policjanta z obowiązków oraz realizacji zadań i czynności służbowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich charakteru i zakresu oraz rodzaju i poziomu posiadanych przez policjanta kwalifikacji zawodowych.

3. Policjantowi przyjętemu do służby na stanowisko kursanta dodatek służbowy przyznaje się po ukończeniu nauki w jednostce szkoleniowej Policji odbywanej w ramach szkolenia podstawowego.

4. Dodatek służbowy może być podwyższany na stałe lub na czas określony w granicach stawek wynikających z ust. 1 w związku z powierzeniem policjantowi nowych lub dodatkowych zadań bądź obowiązków służbowych na innym stanowisku, a także za wzorową służbę.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek służbowy podlega obniżeniu. Przepisy § 8 ust. 5-8 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Dodatek służbowy cofa się w przypadku:

- 1) naruszenia przez policjanta dyscypliny służbowej w czasie służby lub podczas wykonywania zadań lub czynności służbowych, za które wymierzono mu karę dyscyplinarną wydalenia ze służby,
- 2) niewywiązywania się przez policjanta z obowiązków służbowych stwierdzonego w okresie służby stałej w dwóch kolejnych opiniach służbowych, między którymi upłynęło co najmniej 6 miesięcy,
- 3) nieprzydatności do służby, stwierdzonej w opinii służbowej w okresie służby przygotowawczej.

7. Ponowne przyznanie dodatku służbowego, cofniętego w trybie określonym w ust. 6, może nastąpić po upływie co najmniej 6 miesięcy.

8. Dodatek służbowy cofa się także na okres pełnienia obowiązków na stanowisku kierowniczym lub samodzielny.

9. Przepisy ust. 1-8 nie mają zastosowania do policjanta w służbie kandydackiej.  
Dodatek stołeczny

**§ 10. 1.** Policjantowi pełniącemu służbę na stanowisku etatowym w Komendzie Stołecznej Policji, bądź w innej jednostce organizacyjnej Policji, której terytorialny zasięg działania objęty jest terytorialnym zasięgiem działania Komendanta Stołecznego Policji, przysługuje dodatek stołeczny w wysokości 20 % kwoty bazowej.

2. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania do policjanta w służbie kandydackiej.  
Dodatek za opiekę nad służbowym koniem lub psem

**§ 11. 1.** Policjantowi, któremu powierzono sprawowanie opieki nad służbowym koniem lub psem, przysługuje z tego tytułu dodatek w wysokości 10% kwoty bazowej.

2. W przypadku sprawowania opieki nad więcej niż jednym koniem lub psem dodatek z tego tytułu stanowi odpowiednią wielokrotność stawki określonej w ust. 1.

3. W przypadku sprawowania opieki nad tym samym koniem lub psem przez kilku policjantów dodatek określony w ust. 1 dzieli się między nich w równych częściach.

#### Dodatek instruktorski

**§ 12. 1.** Policjantowi pełniącemu służbę w pododdziale antyterrorystycznym lub komórce antyterrorystycznej albo minersko-pirotechnicznej w jednostce Policji, który posiada uprawnienia instruktora w dziedzinie spadochroniarstwa, pletwonurkowania, ratownictwa lub minerstwa-pirotechniki, przysługuje dodatek instruktorski w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 5 do rozporządzenia.

2. W razie posiadania kwalifikacji instruktorskich w kilku dziedzinach dodatek instruktorski ustala się jako sumę stawek procentowych tego dodatku należnych za każdy rodzaj posiadanych uprawnień instruktorskich, nie więcej jednak niż w wysokości 30 % kwoty bazowej.

#### Dodatek lotniczy

**§ 13.** Policjantowi posiadającemu licencję uprawniającą do wykonywania czynności lotniczych i pełniącemu służbę w składzie personelu latającego Policji przysługuje dodatek lotniczy w następującej wysokości:

- a) pilotowi-instruktorowi I klasy – 40%,
- b) pilotowi, niewymienionemu w lit. a) – 32%,
- c) innemu członkowi personelu latającego, niewymienionemu w lit. a) i b) – 16% – kwoty bazowej.

### Dodatek kontrolerski

**§ 14.** 1. Policjantowi pełniącemu służbę w komórce (na stanowisku) kontroli, kontroli finansowej, kontroli ochrony informacji niejawnych lub inspekcji i wykonującemu czynności objęte postępowaniem kontrolnym w rozumieniu odrębnych przepisów przysługuje dodatek kontrolerski w wysokości do 30 % kwoty bazowej.

2. Wysokość przyznawanego dodatku kontrolerskiego uzależnia się w szczególności od oceny wywiązywania się przez policjanta z obowiązków oraz realizacji zadań i czynności służbowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich charakteru i zakresu, rodzaju i poziomu posiadanych przez policjanta kwalifikacji zawodowych oraz liczby dni wykonywania ich poza macierzystą jednostką.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do podwyższania i obniżania dodatku kontrolerskiego.

### Dodatek specjalny

**§ 15.** 1. Policjantowi pełniącemu służbę w:

- 1) Biurze Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji, wykonującemu lub nadzorującemu czynności związane z zapobieganiem, wykrywaniem lub analizą zjawisk przestępczych i kryminogennych w środowisku policjantów oraz pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Policji,
- 2) Centralnym Biurze Śledczym Policji, wykonującemu lub nadzorującemu czynności związane z rozpoznawaniem, zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości zorganizowanej,
- 3) pododdziale antyterrorystycznym lub komórce antyterrorystycznej Policji, uczestniczącemu bezpośrednio w działaniach bojowych związanych z rozpoznawaniem lub zwalczaniem zagrożeń terrorystycznych, a także w działaniach wymagających użycia specjalistycznych sił i środków oraz specjalnej taktyki  
– przysługuje dodatek specjalny w wysokości do 30 % kwoty bazowej.

2. Przy ustalaniu, podwyższaniu i obniżaniu wysokości dodatku specjalnego przepis § 14 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. W razie zbiegu prawa do dodatku specjalnego i instruktorskiego policjantowi wypłaca się jeden, wyższy dodatek.

### Dodatek terenowy

**§ 16.** 1. Policjantowi biorącemu udział w akcjach:

- 1) przywracania naruszonego porządku publicznego (bezpośredni udział, zabezpieczenie rejonu przed i po akcji, pozostawanie w odwodzie),
- 2) bezpośredniego zwalczania klęsk żywiołowych,
- 3) ochrony rejsów lotniczych na pokładzie komunikacyjnych statków powietrznych



– przysługuje za każdy dzień wykonywania tych czynności dodatek terenowy w wysokości 1% kwoty bazowej.

2. W przypadku grupowego delegowania policjantów do udziału w akcjach wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2 poza rejonem działania macierzystej jednostki (szkoły) dodatek terenowy przysługuje od dnia wyjazdu do dnia powrotu.

3. Dodatek terenowy wypłaca się z dołu do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie wykazu dodatkowych należności, zatwierdzonego przez właściwego kierownika jednostki organizacyjnej Policji.

## **Rozdział 4**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 17.** Policjantowi nie obniża się dodatku służbowego przyznanego na podstawie dotychczasowych przepisów pomimo przekroczenia stawki, o której mowa w § 9 ust. 1.

**§ 18.** Traci moc rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 grudnia 1998 r. w sprawie uposażenia zasadniczego policjantów, jego wzrostu z tytułu wysługi lat oraz szczegółowych zasad otrzymywania i wysokości dodatków do uposażenia policjantów (Dz. U. z 1999 r. nr 6, poz. 47 i nr 12, poz. 109, z 2000 r. nr 30, poz. 375 i nr 83, poz. 945 oraz z 2001 r. nr 28, poz. 318).

**§ 19.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**ZAŁĄCZNIKI**

[...]

Dz.U.2002.120.1029

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**  
**z dnia 17 lipca 2002 r.**  
**w sprawie trybu zawieszania policjanta w czynnościach służbowych przez**  
**przełożonych**

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. nr 7, poz. 58, nr 19, poz. 185, nr 74, poz. 676, nr 81, poz. 731, nr 113, poz. 984 i nr 115, poz. 996) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Organami uprawnionymi do zawieszania w czynnościach służbowych są przełożeni:

- 1) Komendant Główny Policji w stosunku do policjanta na stanowisku służbowym:
  - a) Komendanta Centralnego Biura Śledczego Policji i jego zastępcy,
  - b) komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji i jego zastępcy,
  - c) Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie i jego zastępcy,
  - d) komendanta szkoły policyjnej i jego zastępcy,
  - e) w Komendzie Głównej Policji lub pozostającego w jego dyspozycji,
  - f) w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji,
- 2) Komendant Centralnego Biura Śledczego Policji w stosunku do policjanta na stanowisku służbowym w Centralnym Biurze Śledczym Policji,
- 3) komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji w stosunku do policjanta na stanowisku służbowym:
  - a) komendanta powiatowego (miejskiego, rejonowego) Policji oraz jego zastępcy,
  - b) w jednostce organizacyjnej Policji bezpośrednio podległej,
  - c) w komendzie wojewódzkiej (Stołecznej) Policji lub pozostającego w jego dyspozycji,
- 4) komendant powiatowy (miejski, rejonowy) Policji w stosunku do policjanta na stanowisku służbowym:
  - a) komendanta komisariatu Policji oraz jego zastępcy,
  - b) w jednostce organizacyjnej Policji bezpośrednio podległej,
  - c) w komendzie powiatowej (miejskiej, rejonowej) Policji lub pozostającego w jego dyspozycji,
- 5) Komendant-Rektor Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie w stosunku do policjanta na stanowisku służbowym w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie,
- 6) komendant szkoły policyjnej w stosunku do policjanta na stanowisku służbowym w szkole policyjnej.

2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o jednostce organizacyjnej Policji, należy przez to rozumieć komendę, Centralne Biuro Śledcze Policji, komisariat, komisariat specjalistyczny, oddział prewencji i pododdział antyterrorystyczny, Wyższą Szkołę Policji w Szczytnie, szkołę policyjną, ośrodek szkolenia Policji i Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Policji.

**§ 2.** 1. Zawieszenie policjanta w czynnościach służbowych następuje w formie rozkazu personalnego, zwanego dalej «decyzją».

2. Decyzja powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie organu uprawnionego do zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 2) datę wydania decyzji,
- 3) podstawę prawną,
- 4) stopień policyjny, nazwisko i imię policjanta, imię ojca oraz numer identyfikacyjny,
- 5) nazwę stanowiska służbowego oraz nazwę jednostki organizacyjnej Policji,
- 6) (uchylony),
- 7) czas zawieszenia,
- 8) termin rozliczenia się z obowiązków oraz realizacji zadań i czynności służbowych,
- 9) uzasadnienie faktyczne i prawne zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 10) pouczenie o przysługującym policjantowi środku odwoławczym,
- 11) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego przełożonego uprawnionego do jej wydania.

3. Kopię decyzji wraz z potwierdzeniem doręczenia włącza się do akt osobowych policjanta.

**§ 3.** 1. Odwołanie od decyzji o zawieszeniu w czynnościach służbowych wnosi się w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

2. Organem właściwym do rozpatrzenia odwołania od decyzji, o której mowa w ust. 1, jest:

- 1) minister właściwy do spraw wewnętrznych w stosunku do decyzji wydanej przez Komendanta Głównego Policji,
- 2) Komendant Główny Policji w stosunku do decyzji wydanej przez Komendanta Centralnego Biura Śledczego Policji, komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji, Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie oraz komendanta szkoły policyjnej,
- 3) komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji w stosunku do decyzji wydanej przez komendanta powiatowego (miejskiego, rejonowego) Policji.

**§ 4.** Organ właściwy do rozpatrzenia odwołania wydaje decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

**§ 5.** Organ, który w pierwszej instancji wydał decyzję o zawieszeniu w czynnościach służbowych, uchyla ją przed ukończeniem postępowania karnego w przypadku ustania przesłanek uzasadniających zawieszenie policjanta w czynnościach służbowych.

**§ 6.** Wygaśnięcie decyzji o zawieszeniu w czynnościach służbowych następuje w przypadku:

- 1) upływu czasu zawieszenia, o którym mowa w art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, jeżeli zawieszenia nie przedłużono do czasu ukończenia postępowania karnego,
- 2) prawomocnego zakończenia postępowania karnego lub dyscyplinarnego,
- 3) zwolnienia policjanta ze służby,
- 4) śmierci policjanta.

**§ 7.** Traci moc zarządzenie nr 29 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 11 czerwca 1997 r. w sprawie przebiegu służby, praw i obowiązków policjantów, zawieszania w czynnościach służbowych oraz zaliczania okresów służby i pracy do wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wzrostu uposażenia zasadniczego (Dz. Urz. MSWiA nr 5, poz. 49) w zakresie uregulowanym niniejszym rozporządzeniem.

**§ 8.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Dz.U.2013.644

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH**  
**z dnia 14 maja 2013 r.**  
**w sprawie szczegółowych praw i obowiązków oraz przebiegu służby poli-**  
**cjantów**

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2011 r. nr 287, poz. 1687, ze zm.) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawę z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji;
- 2) (uchylony);
- 3) komórka organizacyjna właściwa w sprawach osobowych – komórkę organizacyjną właściwą do spraw kadr w Komendzie Głównej Policji, Centralnym Biurze Śledczym Policji, Komendzie Stołecznej Policji, komendzie wojewódzkiej Policji, komendzie powiatowej, miejskiej i rejonowej Policji, instytucie badawczym, Wyższej Szkole Policji w Szczytnie oraz szkole policyjnej;
- 4) sprawy osobowe – sprawy związane z nawiązaniem, zmianą i rozwiązaniem stosunku służbowego oraz wynikającymi z jego treści prawami i obowiązkami policjantów;
- 5) przełożony właściwy w sprawach osobowych – przełożonego, o którym mowa w art. 32 ust. 1 ustawy;
- 6) bezpośredni przełożony – osobę zajmującą stanowisko kierownicze bezpośrednio wyższe od stanowiska zajmowanego przez policjanta, poczynając od stanowiska kierownika rewiru dzielnicowych (równorzędnego) lub dowódcy plutonu;
- 7) droga służbowa – tryb zwracania się policjanta w sprawie osobowej lub innej sprawie wynikającej ze stosunku służbowego do przełożonego uprawnionego do jej załatwienia za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego;
- 8) ustanie stosunku służbowego – rozwiązanie stosunku służbowego w związku ze zwolnieniem policjanta ze służby lub jego śmiercią.

**§ 2. 1.** Policjant składa wnioszek w sprawie osobowej drogą służbową, z wyjątkiem przypadków określonych w odrębnych przepisach.

2. Bezpośredni przełożony przesyła w terminie 7 dni wyższemu przełożonemu wniosek w sprawie osobowej wraz z opinią dotyczącą sposobu jej załatwienia, jeżeli nie jest właściwy do załatwienia tej sprawy.

3. Jeżeli policjant składa osobiście pisemny wniosek w sprawie osobowej, przyjmujący wniosek potwierdza jego otrzymanie, umieszczając na oryginale i na kopii datę jego otrzymania oraz czytelny podpis.

4. O sposobie załatwienia wniosku w sprawie osobowej należy zawiadomić policjanta w terminie 30 dni od dnia jego złożenia, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

**§ 3. 1. Sprawy osobowe policjantów dotyczą w szczególności:**

- 1) przyjęcia do służby w Policji oraz zwolnienia z tej służby;
- 2) mianowania, wyznaczenia lub powołania na stanowisko służbowe, zwolnienia lub odwołania z tego stanowiska oraz należnego na nim uposażenia;
- 3) skracania okresu służby przygotowawczej policjanta, zwalniania go z odbywania tej służby lub przedłużania okresu tej służby;
- 4) okresowego opiniowania policjantów;
- 5) przenoszenia lub delegowania do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości;
- 6) delegowania do pełnienia służby poza granicami państwa;
- 7) oddelegowania do pełnienia zadań służbowych poza Policją;
- 8) powierzania pełnienia obowiązków służbowych na innym stanowisku w tej samej miejscowości;
- 9) zawieszania w czynnościach służbowych;
- 10) mianowania na stopnie policyjne, obniżania stopni policyjnych i ich przywracania;
- 11) udzielania zezwolenia na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą;
- 12) udzielania urlopów i zwolnienia od zajęć służbowych;
- 13) ustalania prawa do nagrody rocznej;
- 14) udzielania wyróżnień, przyznawania nagród motywacyjnych oraz wykonywania kar dyscyplinarnych.

2. Kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach osobowych albo osoba wyznaczona przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych przygotowuje sprawy osobowe do załatwienia lub zaopiniowania przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych.

3. Sprawy osobowe załatwia się na piśmie w formie rozkazu personalnego, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

4. Formy rozkazu personalnego nie stosuje się do udzielania urlopów i zwolnienia od zajęć służbowych.

## Rozdział 2

### Szczegółowe prawa i obowiązki policjantów

§ 4. (uchylony).

§ 5. (uchylony).

§ 6. (uchylony).

§ 7. (uchylony).

§ 8. Policjantowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od zajęć służbowych w wymiarze 2 dni.

§ 9. Policjanta zwalnia się od zajęć służbowych w przypadku wezwania do stawienia się przed organem właściwym w sprawach powszechnego obowiązku obrony, Policją, prokuraturą, organem prowadzącym postępowanie administracyjne, sądowe lub w sprawie o wykroczenie – w charakterze strony lub świadka – w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami.

§ 10. 1. Policjantowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe i wykształcenie ogólne poza jednostkami organizacyjnymi Policji, na podstawie skierowania przełożonego właściwego w sprawach osobowych, przysługuje zwolnienie od zajęć służbowych z części dnia służby nieprzekraczające 5 godzin tygodniowo, jeżeli czas służby nie pozwala na punktualne przybycie na zajęcia.

2. Policjantowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe i wykształcenie ogólne poza jednostkami organizacyjnymi Policji bez skierowania przełożony właściwy w sprawach osobowych może udzielić zwolnienia od zajęć służbowych z części dnia służby w wymiarze i na warunkach, o których mowa w ust. 1, jeżeli przemawia za tym interes służby, a w szczególności gdy poziom i kierunek kształcenia odpowiada wymaganiom na stanowisku służbowym zajmowanym przez policjanta lub planowanym do objęcia.

§ 11. Policjant przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego i dodatkowego jest obowiązany pisemnie zawiadomić bezpośredniego przełożonego o przewidywanym miejscu pobytu i sposobie nawiązania z nim kontaktu podczas urlopu.

§ 12. Policjant zawieszony w czynnościach służbowych jest obowiązany stawić się w jednostce organizacyjnej Policji na wezwanie przełożonego właściwego w sprawach osobowych, kierownika jednostki organizacyjnej Policji, w której pełni służbę, albo osób przez nich wyznaczonych.

**§ 13.** Policjant jest obowiązany niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia, poinformować w pisemnym raporcie drogą służbową przełożonego właściwego w sprawach osobowych o:

- 1) zmianie lub ustaleniu pisowni nazwiska lub imienia;
- 2) zmianie stanu cywilnego;
- 3) wszczęciu i zakończeniu postępowania karnego lub postępowania karnego skarbowego przeciwko niemu, małżonkowi lub dzieciom pozostającym na jego utrzymaniu;
- 4) ukaraniu za wykroczenie;
- 5) utracie uprawnienia lub prawa wykonywania zawodu lub czynności, które pozostają w bezpośrednim związku z zajmowanym stanowiskiem służbowym;
- 6) zmianie adresu miejsca zamieszkania;
- 7) urodzeniu się dziecka, przysposobieniu dziecka lub przyjęciu dziecka na wychowanie;
- 8) innych przypadkach, jeżeli przepisy odrębne tak stanowią.

**§ 14. 1.** Policjant podlega badaniom określonym w przepisach o służbie medycyny pracy w zakresie i terminie wskazanym przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych.

2. Policjant skierowany do komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, zwanej dalej „komisją lekarską”, jest obowiązany bez zbędnej zwłoki poddać się badaniom lekarskim zleconym przez komisję lekarską.

3. Przełożony właściwy w sprawach osobowych umożliwi policjantowi dostęp do badań, o których mowa w ust. 1 i 2.

**§ 15. 1.** Policjant jest obowiązany uprzedzić bezpośredniego przełożonego o niemożności stawienia się do służby lub spóźnieniu z przyczyny z góry wiadomej lub możliwej do przewidzenia oraz określić przewidywany czas trwania nieobecności.

2. W razie niestawienia się do służby lub spóźnienia z innej przyczyny niż określona w ust. 1, policjant jest obowiązany poinformować bezpośredniego przełożonego tego samego dnia o przyczynie nieobecności w służbie i przewidywanym czasie jej trwania lub przyczynie spóźnienia.

3. W razie zaistnienia przyczyny uniemożliwiającej dopełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, policjant jest obowiązany poinformować o przyczynie nieobecności w służbie i przewidywanym czasie jej trwania lub przyczynie spóźnienia niezwłocznie po ustaniu tej przyczyny.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-3, policjant jest obowiązany poinformować bezpośredniego przełożonego osobiście lub za pośrednictwem innej osoby, używając środka łączności lub drogą pocztową. Za datę przekazania informacji drogą pocztową uważa się datę stempla pocztowego.



**§ 16.** Policjant w służbie kandydackiej może opuścić miejsce służbowego zakwaterowania po uzyskaniu zezwolenia bezpośredniego przełożonego.

**§ 17.** (uchylony).

**§ 18. 1.** Policjant rozlicza się z otrzymanego wyposażenia oraz obowiązków służbowych w przypadkach:

- 1) zwolnienia ze służby;
- 2) przeniesienia do pełnienia służby w innej miejscowości lub innej jednostce organizacyjnej Policji;
- 3) delegowania do pełnienia służby poza granicami państwa;
- 4) oddelegowania do pełnienia zadań służbowych poza Policją;
- 5) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 6) udzielenia urlopu wychowawczego lub bezpłatnego;
- 7) innych niż wymienione w pkt 1-6, wynikających z potrzeb służby.

2. Potwierdzeniem rozliczenia się z otrzymanego wyposażenia i obowiązków służbowych jest karta obiegu.

3. Z obowiązku, o którym mowa w ust. 1, policjanta rozlicza bezpośredni przełożony, który w karcie obiegu określa zakres i termin rozliczenia.

4. Po bezskutecznym upływie terminu rozliczenia w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, rozliczenia dokonuje bezpośredni przełożony policjanta.

## **Rozdział 3**

### **Przebieg służby policjantów**

**§ 19. 1.** Nawiązanie, zmiana i rozwiązanie stosunku służbowego następuje przez wydanie rozkazu personalnego odpowiednio o mianowaniu, wyznaczeniu lub powołaniu na stanowisko służbowe, przeniesieniu, zwolnieniu lub odwołaniu z tego stanowiska albo o zwolnieniu ze służby.

2. Do postępowania w sprawach osobowych dotyczących nawiązania, zmiany i rozwiązania stosunku służbowego w zakresie nieuregulowanym rozporządzeniem stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

**§ 20. 1.** Rozkaz personalny o mianowaniu policjanta na stanowisko służbowe powinien w szczególności zawierać:

- 1) oznaczenie przełożonego właściwego w sprawach osobowych;
- 2) datę wydania rozkazu personalnego;
- 3) podstawę prawną;
- 4) stopień policyjny, nazwisko i imię policjanta, imię ojca oraz numer identyfikacyjny;
- 5) datę zwolnienia z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego oraz datę mianowania na nowe stanowisko służbowe;

- 6) nazwę stanowiska służbowego oraz jednostki organizacyjnej Policji;
- 7) grupę zaszerogowania stanowiska służbowego oraz przyznane dodatki do uposażenia, a także wysokość miesięcznych stawek uposażenia zasadniczego i dodatków do uposażenia, jeżeli mają one charakter uznaniowy;
- 8) uzasadnienie faktyczne i prawne mianowania na stanowisko służbowe;
- 9) pouczenie o przysługujących policjantowi środkach odwoławczych;
- 10) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby wydającej rozkaz personalny.

2. W przypadku mianowania na stanowisko służbowe w związku z nawiązaniem stosunku służbowego rozkaz personalny o mianowaniu na to stanowisko powinien także określać:

- 1) datę, od której liczy się początek służby;
- 2) podstawę mianowania na stopień policyjny.

3. W przypadku mianowania policjanta na stanowisko służbowe bez zmiany składników uposażenia przepisu ust. 1 pkt 7 nie stosuje się.

4. Do rozkazu personalnego o przeniesieniu policjanta na niższe stanowisko służbowe albo powołaniu na stanowisko służbowe przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

**§ 21.** 1. Kierownik komórki organizacyjnej Policji właściwej w sprawach osobowych lub upoważniona przez niego osoba zapoznaje policjanta nowo przyjętego do służby z przepisami określającymi prawa i obowiązki oraz odpowiedzialność dyscyplinarną policjantów, a także przepisami w sprawie szczegółowych praw i obowiązków oraz przebiegu służby policjantów.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej Policji lub upoważniony przez niego kierownik komórki organizacyjnej miejsca pełnienia służby policjanta zapoznaje go z przepisami regulującymi sposób pełnienia służby.

3. Policjant potwierdza fakt zapoznania się z przepisami, o których mowa w ust. 1 i 2, czytelnym podpisem oraz datą. Potwierdzenie włącza się do akt osobowych policjanta.

**§ 22.** Rozkaz personalny o zwolnieniu policjanta ze służby powinien w szczególności zawierać:

- 1) oznaczenie przełożonego właściwego w sprawach osobowych;
- 2) datę wydania rozkazu personalnego;
- 3) podstawę prawną i datę zwolnienia ze służby;
- 4) stopień policyjny, nazwisko i imię policjanta, imię ojca oraz numer identyfikacyjny;
- 5) nazwę stanowiska służbowego oraz jednostki organizacyjnej Policji;
- 6) uzasadnienie faktyczne i prawne zwolnienia ze służby;

- 7) pouczenie o przysługujących policjantowi środkach odwoławczych;
- 8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby uprawnionej do wydania rozkazu personalnego.

**§ 23.** Kopię rozkazu personalnego wraz z potwierdzeniem jego doręczenia włącza się do akt osobowych policjanta.

**§ 24.** Przełożony właściwy w sprawach osobowych po otrzymaniu ostatecznego orzeczenia komisji lekarskiej o trwałej niezdolności do służby policjanta niezwłocznie zwalnia go od zajęć służbowych na okres do dnia zwolnienia ze służby.

## **Rozdział 4**

### **Świadectwo służby i opinia o służbie**

**§ 25. 1.** Przełożony właściwy w sprawach osobowych lub osoba przez niego upoważniona wydaje świadectwo służby bezpośrednio policjantowi albo osobie przez niego upoważnionej na piśmie, w dniu zwolnienia ze służby. Odbierający świadectwo służby potwierdza ten fakt na kopii czytelnym podpisem oraz datą.

2. Jeżeli wydanie świadectwa służby w dniu zwolnienia ze służby nie jest możliwe, przełożony właściwy w sprawach osobowych nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zwolnienia ze służby przesyła je policjantowi albo osobie przez niego upoważnionej, za pośrednictwem poczty lub doręcza w inny sposób.

3. Świadectwo służby zawiera informacje niezbędne do ustalenia uprawnień wynikających ze stosunku służbowego i uprawnień z ubezpieczenia społecznego, dotyczące:

- 1) charakteru służby (kandydacka, kontraktowa, przygotowawcza lub stała) oraz okresu jej pełnienia, a także nazwę jednostki organizacyjnej Policji;
- 2) zajmowanego ostatnio stanowiska służbowego lub pełnionych funkcji;
- 3) ustania stosunku służbowego, w tym podstawy prawnej zwolnienia ze służby;
- 4) liczby dni urlopu wypoczynkowego lub dodatkowego wykorzystanego przez policjanta, przysługującego za rok kalendarzowy, w którym ustał stosunek służbowy;
- 5) okresu korzystania z urlopu bezpłatnego i podstawy prawnej jego udzielenia;
- 6) urlopu wychowawczego wykorzystanego w okresie służby oraz okresu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem po zwolnieniu ze służby ze względu na ważny interes służby albo likwidację jednostki organizacyjnej Policji lub jej reorganizację połączoną ze zmniejszeniem obsady etatowej, jeżeli przeniesienie do innej jednostki lub na niższe stanowisko nie jest możliwe, a także przysługujących z tego tytułu uprawnień na podstawie art. 44a ustawy;

- 7) wykorzystania w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek służbowy, zwolnienia od zajęć służbowych, o którym mowa w § 8;
- 8) potrąceń z uposażenia na zasadach określonych w art. 127 ustawy;
- 9) okresu otrzymywania świadczenia pieniężnego, o którym mowa w art. 117 ust. 3 ustawy;
- 10) uprawnień związanych z przywróceniem do służby na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy;
- 11) uprawnień przysługujących policjantowi na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy.

4. W świadectwie służby zamieszcza się także informacje o wysokości i składnikach uposażenia oraz o uzyskanych kwalifikacjach, jeżeli policjant złożył w tej sprawie pisemny wniosek co najmniej 7 dni przed zwolnieniem ze służby. W razie złożenia wniosku już po zwolnieniu ze służby wydaje się nowe świadectwo służby w terminie 7 dni od dnia złożenia tego wniosku.

5. Kopię świadectwa służby przechowuje się w aktach osobowych policjanta. W uzasadnionych przypadkach przełożony, o którym mowa w ust. 1, wydaje odpis tego świadectwa.

6. Wzór formularza świadectwa służby stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

**§ 26.** Świadectwo służby wydaje się bez względu na rozliczenie się policjanta z obowiązków służbowych.

**§ 27.** Przełożony właściwy w sprawach osobowych w przypadku ustania stosunku służbowego z powodu śmierci policjanta niezwłocznie wydaje świadectwo służby i włącza je do akt osobowych policjanta. Świadectwo służby wydaje się członkowi rodziny policjanta, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy, lub osobie będącej spadkobiercą policjanta, na ich pisemny wniosek.

**§ 28. 1.** Policjant zwolniony ze służby może złożyć wniosek o sprostowanie świadectwa służby w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniosek składa się przełożonemu właściwemu w sprawach osobowych, który wydał świadectwo służby.

2. Przełożony właściwy w sprawach osobowych, uwzględniając wniosek o sprostowanie świadectwa służby, wydaje nowe świadectwo służby w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku. Odmowa sprostowania świadectwa służby wymaga pisemnego uzasadnienia.

**§ 29.** Przełożony właściwy w sprawach osobowych w przypadkach, o których mowa w § 25 ust. 4 i §28 ust. 2, najpóźniej w dniu wydania nowego świadectwa

służby, usuwa z akt osobowych policjanta poprzednio sporządzone świadectwo służby i niszczy je wraz z wcześniej wydanym egzemplarzem.

**§ 30.** Przełożony właściwy w sprawach osobowych w przypadku zmiany rozkazu personalnego o zwolnieniu ze służby wydaje nowe świadectwo służby, jeżeli zmiany te mają wpływ na treść wcześniej wydanego świadectwa. Przepisy § 25 ust. 1, § 27 oraz § 29 stosuje się odpowiednio.

**§ 31. 1.** Na pisemny wniosek policjanta kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach osobowych lub upoważniona przez niego osoba przygotowuje niezwłocznie, w oparciu o akta osobowe policjanta, opinię o służbie, zwaną dalej «opinią».

2. Wzór opinii stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

3. Opinię wydaje przełożony właściwy w sprawach osobowych.

4. Opinia powinna w szczególności zawierać:

- 1) stopień, imię, nazwisko, imię ojca, datę i miejsce urodzenia;
- 2) okres służby;
- 3) kwalifikacje i wykształcenie;
- 4) nazwę jednostki organizacyjnej Policji i ostatnio zajmowane stanowisko służbowe oraz ocenę wywiązywania się z obowiązków służbowych;
- 5) szczególne osiągnięcia zawodowe, nagrody i wyróżnienia, a także ordery i odznaczenia uzyskane w okresie służby;
- 6) naruszenia dyscypliny służbowej i kary, które nie zostały zatarte;
- 7) pouczenie o prawie do złożenia odwołania.

**§ 32. 1.** Policjant, który nie zgadza się z treścią opinii, może w terminie 7 dni od daty otrzymania opinii wnieść na piśmie odwołanie do wyższego przełożonego za pośrednictwem przełożonego właściwego w sprawach osobowych, który wydał opinię. W przypadku wydania opinii przez Komendanta Głównego Policji, od opinii takiej służy odwołanie do ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

2. Przełożony właściwy w sprawach osobowych, który wydał opinię, może uwzględnić odwołanie i wydać nową opinię. W przypadku nieuwzględnienia odwołania przełożony przesyła je wyższemu przełożonemu wraz z opinią oraz własnym stanowiskiem w sprawie.

3. Wyższy przełożony w terminie miesiąca od dnia wniesienia odwołania:

- 1) uwzględni odwołanie i uchyła opinię w całości lub w części oraz nakazuje przełożonemu właściwemu w sprawach osobowych, który wydał zaskarżoną opinię,

wydanie nowej opinii, określając w pisemnym wystąpieniu, jakie okoliczności należy wziąć pod uwagę przy jej wydaniu, albo

2) nie uwzględnić odwołania.

4. Odmowa uwzględnienia odwołania wymaga pisemnego uzasadnienia.

5. W przypadku wydania nowej opinii przełożony właściwy w sprawach osobowych, który wydał opinię, niszczy poprzednio sporządzoną opinię.

## **Rozdział 5**

### **Przepisy końcowe**

**§ 33.** Traci moc rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 września 2002 r. w sprawie szczegółowych praw i obowiązków oraz przebiegu służby policjantów (Dz. U. nr 151, poz. 1261).

**§ 34.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

[ZAŁĄCZNIKI]

[...]

Dz.U.2014.306

### **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH z dnia 13 lutego 2014 r.**

**w sprawie szczegółowego trybu wykonywania czynności związanych z postępowaniem dyscyplinarnym w stosunku do policjantów**

Na podstawie art. 139 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2011 r. nr 287, poz. 1687, ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa szczegółowy tryb wykonywania czynności związanych z postępowaniem dyscyplinarnym w stosunku do policjantów, w tym obieg dokumentów związanych z postępowaniem dyscyplinarnym, zwanych dalej «dokumentami», prostowanie błędów pisarskich, rachunkowych i innych oczywistych omyłek oraz wzory postanowień i innych dokumentów sporządzanych w postępowaniu dyscyplinarnym.

**§ 2. 1.** Dokumenty można przekazywać bezpośrednio, za pośrednictwem innych funkcjonariuszy lub pracowników Policji, przesyłką listową lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

2. Obieg dokumentów prowadzi się w taki sposób, aby ich treść nie była udostępniona osobom niepowołanym.

**§ 3. 1.** Przełożony dyscyplinarny i wyższy przełożony dyscyplinarny badają swoją właściwość przed podjęciem czynności w sprawach dyscyplinarnych, a w przypadku stwierdzenia braku właściwości przekazują sprawę odpowiednio uprawnionemu przełożonemu dyscyplinarnemu albo wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu.

2. Rzecznik dyscyplinarny przekazuje niezwłocznie przełożonemu dyscyplinarnemu dokumenty w sprawach dyscyplinarnych zastrzeżonych do jego właściwości.

**§ 4. 1.** Włączenie do akt postępowania dyscyplinarnego, zwanych dalej «aktami postępowania»:

1) dokumentu złożonego, w toku czynności dowodowych, bezpośrednio przez obwinionego,

2) odpisu lub wyciągu z udostępnionych akt innego postępowania

– wymaga sporządzenia przez rzecznika dyscyplinarnego protokołu z tej czynności.

2. Informatyczne nośniki danych zawierające zapisy obrazu lub dźwięku włącza się do akt postępowania w zaklejonych kopertach, oznaczonych sygnaturą akt postępowania.

**§ 5. 1.** Rzecznik dyscyplinarny prowadzący sprawę zakłada teczkę akt postępowania, oznaczając ją sygnaturą i opisem przedmiotu sprawy. Teczke akt postępowania opatruje się pieczęcią z nazwą jednostki organizacyjnej Policji.

2. We wszystkich sprawach należy przestrzegać chronologicznego układu akt postępowania – według daty sporządzenia lub wpływu dokumentów.

3. Akta postępowania układa się w tomach nieprzekraczających 200 kart. Karty zawarte w poszczególnych tomach należy ponumerować, dokonując zaznaczenia lub nadruku trwałym środkiem kryjącym w prawym górnym rogu.

4. Do każdego tomu akt postępowania należy sporządzić przegląd akt postępowania, z zachowaniem ciągłości numeracji kart dla całości akt postępowania.

**§ 6. 1.** Do akt postępowania nie włącza się materiałów zawierających informacje niejawne w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. nr 182, poz. 1228), jeżeli dobro postępowania dyscyplinarnego tego nie wymaga.

2. Rzecznik dyscyplinarny sporządza i włącza do akt postępowania notatkę urzędową zawierającą informację o miejscu przechowywania materiałów, o których mowa w ust. 1.

**§ 7. 1.** Akta zawieszono postępowania przechowuje rzecznik dyscyplinarny wyznaczony do jego prowadzenia.

2. W czasie zawieszenia postępowania dyscyplinarnego rzecznik dyscyplinarny okresowo, nie rzadziej niż raz w ciągu miesiąca, podejmuje czynności niezbędne do ustalenia, czy przyczyny zawieszenia nie ustały. Z czynności tych rzecznik dyscyplinarny sporządza notatkę urzędową, którą włącza do akt postępowania.

3. Rzecznik dyscyplinarny może odstąpić od obowiązku, o którym mowa w ust. 2, jeżeli okoliczności związane z przyczyną zawieszenia to uzasadniają. Fakt ten dokumentuje notatką urzędową, którą włącza do akt postępowania.

4. Rzecznik dyscyplinarny po uzyskaniu informacji o ustaniu przyczyn zawieszenia postępowania dyscyplinarnego, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia, w którym powziął tę informację, przekazuje akta postępowania przełożonemu dyscyplinarnemu wraz z wnioskiem o podjęcie tego postępowania.

**§ 8. 1.** Wniosek o przedłużenie terminu prowadzenia czynności dowodowych w postępowaniu dyscyplinarnym składa się nie później niż 5 dni przed upływem tego terminu.

2. Przed wydaniem postanowienia o przedłużeniu terminu prowadzenia czynności dowodowych właściwy do jego wydania wyższy przełożony dyscyplinarny lub Komendant Główny Policji może zażądać niezwłocznego przekazania akt postępowania.

**§ 9.** Rzecznik dyscyplinarny, w razie ustalenia na podstawie zebranego materiału dowodowego, że obwinionemu należy zarzucić czyn, który nie był objęty uprzednio wydanym postanowieniem, lub że zachodzi potrzeba istotnej zmiany opisu czynu lub jego kwalifikacji prawnej, występuje do przełożonego dyscyplinarnego z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie zarzutów.

**§ 10. 1.** Przełożony dyscyplinarny, który wydał orzeczenie lub postanowienie w pierwszej instancji, w przypadku wniesienia odwołania lub zażalenia niezwłocznie przekazuje je wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu wraz z aktami postępowania, aktami osobowymi obwinionego oraz swoim stanowiskiem, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie lub zażalenie.

2. Rzecznik dyscyplinarny, który wydał postanowienie, w przypadku wniesienia zażalenia na to postanowienie niezwłocznie przekazuje je przełożonemu



dyscyplinarnemu wraz z aktami postępowania oraz swoim stanowiskiem, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia, w którym otrzymał zażalenie.

**§ 11. 1.** Prostowanie błędów pisarskich i rachunkowych oraz innych oczywistych omyłek w protokołach sporządzonych w toku postępowania dyscyplinarnego wymaga opisania tych błędów przez osobę sporządzającą protokół przed jego podpisaniem.

2. Prostowanie błędów pisarskich i rachunkowych oraz innych oczywistych omyłek w postanowieniach i orzeczeniach wydanych w postępowaniu dyscyplinarnym może zostać dokonane na każdym etapie tego postępowania, a także po jego zakończeniu – przez wydającego postanowienie lub orzeczenie.

3. Prostowanie błędów i omyłek następuje w formie pisemnej, z urzędu albo na wniosek pokrzywdzonego, ukaranego lub obwinionego albo, w przypadku jego śmierci, na wniosek członka rodziny uprawnionego do renty rodzinnej.

**§ 12. 1.** Przełożony dyscyplinarny zakłada i prowadzi rejestr postępowań dyscyplinarnych, zwany dalej «RPD». Przełożony dyscyplinarny może wyznaczyć osobę uprawnioną do jego prowadzenia.

2. RPD może być prowadzony w formie zbioru danych przetwarzanych w systemie informatycznym lub teleinformatycznym.

3. Rejestracja postępowania dyscyplinarnego następuje niezwłocznie po jego wszczęciu i polega na dokonaniu odpowiedniego wpisu w RPD oraz wpisaniu w lewym górnym rogu na postanowieniu o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego sygnatury akt tego postępowania.

4. Sygnatura akt postępowania dyscyplinarnego składa się z oznaczenia literowego „RPD”, liczby porządkowej oraz po znaku łamania „/” dwóch ostatnich cyfr roku kalendarzowego, w którym akta postępowania zostały założone.

**§ 13. 1.** Przełożony dyscyplinarny prowadzi nadzór nad przebiegiem postępowania dyscyplinarnego w celu zapewnienia sprawnego wykonywania czynności związanych z tym postępowaniem.

2. Nadzór może prowadzić funkcjonariusz Policji upoważniony w ustalonym zakresie przez przełożonego dyscyplinarnego.

**§ 14. 1.** Obsługę kancelaryjną w zakresie prowadzonych postępowań dyscyplinarnych prowadzi kancelaria lub sekretariat komórki organizacyjnej, w której służbę pełni prowadzący to postępowanie rzecznik dyscyplinarny.

2. W przypadku komórek organizacyjnych nieposiadających wyodrębnionej kancelarii lub sekretariatu obsługę kancelaryjną prowadzi pracownik wyznaczony do wykonywania prac kancelaryjnych dla tej komórki.

3. Akta postępowania archiwizuje rzecznik dyscyplinarny na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 15.** Określa się wzory:

- 1) postanowienia o ustaleniu właściwości przełożonego dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia;
- 3) postanowienia o przejęciu postępowania dyscyplinarnego do prowadzenia, stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia;
- 4) postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 4 do rozporządzenia;
- 5) postanowienia o wyłączeniu/odmowie wyłączenia przełożonego dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 5 do rozporządzenia;
- 6) postanowienia o wyłączeniu/odmowie wyłączenia rzecznika dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 6 do rozporządzenia;
- 7) postanowienia o zawieszeniu postępowania dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 7 do rozporządzenia;
- 8) postanowienia o podjęciu zawieszzonego postępowania dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 8 do rozporządzenia;
- 9) postanowienia o przedłużeniu terminu prowadzenia czynności dowodowych do 2 miesięcy, stanowiący załącznik nr 9 do rozporządzenia;
- 10) postanowienia o przedłużeniu terminu prowadzenia czynności dowodowych na czas oznaczony powyżej 2 miesięcy, stanowiący załącznik nr 10 do rozporządzenia;
- 11) protokołu przesłuchania świadka, stanowiący załącznik nr 11 do rozporządzenia;
- 12) postanowienia o odmowie zwolnienia od złożenia zeznania/odpowiedzi na pytania, stanowiący załącznik nr 12 do rozporządzenia;
- 13) protokołu przesłuchania obwinionego, stanowiący załącznik nr 13 do rozporządzenia;
- 14) protokołu przyjęcia dokumentów/pisemnych wyjaśnień obwinionego, stanowiący załącznik nr 14 do rozporządzenia;
- 15) protokołu oględzin, stanowiący załącznik nr 15 do rozporządzenia;
- 16) protokołu konfrontacji, stanowiący załącznik nr 16 do rozporządzenia;

- 17) wniosku rzecznika dyscyplinarnego o wyrażenie zgody na skorzystanie z pomocy innego rzecznika dyscyplinarnego w prowadzonym postępowaniu dyscyplinarnym, stanowiący załącznik nr 17 do rozporządzenia;
- 18) postanowienia o odmowie uwzględnienia wniosku dowodowego, stanowiący załącznik nr 18 do rozporządzenia;
- 19) postanowienia o zmianie/uzupełnieniu zarzutów, stanowiący załącznik nr 19 do rozporządzenia;
- 20) wezwania do stawiennictwa, stanowiący załącznik nr 20 do rozporządzenia;
- 21) protokołu przeglądania akt postępowania dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 21 do rozporządzenia;
- 22) postanowienia o odmowie udostępnienia akt postępowania dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 22 do rozporządzenia;
- 23) protokołu włączenia do akt postępowania dyscyplinarnego odpisu (-sów)/wyciągu (-gów) uzyskanego (-nych) z innego postępowania, stanowiący załącznik nr 23 do rozporządzenia;
- 24) postanowienia o przywróceniu/odmowie przywrócenia terminu do wniesienia odwołania od orzeczenia/zażalenia na postanowienie/wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, stanowiący załącznik nr 24 do rozporządzenia;
- 25) postanowienia o rozpatrzeniu zażalenia/wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w przedmiocie odmowy przywrócenia terminu, stanowiący załącznik nr 25 do rozporządzenia;
- 26) postanowienia o rozpatrzeniu zażalenia na postanowienie rzecznika dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 26 do rozporządzenia;
- 27) postanowienia o rozpatrzeniu zażalenia/wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, stanowiący załącznik nr 27 do rozporządzenia;
- 28) protokołu zapoznania obwinionego/obrońcy z aktami postępowania dyscyplinarnego/z uzupełnionymi aktami postępowania dyscyplinarnego/z uzupełnionymi materiałami dowodowymi postępowania dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 28 do rozporządzenia;
- 29) postanowienia o odmowie uzupełnienia akt postępowania dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 29 do rozporządzenia;
- 30) postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych, stanowiący załącznik nr 30 do rozporządzenia;
- 31) postanowienia o uchyleniu postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych, stanowiący załącznik nr 31 do rozporządzenia;
- 32) protokołu raportu dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 32 do rozporządzenia;
- 33) orzeczenia, stanowiący załącznik nr 33 do rozporządzenia;

- 34) notatki urzędowej z wysłuchania rzecznika dyscyplinarnego/obwinionego/ obrońcy przez komisję, stanowiący załącznik nr 34 do rozporządzenia;
- 35) postanowienia o odmowie przyjęcia odwołania/zażalenia, stanowiący załącznik nr 35 do rozporządzenia;
- 36) orzeczenia wydane po rozpatrzeniu odwołania/wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, stanowiący załącznik nr 36 do rozporządzenia;
- 37) postanowienia o umorzeniu postępowania odwoławczego, stanowiący załącznik nr 37 do rozporządzenia;
- 38) postanowienia o odmowie wznowienia postępowania dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 38 do rozporządzenia;
- 39) orzeczenia wydane w trybie wznowienia postępowania dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 39 do rozporządzenia;
- 40) postanowienia o rozpatrzeniu zażalenia/wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w trybie wznowienia postępowania dyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 40 do rozporządzenia;
- 41) orzeczenia wydane w trybie wznowienia postępowania dyscyplinarnego po rozpatrzeniu odwołania/wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, stanowiący załącznik nr 41 do rozporządzenia;
- 42) rejestru postępowań dyscyplinarnych RPD, stanowiący załącznik nr 42 do rozporządzenia.

**§ 16.** W postępowaniach dyscyplinarnych wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia czynności dokonane na podstawie dotychczasowych przepisów zachowują moc.

**§ 17.** Traci moc rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 listopada 2003 r. w sprawie szczegółowego trybu wykonywania czynności związanych z postępowaniem dyscyplinarnym w stosunku do policjantów (Dz. U. nr 198, poz. 1933).

**§ 18.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

## ZAŁĄCZNIKI

[...]

Dz.U.2015.82

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**  
**z dnia 17 grudnia 2014 r.**  
**w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym**

Na podstawie art. 141 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. nr 89, poz. 555, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Do pisma sądowego doręczanego w postępowaniu karnym dołącza się formularz pokwitowania odbioru, na którym odbierający pismo wpisuje datę i potwierdza odbiór pisma swoim czytelnym podpisem zawierającym imię i nazwisko, a doręczający wpisuje datę doręczenia i potwierdza swoim podpisem sposób doręczenia lub przyczynę niedoręczenia pisma.

2. Wzór formularza pokwitowania odbioru jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

**§ 2. 1.** Pismo sądowe doręczane przez operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529), zwanego dalej «operatorem pocztowym», jest wysyłane jako przesyłka polecona, zwana dalej «przesyłką», za pokwitowaniem odbioru.

2. Na stronie adresowej przesyłki umieszcza się napis: „Polecona – za pokwitowaniem odbioru”.

3. Przesyłka nie może być adresowana na skrytkę pocztową adresata ani też doręczana przez skrytkę.

**§ 3. 1.** Przesyłkę doręczaną przez operatora pocztowego nadaje się w placówce pocztowej za potwierdzeniem nadania w wykazie przesyłek poleconych.

2. Wzór wykazu przesyłek poleconych nadanych w placówce pocztowej jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

**§ 4.** W dniu doręczenia przesyłki pracownik operatora pocztowego lub osoba występująca w imieniu operatora pocztowego składają formularz pokwitowania odbioru we właściwej placówce pocztowej, która na formularzu pokwitowania odbioru umieszcza odcisk datownika i odsyła go organowi wysyłającemu.

**§ 5. 1.** Przewidziane w art. 133 § 2 Kodeksu postępowania karnego zawiadomienie dla adresata o pozostawieniu przesyłki pracownik operatora pocztowego lub osoba występująca w imieniu operatora pocztowego sporządzają na odrębnym formularzu.

2. Wzór formularza zawiadomienia jest określony w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

**§ 6. 1.** Na stronie adresowej nedoręczonej przesyłki pracownik operatora pocztowego lub osoba występująca w imieniu operatora pocztowego dokonują adnotacji «awizowano dnia», składają podpis i niezwłocznie przekazują przesyłkę właściwej placówce pocztowej.

2. Pozostawienie przesyłki w placówce pocztowej placówka ta potwierdza przez umieszczenie na stronie adresowej przesyłki odcisku datownika oraz podpisu przyjmującego.

**§ 7. 1.** Przesyłkę, o której mowa w § 6, wraz z formularzem pokwitowania odbioru przechowuje się w placówce pocztowej przez 7 dni.

2. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w terminie określonym w ust. 1, placówka pocztowa wysyła powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru, na przesyłce zaś umieszcza odcisk datownika i dokonuje adnotacji o ponownym awizowaniu; w zawiadomieniu tym określa siedmiodniowy termin do odebrania przesyłki.

3. Do biegu terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie wlicza się dnia umieszczenia zawiadomienia.

4. Złożoną w placówce pocztowej przesyłkę wydaje się za pokwitowaniem odbioru adresatowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu lub ustanowionemu pełnomocnikowi po umieszczeniu na stronie adresowej adnotacji „wydano dnia” i odcisku datownika. Odbierający potwierdza odbiór przesyłki na formularzu pokwitowania odbioru w sposób, o którym mowa w § 1 ust. 1. Wypełnione pokwitowanie odbioru placówka pocztowa, po umieszczeniu na nim odcisku datownika, odsyła niezwłocznie organowi wysyłającemu.

5. Przesyłkę niepodjętą w terminach określonych w ust. 1 i 2 placówka pocztowa opatruje na stronie adresowej adnotacją „nie podjęto w terminie”, odciskiem datownika i podpisem oraz odsyła niezwłocznie organowi wysyłającemu wraz z formularzem pokwitowania odbioru.

**§ 8. 1.** Jeżeli przesyłka ma być doręczona osobie określonej w art. 134 § 1 Kodeksu postępowania karnego za pośrednictwem przełożonego, do przesyłki dołącza się dwa formularze pokwitowania odbioru – jeden dla adresata i jeden dla organu przełożonego adresata.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie doręczenia przesyłki osobie pozbawionej wolności za pośrednictwem administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego.

3. W wypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, organ przełożony adresata lub administracja właściwego zakładu przekazują niezwłocznie potwierdzony egzemplarz formularza pokwitowania odbioru placówce pocztowej. Czynności związane z uzyskaniem potwierdzenia odbioru przez adresata na drugim egzemplarzu formularza są dokonywane przez funkcjonariusza organu przełożonego adresata lub właściwego zakładu, który niezwłocznie po doręczeniu przesyłki adresatowi zwraca placówce pocztowej potwierdzony przez adresata formularz pokwitowania odbioru.

4. Placówka pocztowa po umieszczeniu na formularzu pokwitowania odbioru odcisku datownika odsyła go organowi wysyłającemu.

**§ 9.** Jeżeli przesyłki doręczanej przez operatora pocztowego nie można doręczyć z powodów określonych w art. 136 Kodeksu postępowania karnego, pracownik operatora pocztowego lub osoba występująca w imieniu operatora pocztowego umieszczają o tym adnotację na formularzu pokwitowania odbioru i niezwłocznie oddają przesyłkę placówce pocztowej, która po umieszczeniu na formularzu pokwitowania odbioru odcisku datownika odsyła przesyłkę organowi wysyłającemu wraz z formularzem pokwitowania odbioru.

**§ 10. 1.** W przypadku doręczania pisma sądowego przez pracownika organu wysyłającego lub pracownika operatora pocztowego albo przez Policję czynności związane z uzyskaniem pokwitowania odbioru pisma przez adresata, zawiadomieniem adresata o miejscu pozostawienia pisma i terminie jego odebrania oraz zwrotem pisma organowi wysyłającemu są dokonywane odpowiednio przez pracownika organu wysyłającego lub pracownika operatora pocztowego, lub osobę występującą w imieniu operatora pocztowego albo przez funkcjonariusza Policji.

2. Przepisy § 6-10 stosuje się odpowiednio.

**§ 11. 1.** Jeżeli warunki techniczne operatora pocztowego oraz organu wysyłającego na to pozwalają, formularz pokwitowania odbioru, o którym mowa w § 1 ust. 1, ma postać elektroniczną i jest przekazywany za pomocą systemu teleinformatycznego służącego do obsługi elektronicznego formularza pokwitowania odbioru organu wysyłającego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, na stronie adresowej przesyłki umieszcza się napis: „Polecona-e”. Do przesyłki nie dołącza się formularza pokwitowania

odbioru, o którym mowa w § 1 ust. 1. Organ wysyłający uzyskuje informacje o doręczeniu wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

3. W elektronicznym formularzu pokwitowania odbioru umieszcza się wszelkie wpisy, adnotacje i zaznaczenia, których umieszczenie na formularzu pokwitowania odbioru oraz na stronie adresowej przesyłki jest wymagane. Odcisku datownika nie umieszcza się. Pracownik operatora pocztowego lub osoba występująca w imieniu operatora pocztowego składają podpis w sposób określony w § 13 ust. 2.

4. Do przesyłki, o której mowa w § 8 ust. 1 i 2, dołącza się jeden formularz pokwitowania odbioru przeznaczony dla osoby wymienionej w art. 134 § 1 lub § 2 Kodeksu postępowania karnego. Organ przełożony lub administracja właściwego zakładu karnego lub aresztu śledczego potwierdzają doręczenie przesyłki w elektronicznym formularzu pokwitowania odbioru zgodnie z § 12 ust. 1. Przepisy § 1 ust. 1 i § 8 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 12. 1.** Odbierający potwierdza odbiór przesyłki i datę jej otrzymania przez czytelne wpisanie swojego imienia i nazwiska w **elektronicznym** formularzu pokwitowania odbioru za pomocą urządzenia umożliwiającego odwzorowanie odręcznego pisma.

2. W przypadku gdy dla odbierającego jest przeznaczona więcej niż jedna przesyłka, pokwitowanie odbioru i daty otrzymania przesyłek może nastąpić przez jednokrotne umieszczenie podpisu odbierającego. W takim przypadku przyjmuje się, że pokwitowanie odbioru zostało dokonane w przypadku każdej przesyłki.

3. Oprogramowanie obsługujące urządzenie umożliwiający odwzorowanie odręcznego pisma oraz system teleinformatyczny obsługujący elektroniczny formularz pokwitowania odbioru zapewniają integralność danych zawartych w elektronicznym formularzu pokwitowania odbioru z własnoręcznym podpisem odbierającego przesyłkę, w taki sposób, że wszelkie zmiany tych danych dokonane po złożeniu podpisu są rozpoznawalne.

**§ 13. 1.** Po pozostawieniu zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki we właściwej placówce pocztowej i oddaniu przesyłki tej placówce informację o dokonaniu powtórnego zawiadomienia zgodnie z § 7 ust. 2 umieszcza w elektronicznym formularzu pokwitowania odbioru właściwa placówka pocztowa.

2. Wypełniony elektroniczny formularz pokwitowania odbioru jest opatrywany przez pracownika operatora pocztowego lub osobę występującą w imieniu operatora pocztowego podpisem elektronicznym w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262 oraz z 2014 r. poz. 1662) i nie później niż następnego dnia roboczego jest przekazywany do systemu teleinformatycznego organu wysyłającego.



**§ 14.** Traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym (Dz. U. nr 108, poz. 1022).

**§ 15.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIKI

[...]

Dz.Urz.KGP.2004.1.3

**ZARZĄDZENIE NR 805**  
**KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**  
**z dnia 31 grudnia 2003 r.**  
**w sprawie „Zasad etyki zawodowej policjanta”**  
(Dz. Urz. KGP z dnia 7 stycznia 2004 r.)

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. nr 7, poz. 58 z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Mając na uwadze znaczenie problematyki moralnej w wykonywaniu zawodu policjanta i jego służebną wobec społeczeństwa rolę, a także konieczność wzmocnienia oraz uzupełnienia obowiązków i praw policjanta wynikających z demokratycznie stanowionego prawa, wprowadza się „Zasady etyki zawodowej policjanta” stanowiące załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r.

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. nr 19, poz. 185, nr 74, poz. 676, nr 81, poz. 731, nr 113, poz. 984, nr 115, poz. 996, nr 153, poz. 1271, nr 176, poz. 1457 i nr 200, poz. 1688 oraz z 2003 r. nr 90, poz. 844, nr 113, poz. 1070, nr 130, poz. 1188 i 1190, nr 137, poz. 1302, nr 166, poz. 1609, nr 192, poz. 1873 i nr 210, poz. 2036.

## ZAŁĄCZNIK

### ZASADY ETYKI ZAWODOWEJ POLICJANTA

**§ 1.** 1. Zasady etyki zawodowej policjanta wynikają z ogólnych wartości i norm moralnych uwzględniających specyfikę zawodu policjanta.

2. Obowiązkiem policjanta jest przestrzeganie zasad etyki zawodowej.

**§ 2.** W sytuacjach nieuregulowanych przepisami prawa lub nieujętych w niniejszych zasadach etyki zawodowej policjant powinien kierować się zasadami współzycia społecznego i postępować tak, aby jego działania mogły być przykładem praworządności i prowadziły do pogłębiania społecznego zaufania do Policji.

**§ 3.** Policjant powinien wykonywać czynności służbowe według najlepszej woli i wiedzy, z należytą uczciwością, rzetelnością, wykazując się odpowiedzialnością, odwagą i ofiarnością.

**§ 4.** Policjant we wszystkich swoich działaniach ma obowiązek poszanowania godności ludzkiej oraz przestrzegania i ochrony praw człowieka, w szczególności wyrażający się w:

- 1) respektowaniu prawa każdego człowieka do życia;
- 2) zakazie inicjowania, stosowania i tolerowania tortur bądź niehumanitarnego lub poniżającego traktowania albo karania.

**§ 5.** Policjant, podejmując decyzję o użyciu broni palnej lub zastosowaniu środków przymusu bezpośredniego, powinien zachować szczególną rozwagę i stale mieć na uwadze charakter tych środków.

**§ 6.** Postępowanie policjanta w kontaktach z ludźmi powinna cechować życzliwość oraz bezstronność wykluczająca uprzedzenia rasowe, narodowościowe, wyznaniowe, polityczne, światopoglądowe lub wynikające z innych przyczyn.

**§ 7.** Policjant powinien przestrzegać zasad poprawnego zachowania, kultury osobistej i dbać o schludny wygląd.

**§ 8.** Wykonując zadania służbowe, policjant powinien dostosowywać swoje zachowanie do sytuacji i cech osób uczestniczących w zdarzeniu, w szczególności wieku, płci, narodowości i wyznania, a także uwzględniać uzasadnione potrzeby tych osób.

**§ 9.** W trakcie wykonywania czynności służbowych policjant powinien zachować szczególną wrażliwość i takt w stosunku do ofiar przestępstwa lub innego zdarzenia, udzielać im możliwie wszechstronnej pomocy, a także dbać o zachowanie dyskrecji.

**§ 10.** Zawiadamiając osobę o zamachu na jej dobra lub przekazując najbliższej rodzinie wiadomość dotyczącą osoby bliskiej, która stała się ofiarą przestępstwa lub innego zdarzenia, policjant powinien zachować takt.

**§ 11.** Policjant jako funkcjonariusz publiczny powinien wystrzegać się korupcji w każdej postaci oraz zwalczać wszelkie jej przejawy.

**§ 12.** Policjant nie może wykorzystywać swojego zawodu do celów prywatnych, a w szczególności nie może wykorzystywać informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych ani uzyskiwać informacji do tych celów przy użyciu służbowych metod.

**§ 13.** Policjant powinien zachować dyskrecję w odniesieniu do informacji mogących zaszkodzić społecznie pojętemu dobru służby lub dobremu imieniu osób uczestniczących w czynnościach podejmowanych przez policjanta.

**§ 14.** Stosunek policjanta do innych policjantów powinien być oparty na przestrzeganiu zasad poprawnego zachowania, poszanowania godności, a także tolerancji w zakresie nie naruszającym porządku prawnego.

**§ 15.** Policjant powinien w miarę możliwości udzielać pomocy innym policjantom w realizacji zadań służbowych oraz wspierać w rozwiązywaniu ich problemów osobistych.

**§ 16.** Przełożony powinien dawać podwładnym przykład nienagannego zachowania, w szczególności nie powinien nadużywać stanowiska, funkcji, stopnia policyjnego w celu poniżenia podległego policjanta.

**§ 17.** Przełożony powinien zapewnić podległym policjantom właściwe warunki wykonywania zadań i rozwoju zawodowego oraz dbać o atmosferę pracy i dobre stosunki międzyludzkie.

**§ 18.** Kierując działaniami podległych policjantów, przełożony powinien wydawać jasne i zrozumiałe polecenia oraz inspirować i motywować ich do działania.

**§ 19.** Przełożony, oceniając podległych policjantów, jest zobowiązany kierować się jasno określonymi i znanymi im kryteriami oraz sprawiedliwością i obiektywizmem.

**§ 20.** Przełożony powinien wysłuchać podwładnego w sprawach zawodowych i osobistych oraz udzielić mu wsparcia bądź pomocy, z zachowaniem dyskrecji.

**§ 21.** Policjant powinien rzetelnie wykonywać polecenia przełożonego oraz odnosić się do niego z szacunkiem.

**§ 22.** Policjant powinien stale doskonalić i uzupełniać swoją wiedzę oraz umiejętności zawodowe, a także dbać o sprawność fizyczną.

**§ 23.** Policjant powinien dbać o społeczny wizerunek Policji jako formacji, w której służy i podejmować działania służące budowaniu zaufania do niej.

**§ 24.** Policjant nie powinien akceptować, tolerować ani lekceważyć zachowań policjantów naruszających prawo lub zasady etyki zawodowej.

Dz.Urz.KGP.2011.6.38

**Zarządzenie nr 852**  
**Komendanta Głównego Policji**  
**z dnia 20 lipca 2011 r.**  
**w sprawie zasad przyznawania i użytkowania broni palnej przez policjantów**  
(Dz. Urz. KGP z dnia 17 sierpnia 2011 r.)

Na podstawie art. 71 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. nr 43, poz. 277, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**Dział I**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Zarządzenie określa szczegółowe zasady:

- 1) przydzielania broni palnej;
- 2) wydawania broni palnej do celów szkoleniowych;
- 3) posiadania, utrzymania i przechowywania broni palnej;
- 4) postępowania w przypadku utraty broni palnej;
- 5) postępowania w przypadku wywozu broni palnej za granicę;
- 6) nadzoru nad postępowaniem z przydzieloną do celów służbowych bronią palną.

[...]

**§ 10. 1.** Zabrania się policjantowi:

- 1) udostępniania broni palnej osobom nieuprawnionym;
- 2) dokonywania przeróbek i napraw broni palnej oraz amunicji we własnym zakresie;
- 3) posiadania przy sobie broni palnej podczas:
  - a) prywatnego udziału w imprezach masowych podwyższonego ryzyka,
  - b) spożywania napojów alkoholowych oraz przyjmowania środków odurzających, środków psychotropowych, środków działających podobnie do alkoholu, a także po ich spożyciu lub przyjęciu,
  - c) leczenia szpitalnego lub sanatoryjnego oraz zwolnienia lekarskiego;
- 4) posiadania przy sobie broni palnej w innych okolicznościach, niż wymienione w pkt 3, które mogą doprowadzić do jej utraty lub uzyskania do niej dostępu przez osobę nieuprawnioną lub użycia jej w sposób niezgodny z przepisami prawa.

2. W uzasadnionych przypadkach przełożeni, o których mowa w § 3 ust. 4, mogą wyrazić pisemną zgodę na posiadanie przez podległych policjantów broni palnej krótkiej w okolicznościach wymienionych w ust. 1 pkt 3 lit. c, jeżeli jest to uzasadnione ważnymi.

Dz.Urz.KGP.2013.99

**Zarządzenie nr 30**  
**Komendanta Głównego Policji**  
**z dnia 16 grudnia 2013 r.**  
**w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji**

Na podstawie art. 5 ust. 1 i 2 oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2011 r. nr 287, poz. 1687, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**

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

- 1) przełożony – policjant lub pracownik Policji uprawniony z racji zajmowanego stanowiska albo na podstawie odrębnego przepisu lub upoważnienia do kierowania przebiegiem służby lub pracy innego policjanta lub pracownika Policji;
- 2) podwładny – policjant lub pracownik Policji zobowiązany z racji zajmowanego stanowiska albo na podstawie odrębnego przepisu lub decyzji uprawnionego organu do podporządkowania się w trakcie pełnienia służby lub wykonywania pracy zarządzeniom, rozkazom i poleceniom lub wytycznym przełożonego;
- 3) jednostka organizacyjna – jednostka organizacyjna Policji w rozumieniu przepisów regulujących szczegółowe zasady organizacji i zakres działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 4) komórka organizacyjna – wyodrębniona struktura w rozumieniu przepisów regulujących szczegółowe zasady organizacji i zakres działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 5) droga służbowa – sposób załatwiania spraw służbowych, polegający na przekazywaniu informacji lub dokumentów albo rzeczy przez podwładnych za pośrednictwem wszystkich kolejnych przełożonych aż do tego, który jest uprawniony do rozstrzygnięcia sprawy, jak również przekazywanie rozkazów, poleceń lub wytycznych od przełożonego uprawnionego do ich wydania, przez kolejnych niższych przełożonych do podwładnego;
- 6) organizacja hierarchiczna – stan wewnętrznego zorganizowania Policji w systemie podporządkowania, a także wzajemnych uprawnień i obowiązków organów Policji oraz policjantów i pracowników Policji.

**§ 2.** Funkcjonowanie organizacji hierarchicznej polega na:

- 1) przestrzeganiu określonej ustawami i przepisami wykonawczymi do ustaw właściwości terytorialnej i rzeczowej organów Policji;
- 2) przestrzeganiu określonych przepisami prawa zasad podejmowania decyzji i wydawania rozkazów lub poleceń, związanych z wykonywaniem zadań Policji;
- 3) stosowaniu drogi służbowej oraz określonych w niniejszym zarządzeniu sposobów i metod wykonywania czynności przez przełożonych oraz podwładnych;
- 4) stosowaniu się do określonych w niniejszym zarządzeniu zasad postępowania, wynikających ze starszeństwa stopni policyjnych.

**§ 3.** Organizacja hierarchiczna ma na celu zapewnienie:

- 1) jednolitości, sprawności, szybkości, ekonomiczności i efektywności czynności służbowych;
- 2) zdolności struktur organizacyjnych Policji do działań uporządkowanych;
- 3) ustalenia odpowiedzialności indywidualnej w przypadku naruszenia prawa, bezczynności pomimo obowiązku działania albo wykonania zadań służbowych w sposób wadliwy.

**§ 4. 1.** Policjanci i pracownicy Policji są obowiązani do zachowania drogi służbowej.

2. Uzyskane przez pełniącego służbę policjanta lub świadczącego pracę pracownika Policji informacje, mogące w jego ocenie świadczyć o popełnieniu przez innego policjanta lub pracownika Policji przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowego, niezwłocznie przekazuje się bezpośrednio przełożonemu. Policjant lub pracownik, który uzyskał takie informacje może – pomijając drogę służbową – przekazać je wyższemu przełożonemu lub kierownikowi jednostki organizacyjnej będącemu organem Policji, albo innemu nadrzędnemu organowi Policji lub komórce organizacyjnej Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji, zwanego dalej „BSW KGP”.

3. Wyższy przełożony lub organ Policji po otrzymaniu informacji, o których mowa w ust. 2, gdy świadczą one o popełnieniu przestępstwa:

- 1) niezwłocznie przekazuje je prokuratorowi w trybie art. 304 § 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz.U. nr 89, poz. 555, z późn. zm.), zwanej dalej „k.p.k.” – jeżeli informacje dotyczą policjanta;
- 2) podejmuje czynności określone w art. 325a lub art. 304 § 3 k.p.k. – jeżeli informacje dotyczą pracownika Policji.

4. O otrzymaniu informacji, o których mowa w ust. 2, wyższy przełożony lub organ Policji powiadamia również niezwłocznie właściwą miejscowo komórkę organizacyjną BSW KGP.

5. Jeżeli na podstawie informacji, o których mowa w ust. 2, zachodzi potrzeba podjęcia czynności w trybie art. 308 § 1 k.p.k. lub 17 § 2 k.p.k., wyższy przełożony lub organ Policji określony w ust. 2 niezwłocznie zarządza ich przeprowadzenie, powiadamiając o tym właściwą miejscowo komórkę organizacyjną BSW KGP lub zwraca się do tej komórki o przeprowadzenie takich czynności.

6. Drogę służbową można pominąć również:

- 1) przekazując odpowiednio kolejnemu wyższemu przełożonemu informacje o:
  - a) naruszeniu przez bezpośredniego przełożonego dyscypliny służbowej, dyscypliny finansów publicznych albo o nieprzestrzeganiu przez niego zasad etyki zawodowej,
  - b) innych sprawach, niż wymienione w lit. a, w wypadkach niecierpiących zwłoki, o czym jednak należy niezwłocznie poinformować pominiętego przełożonego;
- 2) przekazując BSW KGP inne spostrzeżenia, niż informacje określone w ust. 2, dotyczące spraw z zakresu właściwości rzeczowej tego biura.

**§ 5.** W razie wystąpienia trudności związanych z ustaleniem właściwego działania lub uprawnienia przełożonego do nakazania określonego działania albo z wyborem odpowiedniego sposobu postępowania, należy zwrócić się o pomoc kolejno do: odpowiedniego przełożonego przy zachowaniu drogi służbowej, merytorycznej w danej sprawie komórki organizacyjnej, komórki organizacyjnej właściwej do obsługi prawnej.

## **Rozdział 2**

### **Przełożeni**

**§ 6.** Wykonywanie czynności przełożonego polega na:

- 1) kierowaniu przebiegiem służby lub pracy podwładnych przez osobiste podejmowanie decyzji rozstrzygających zasadnicze problemy, wynikłe w załatwianych sprawach, albo przez stosowanie form nadzoru zapewniających bieżącą informację o stanie tych spraw, jeżeli osobisty wgląd, z uwagi na rodzaj sprawy, jest utrudniony lub niecelowy;
- 2) tworzeniu warunków do sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji przez podwładnych zadań służbowych przez:
  - a) przydzielanie niezbędnych środków technicznych lub materiałowych,
  - b) umożliwianie dostępu do informacji w zakresie wynikającym z rodzaju zadania służbowego,
  - c) wyznaczanie terminu realizacji każdego zadania służbowego;
- 3) rozdziale zadań służbowych między podwładnych w sposób odpowiadający indywidualnemu zróżnicowaniu w zakresie umiejętności i doświadczenia zawodowego



oraz predyspozycji osobistych, a także z uwzględnieniem aktualnego obciążenia zadaniami wcześniej zleconymi.

**§ 7.** Przełożony jest obowiązany do:

- 1) planowania służby lub pracy podwładnych, a w odniesieniu do spraw charakteryzujących się niemożnością przewidywania, do koordynowania działań;
- 2) koordynowania, nadzorowania i kontrolowania sposobu wykonania zleconych działań i uzyskanych rezultatów, a w odniesieniu do spraw pilnych lub szczególnie ważnych zapewnienia warunków dla terminowego rozpoczęcia i zakończenia określonych działań, prac i czynności;
- 3) korygowania działania w razie stwierdzenia wadliwości metod lub nieskuteczności sposobu jego wykonywania;
- 4) reagowania na stwierdzone nieprawidłowości w pełnieniu służby lub świadczeniu pracy przez podwładnego oraz na jego niewłaściwe zachowania poza służbą lub pracą – mogące godzić w społeczny wizerunek Policji;
- 5) podejmowania przedsięwzięć doskonalących metody wykonywania zadań służbowych oraz motywujących podwładnych do efektywnej służby lub pracy.

**§ 8. 1.** W ramach planowania służby lub pracy podwładnych oraz koordynowania działań należy:

- 1) określać cel każdej zleconej do wykonania czynności, chyba że cel ten jest oczywisty z uwagi na rodzaj czynności;
- 2) ustalać kolejność wykonania poszczególnych zadań służbowych w razie zgłoszenia przez podwładnego kolizji wyznaczonych terminów;
- 3) określać sposób przekazywania informacji o przebiegu realizacji zadań służbowych ze szczególnym uwzględnieniem przypadków, w których wykonanie zadania wymaga podjęcia decyzji szczegółowych przez niższych przełożonych;
- 4) udzielać instruktażu na wniosek podwładnych lub w przypadkach działań precedensowych albo dotyczących spraw o szczególnym znaczeniu dla wykonania przez Policję ustawowych funkcji;
- 5) stosować formę pisemną wydawanych poleceń w sprawach wymagających działań wieloosobowych lub przedłużonych w czasie.

2. Intensywność i zakres czynności przełożonego, wymienionych w ust. 1, należy dostosować do indywidualnych predyspozycji i kwalifikacji zawodowych podwładnych.

**§ 9.** W ramach kontrolowania i nadzorowania służby lub pracy należy:

- 1) ustalać przyczyny opóźnień realizacji zadań służbowych oraz modyfikować zakres środków przeznaczonych do wykonania danego zadania w taki sposób, aby zminimalizować skutki opóźnień;
- 2) dokonywać oceny przebiegu realizacji zadań służbowych pod kątem realności dotrzymania ustalonego terminu ich wykonania oraz zgodności przeznaczonych do tej realizacji środków z potrzebami;
- 3) stosować jako podstawowe kryteria oceny działania:
  - a) zgodność z prawem,
  - b) skuteczność ochrony, do której powołana jest Policja,
  - c) stopień realizacji celu określonego poleceniem lub właściwego ze względu na rodzaj działania,
  - d) ekonomiczność i szybkość,
  - e) kreatywność oraz umiejętność przyjmowania przez podwładnego najprostszycy rozwiązań w ramach pozostawionego mu wyboru.

**§ 10.** W ramach korygowania działania należy:

- 1) okresowo aktualizować plany lub programy działań;
- 2) niezwłocznie podejmować decyzje usprawniające w razie uzyskania informacji o zakłóceniu zakładanego przebiegu czynności służbowej;
- 3) bez zwłoki rozpatrywać wnioski i problemy zgłaszane w związku z realizowanymi czynnościami służbowymi.

**§ 11. 1.** W ramach reagowania na nieprawidłowości lub niewłaściwe zachowania podwładnego należy:

- 1) ustalać charakter i przyczyny nieprawidłowości lub niewłaściwego zachowania;
  - 2) wyjaśniać podwładnemu istotę stwierdzonej nieprawidłowości lub niewłaściwego zachowania;
  - 3) podejmować czynności przeciwdziałające nieprawidłowościom lub niewłaściwym zachowaniom;
  - 4) podejmować czynności w oparciu o przepisy w sprawie odpowiedzialności dyscyplinarnej, jeżeli wymaga tego charakter stwierdzonych nieprawidłowości lub niewłaściwego zachowania.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1, dokumentuje się notatką służbową.

**§ 12.** W ramach doskonalenia metodyki działania oraz motywowania podwładnych do efektywnej służby lub pracy należy:

- 1) w uzasadnionych przypadkach poprzedzać wydanie polecenia wykonania czynności konsultacją z podwładnym, któremu zamierza się tę czynność powierzyć;
- 2) w razie potrzeby przed rozstrzygnięciem szczególnie złożonych problemów uzyskiwać opinię podwładnych, dysponujących największym doświadczeniem w danej dziedzinie;
- 3) podawać do wiadomości podwładnych oceny przebiegu zrealizowanych czynności służbowych oraz wdrażać wnioski wynikające z tych ocen;
- 4) zlecać podwładnym analizę spraw, podczas załatwiania których wystąpiły trudności we właściwym ich załatwianiu, celem identyfikacji i eliminacji przyczyn tych trudności;
- 5) przekazywać podwładnym informacje o przebiegu czynności zakończonych pozytywnym rezultatem;
- 6) przekazywać podwładnym informacje o przesłankach uwzględnionych przy podejmowaniu decyzji o wyróżnieniu lub konsekwencjach dyscyplinarnych;
- 7) organizować szkolenia oraz doskonalenia zawodowe obejmujące dziedziny, w których nie osiąga się zadowalającego poziomu wykonywania zadań oraz w odniesieniu do problemów nie występujących dotychczas w praktyce.

**§ 13. 1.** Przełożony kierujący jednostką lub komórką organizacyjną powinien zorganizować system przekazywania poleceń w taki sposób, aby każdy policjant i pracownik Policji otrzymywał je wyłącznie od bezpośredniego przełożonego.

2. W przypadku doraźnej potrzeby wydania polecenia z pominięciem bezpośredniego przełożonego wydający takie polecenie wyższy przełożony ma obowiązek ustalić, jakie czynności podwładny już wykonuje oraz określić, czy powinny one być kontynuowane.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wyższy przełożony powiadamia bezpośredniego przełożonego o treści przekazanego poza jego wiedzą polecenia tak szybko, jak to jest w danej sytuacji możliwe, chyba że zachodzi okoliczność wskazana w § 4 ust. 2.

**§ 14. 1.** Przełożony jest obowiązany do takiego zorganizowania kierowanej jednostki lub komórki organizacyjnej, aby zachować możliwość wpływu na przebieg wykonywanych działań lub załatwianych spraw, jeżeli w jego ocenie zachodzi taka potrzeba.

2. Sposób załatwienia określonej sprawy powinien być pozostawiony do samodzielnego pod względem koncepcyjnym rozstrzygnięcia przez podwładnego z wyjątkiem przypadków, gdy przełożony ocenia kwalifikacje podwładnego jako niewystarczające albo charakter sprawy wymaga dyrektywnego ustalenia sposobu postępowania.

## **Rozdział 3**

### **Podwładni**

**§ 15.** Wykonywanie czynności podwładnego w szczególności polega na:

- 1) terminowej, dokładnej i starannej realizacji zadań stałych, określonych w kartach opisów i opisach stanowisk pracy, oraz poleceń przełożonego;
- 2) niezwłocznym powiadamianiu przełożonego o okoliczności, utrudniającej lub uniemożliwiającej realizację zadania stałego albo polecenia w sposób określony w pkt 1;
- 3) stosowaniu metodyki rokującej w istniejących warunkach najwyższy poziom wykonywania zadań Policji, z uwzględnieniem możliwości ekonomicznego wykorzystania przydzielonych lub będących w dyspozycji środków;
- 4) niezwłocznym powiadamianiu przełożonego o dostrzeżonych możliwościach wykonania polecenia w sposób sprawniejszy lub skuteczniejszy, niż określony poleceniem;
- 5) przekazywaniu przełożonemu spostrzeżeń, sugestii lub wniosków, mających na celu usprawnienie metod wykonywania zadań służbowych;
- 6) zawiadamianiu przełożonego o zaistniałej w trakcie wykonywania polecenia zmianie stanu faktycznego, uzasadniającej modyfikację treści polecenia, a gdy nie jest to możliwe – wykonaniu polecenia z uwzględnieniem zmienionych warunków działania.

## **Rozdział 4**

### **Szczególne uprawnienia i obowiązki niektórych przełożonych**

**§ 16. 1.** Kierownicy jednostek organizacyjnych, stosownie do zakresu swoich uprawnień, są obowiązani do osobistego wykonywania w szczególności następujących czynności:

- 1) podejmowania decyzji w sprawach pozostających w ich wyłącznej kompetencji, a zwłaszcza dotyczących dyscypliny służbowej i stosowania wyróżnień oraz kar dyscyplinarnych;
- 2) podejmowania decyzji w sprawach osobowych, a zwłaszcza w zakresie przyjęć do lub zwolnień ze służby lub pracy oraz opiniowania podwładnych;
- 3) ustalania rozkładu czasu służby lub pracy podwładnych w granicach określonych odrębnymi przepisami;
- 4) określania systemu gotowości jednostki organizacyjnej do działania w okresach poza normatywnym czasem służby lub pracy;
- 5) podejmowania w uzasadnionych sytuacjach decyzji, zezwalających podwładnym na okresową nieobecność w służbie lub pracy, udzielania zwolnienia z zajęć służbowych w trybie określonym odrębnymi przepisami, a także ustalania sposobu

realizacji prawa do wypoczynku z tytułu służby lub pracy wykonywanej w wymiarze przekraczającym czas normatywny;

- 6) podejmowania decyzji w zakresie wydatkowania pozostających w dyspozycji jednostki organizacyjnej środków finansowych oraz rozdziału wyposażenia technicznego i innych środków rzeczowych;
- 7) reprezentowania jednostki organizacyjnej, zwłaszcza w przypadku udzielania informacji o prowadzonej działalności lub w okolicznościach ceremonialnych;
- 8) rozpatrywania problemów zgłoszonych pisemnie lub ustnie przez podwładnych.

2. W przypadku, gdy osobiste wykonywanie czynności określonych w ust. 1 jest niemożliwe lub poważnie utrudnione z powodu wielkości jednostki organizacyjnej albo innej ważnej przyczyny, kierownik jednostki organizacyjnej może upoważnić podległych przełożonych do działania w jego imieniu, jeżeli nie pozostaje to w sprzeczności z odrębnymi przepisami.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, kierownik jednostki organizacyjnej powinien sprawować nadzór nad sposobem wykonywania upoważnienia.

**§ 17.** Kierownicy jednostek organizacyjnych są uprawnieni do podejmowania decyzji oraz wydawania poleceń, instrukcji lub wytycznych w pełnym zakresie właściwości funkcjonalnej określonej w regulaminach organizacyjnych jednostek.

**§ 18. 1.** Do bezpośredniego zwracania się w sprawach służbowych do Komendanta Głównego Policji i jego zastępców są uprawnieni wyłącznie: Komendant Centralnego Biura Śledczego Policji, Komendant Stołeczny Policji, komendanci wojewódzcy Policji, Komendant-rector Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, komendanci szkół policyjnych, dyrektorzy biur lub równorzędnych komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji, dyrektor instytutu badawczego oraz osoby upoważnione do tego przez Komendanta Głównego Policji.

2. W przypadkach zwracania się kierowników jednostek i komórek organizacyjnych do organów administracji rządowej i samorządowej, instytucji państwowych oraz organizacji społecznych obowiązuje zachowanie równorzędności poziomu kierowania lub właściwości terytorialnej.

3. Przełożeni inni, niż wymienieni w ust. 1, w sprawach służbowych zwracają się wyłącznie do swoich bezpośrednich przełożonych.

4. Przepisów ust. 1-3 nie stosuje się, jeżeli z przepisów zarządzenia lub przepisów odrębnych wynika inny tryb zwracania się w sprawach służbowych.

**§ 19.** Do kierowników komórek organizacyjnych stosuje się odpowiednio przepisy § 16 ust. 1 pkt 1-3 i 5 oraz ust. 2 i 3, § 17 oraz § 18 ust. 2-4.

**§ 20. 1.** Zastępcy kierowników jednostek organizacyjnych lub kierowników komórek organizacyjnych wykonują czynności przewidziane dla przełożonych w zakresie określonym przepisami regulaminu organizacyjnego jednostki lub upoważnieniem udzielonym przez wyższego przełożonego.

2. Zastępcy kierowników jednostek lub komórek organizacyjnych są uprawnieni do wydawania poleceń w trybie i sytuacjach określonych w § 21 w stosunku do wszystkich policjantów i pracowników Policji pełniących służbę lub zatrudnionych w danej jednostce lub komórce organizacyjnej.

3. W okresie nieobecności kierownika jednostki lub komórki organizacyjnej w stałym miejscu pełnienia służby jego zastępca jest uprawniony do podejmowania decyzji w zakresie kompetencji kierownika, chyba że odrębne przepisy lub zakres udzielonego upoważnienia przewidują ograniczenia w tym względzie.

4. W przypadku, gdy w jednostce lub komórce organizacyjnej utworzono więcej niż jedno stanowisko zastępcy kierownika, kierownik jest obowiązany wskazać, którego z zastępców upoważnia do podejmowania decyzji, o których mowa w ust. 3, w czasie swojej nieobecności.

## **Rozdział 5**

### **Funkcjonowanie organizacji hierarchicznej Policji w zakresie starszeństwa stopni policyjnych**

**§ 21.** Każdy policjant starszy stopniem jest zobowiązany do wydania policjantowi młodszemu stopniem, chociażby nie był podwładnym, stosownego polecenia w celu:

- 1) przywrócenia zgodności z prawem wykonywanej czynności służbowej;
- 2) ochrony praw i wolności obywatelskich, jeżeli czynność służbowa może być wykonana w sposób mniej dolegliwy lub uciążliwy dla obywatela bez uszczerbku dla skuteczności działania;
- 3) zapobieżenia popełnienia przewinienia dyscyplinarnego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych, jeżeli postępowanie policjanta wyraźnie wskazuje na taką możliwość;
- 4) ochrony dobrego imienia służby;
- 5) zapobieżenia naruszeniu obowiązujących zasad ochrony informacji niejawnych i danych osobowych;
- 6) zapobieżenia naruszeniu zasad bezpieczeństwa służby;
- 7) niedopuszczenia do uszczerbku na majątku pozostającym w dyspozycji Policji.

**§ 22. 1.** Policjant młodszy stopniem jest obowiązany zmienić sposób wykonywania czynności służbowej lub innego rodzaju postępowania stosownie do treści polecenia, o którym mowa w § 21.

2. Policjant starszy stopniem w związku z wydaniem polecenia, o którym mowa w § 21, powinien:

- 1) wyraźnie wskazać, na czym polega niewłaściwe postępowanie policjanta młodszego stopniem;
- 2) niezwłocznie po wydaniu polecenia zawiadomić o tym bezpośredniego lub wyższego przełożonego policjanta, którego polecenie dotyczyło, albo dyżurnego jednostki organizacyjnej, w której policjant ten pełni służbę.

3. Dyżurny, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, jest obowiązany niezwłocznie poinformować o powziętej wiadomości właściwego przełożonego oraz wydać dodatkowe polecenia, jeżeli uzna taką potrzebę.

**§ 23.** Policjant jest obowiązany niezwłocznie poinformować bezpośredniego przełożonego o okolicznościach otrzymania polecenia od policjanta starszego stopniem.

**§ 24.** Policjant starszy stopniem przed wydaniem polecenia w trybie określonym w § 21 i 22 jest obowiązany okazać policjantowi młodszemu stopniem legitymację służbową oraz podać swój stopień policyjny i stanowisko służbowe o ile dane te nie są znane podwładnemu młodszemu stopniem.

**§ 25.** Przepisów niniejszego rozdziału nie stosuje się w przypadkach, gdy policjant młodszy stopniem pełni funkcję organu Policji albo jest przełożonym policjanta starszego stopniem.

## **Rozdział 6**

### **Przepisy końcowe**

**§ 26.** Problematykę objętą niniejszym zarządzeniem włącza się do programów szkolenia i doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Policji.

**§ 27.** Traci moc zarządzenie nr 21 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 maja 1993 r. w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji (niepublikowane).

**§ 28.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

## Słownik użytych skrótów

---

- u.pol.** – Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz.U.2015.355 j.t. z późn. zm)
- k.k.** – Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U.1997.88.553 z późn. zm)
- k.p.k.** – Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks postępowania karnego (Dz.U.1997.89.555 z późn. zm.)
- k.w.** – Ustawa z dnia 20 maja 1970 r. Kodeks wykroczeń (Dz.U.2013.482 j.t. z późn. zm.)
- k.c.** – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U.2014.121 j.t. z późn. zm)
- k.p.a.** – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2013.267 j.t. z późn. zm.)
- u.w.t.p.a.** – Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U.2012.1356 j.t. z późn. zm.)
- Rozporządzenie** – Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 lutego 2014 r. w sprawie szczegółowego trybu wykonywania czynności związanych z postępowaniem dyscyplinarnym w stosunku do policjantów (Dz.U.2014.306)
- Zarządzenie nr 30 KGP** – Zarządzenie nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji (Dz.Urz.KGP.2013.99 z późn. zm.)









# **Szkoła Policji w Katowicach**

**ul. gen. Jankego 276**

**40-684 Katowice-Piotrowice**

**[www.katowice.szkolapolicji.gov.pl](http://www.katowice.szkolapolicji.gov.pl)**

