

- 2) nagrody jubileuszowe;
- 3) należności z tytułu doznania uszczerbku na zdrowiu i należności pośmiertne;
- 4) należności z tytułu zwolnienia ze służby;
- 5) wyrównanie z tytułu wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości niższej niż wysokość nagrody rocznej obliczonej na podstawie przepisów ustawy.

§ 12. 1. Szef Biura Ochrony Rządu, w przypadku gdy jest to uzasadnione potrzebami Biura Ochrony Rządu, może odwołać funkcjonariusza z oddelegowania, nawet bez jego zgody, zawiadamiając o tym na piśmie kierownika urzędu i oddelegowanego funkcjonariusza. Odwołanie z oddelegowania jest skuteczne w dniu następującym po dniu zawiadomienia, chyba że Szef Biura Ochrony Rządu wskaże dłuższy okres.

2. Kierownik urzędu, w przypadku gdy jest to uzasadnione interesem urzędu, może skierować oddelegowanego funkcjonariusza, nawet bez jego zgody, do

dyspozycji Szefa Biura Ochrony Rządu, zawiadamiając o tym na piśmie Szefa Biura Ochrony Rządu i oddelegowanego funkcjonariusza. Skierowanie oddelegowanego funkcjonariusza do dyspozycji Szefa Biura Ochrony Rządu jest skuteczne w dniu następującym po dniu zawiadomienia, chyba że kierownik urzędu wskaże dłuższy okres.

3. Szef Biura Ochrony Rządu może odwołać funkcjonariusza z oddelegowania, na jego wniosek złożony na piśmie, jeżeli kierownik urzędu wyrazi zgodę na odwołanie. Odwołanie jest skuteczne w dniu następującym po dniu złożenia wniosku, chyba że kierownik urzędu wskaże dłuższy okres.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1—3, kierownik urzędu kieruje funkcjonariusza do dyspozycji Szefa Biura Ochrony Rządu.

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

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

K. Janik

1160

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z dnia 8 sierpnia 2002 r.

w sprawie dokumentacji wymaganej przy prowadzeniu działalności gospodarczej w zakresie usług detektywistycznych.

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o usługach detektywistycznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 12, poz. 110) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) rodzaj dokumentacji dotyczącej zatrudnionych detektywów, zawieranych i realizowanych umów oraz sprawozdań sporządzanych po zakończeniu spraw w zakresie prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w zakresie usług detektywistycznych;
- 2) formy prowadzenia dokumentacji;
- 3) okres przechowywania dokumentacji.

§ 2. 1. Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą w zakresie usług detektywistycznych obowiązany jest prowadzić:

- 1) wykaz zatrudnianych detektywów;
- 2) rejestr zawartych umów wraz z opisem stanu ich realizacji.

2. Stan realizacji umów jest opisywany w odrębnej księdze stanowiącej aneks do rejestru zawartych umów.

3. Po zakończeniu sprawy przedsiębiorca sporządza sprawozdanie, do którego stosuje się przepisy art. 13 ustawy o usługach detektywistycznych.

§ 3. 1. Wykaz zatrudnionych detektywów, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko detektywa;
- 2) datę i miejsce urodzenia;
- 3) adres zameldowania na pobyt stały lub czasowy;
- 4) serię i numer dowodu osobistego lub paszportu;
- 5) numer ewidencyjny PESEL — w przypadku obywateli polskich;
- 6) numer licencji, datę jej wydania oraz określenie organu, który ją wydał;
- 7) datę zawarcia z detektywem umowy oraz datę jej wygaśnięcia.

2. Rejestr zawartych umów, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, powinien zawierać:

- 1) kolejny numer umowy dotyczącej usługi detektywistycznej, zawartej w danym roku;

- 2) ogólne określenie rodzaju umowy oraz jej przedmiotu;
- 3) datę zawarcia i wygaśnięcia umowy;
- 4) oznaczenie strony zlecającej umowę ze wskazaniem nazwiska, imienia i adresu zamieszkania, a w odniesieniu do zleceniodawcy niebędącego osobą fizyczną — nazwy lub firmy, siedziby i adresu;
- 5) numer identyfikacji podatkowej (NIP).

3. Księga realizacji umowy, o której mowa w § 2 ust. 2, powinna zawierać:

- 1) numer umowy, o której mowa w ust. 2 pkt 1;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia wykonywania usługi;
- 3) imiona i nazwiska detektywów wykonujących usługę;
- 4) adnotację o przekazaniu zleceniodawcy końcowego sprawozdania i dacie tego przekazania;
- 5) adnotacje:
 - a) o powiadomieniu organu prowadzącego postępowanie karne lub postępowanie w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia, w przypadku zawarcia umowy, z której treści wynika, że może ona wiązać się ze sprawą, w której prowadzone jest takie postępowanie,

- b) o zniszczeniu przetwarzanych danych osobowych zebranych w toku wykonywania usługi, w przypadku zaprzestania korzystania z uprawnień detektywa.

§ 4. 1. Dokumentacja, o której mowa w § 2, prowadzona jest w formie pisemnej. Elektroniczne nośniki informacji mają w stosunku do niej charakter pomocniczy i nie mogą jej zastępować, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku usług udostępniania danych ze zbiorów prowadzonych wyłącznie w formie elektronicznej i udostępnianych w tej formie, dopuszcza się możliwość prowadzenia rejestru zawartych umów oraz księgi realizacji umów w formie elektronicznej.

3. Warunkiem dopuszczalności prowadzenia dokumentacji w formie elektronicznej jest jej przechowywanie na zasadach określonych w § 5.

§ 5. Dokumentację, o której mowa w § 2, przechowuje się przez okres 5 lat liczony od zakończenia działalności przedsiębiorcy, a w przypadku księgi realizacji umowy — od daty zakończenia umowy.

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

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

K. Janik

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

- w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 694-67-00, 694-60-96 — na podstawie nadesłanego zamówienia (wyłącznie sprzedaż wysyłkowa);
- w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie (sprzedaż wyłącznie za gotówkę)
 - ul. Powsińska 69/71, tel. 694-62-96
 - al. Szucha 2/4, tel. 629-61-73 (od 1997 r.)

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Wydziału Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru

O wszelkich zmianach nazwy lub adresu prenumeratora prosimy niezwłocznie informować na piśmie Wydział Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Dziennik Ustaw i Monitor Polski dostępne są w Internecie pod adresem www.gpkprm.gov.pl

Wydawca: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Redakcja: Rządowe Centrum Legislacji — Redakcja Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej oraz Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”,
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, tel. 622-66-56
Skład, druk i kolportaż: Wydział Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel.: 694-67-50, 694-67-52, 694-64-77; fax 694-62-06, 694-64-77
Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581
www.gpkprm.gov.pl
e-mail: dziust@gpkprm.gov.pl

DU 0137 2002 wyd.00



Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa