

318**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

z dnia 8 marca 2002 r.

w sprawie szczegółowych warunków przeprowadzania przez Prezesa Urzędu do Spraw Repatriacji i Cudzoziemców, Straż Graniczną, Policję i wojewodów kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Na podstawie art. 95 ustawy z dnia 25 czerwca 1997 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2001 r. Nr 127, poz. 1400) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób przeprowadzania kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w tym okoliczności jej przeprowadzania i rodzaje kontrolowanych dokumentów,
- 2) sposób i zakres dokumentowania czynności związanych z przeprowadzaną kontrolą.

§ 2. 1. Przed rozpoczęciem kontroli:

- 1) funkcjonariusz Straży Granicznej lub Policji, zwany dalej „funkcjonariuszem”, okazuje znak identyfikacyjny i podaje stopień, imię i nazwisko albo okazuje legitymację służbową w sposób umożliwiający kontrolowanemu odczytanie i zanotowanie numeru legitymacji, organu, który ją wydał, oraz nazwiska funkcjonariusza,
- 2) upoważniony pracownik Urzędu do Spraw Repatriacji i Cudzoziemców albo upoważniony pracownik urzędu wojewódzkiego, zwany dalej „pracownikiem”, podaje imię i nazwisko oraz okazuje upoważnienie do przeprowadzania kontroli i legitymacją służbową w sposób, o którym mowa w pkt 1.

2. Rozpoczynając kontrolę funkcjonariusz i pracownik podaje podstawę prawną oraz okoliczności uzasadniające przeprowadzenie kontroli.

§ 3. Kontrola polega na wezwaniu cudzoziemca do okazania dokumentów, zezwoleń lub środków:

- 1) dokumentów podróży,
- 2) wiz,
- 3) kart pobytu,
- 4) zezwoleń na zamieszkanie na czas oznaczony,
- 5) zezwoleń na osiedlenie się,
- 6) polskich dokumentów podróży dla cudzoziemca,
- 7) tymczasowych polskich dokumentów podróży dla cudzoziemca,
- 8) tymczasowych zaświadczeń tożsamości cudzoziemca,
- 9) dokumentów podróży przewidzianych w Konwencji genewskiej,

- 10) zezwoleń na pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu,
- 11) dokumentów umożliwiających uzyskanie środków płatniczych,
- 12) zaproszenia,
- 13) dokumentu potwierdzającego rezerwację i opłacenie w Rzeczypospolitej Polskiej zakwaterowania i wyżywienia,
- 14) waluty polskiej lub zagranicznych środków płatniczych, które mogą być w Rzeczypospolitej Polskiej legalnie wymienione.

§ 4. 1. Po przeprowadzeniu kontroli funkcjonariusz lub pracownik sporządza, z zastrzeżeniem ust. 3, protokół kontroli.

2. Protokół kontroli powinien zawierać w szczególności:

- 1) wskazanie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz numeru legitymacji służbowej upoważnionego funkcjonariusza lub pracownika,
- 2) datę i miejsce sporządzenia protokołu kontroli,
- 3) datę i godzinę przeprowadzenia kontroli,
- 4) imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolującego,
- 5) imię i nazwisko tłumacza,
- 6) miejsce przeprowadzenia kontroli,
- 7) imię i nazwisko kontrolowanego cudzoziemca,
- 8) miejsce pobytu (adres zamieszkania) cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 9) opis okoliczności uzasadniających przeprowadzenie kontroli,
- 10) opis skontrolowanych dokumentów i zezwoleń z podaniem ich numeru, okresu ważności oraz organu, który dokument lub zezwolenie wydał,
- 11) informację o ilości środków finansowych posiadanych przez cudzoziemca lub wskazanie sprawdzonych dokumentów potwierdzających ich posiadanie,
- 12) wynik kontroli,

13) podpis funkcjonariusza lub pracownika sporządzającego protokół kontroli,

14) podpis cudzoziemca lub adnotację o odmowie i przyczynach odmowy złożenia podpisu.

3. W przypadku gdy w wyniku kontroli stwierdzono legalność pobytu cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, funkcjonariusz lub pracownik przeprowadzający kontrolę sporządza notatkę.

4. Odmowa podpisania protokołu przez cudzoziemca nie stanowi przeszkody do podpisania go przez kontrolującego oraz pozostawienia cudzoziemcowi kopii protokołu.

5. Jeżeli kontrolą objęto kilku cudzoziemców, to funkcjonariusz lub pracownik przeprowadzający kontrolę, po jej przeprowadzeniu, sporządza odpowiednio

jeden protokół kontroli lub notatkę, dotyczące cudzoziemców.

6. Oryginał protokołu kontroli lub notatki przechowywane jest w jednostce lub komórce organizacyjnej podmiotu, którego funkcjonariusz lub pracownik przeprowadził kontrolę.

7. Wyniki kontroli wykorzystuje się do formułowania wniosków o wszczęcie postępowania administracyjnego o zobowiązanie do opuszczenia terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i o wydalenie cudzoziemca.

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

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

K. Janik

319

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z dnia 11 marca 2002 r.

w sprawie świadectwa służby oraz opinii służbowej funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu.

Na podstawie art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 16 marca 2001 r. o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr 27, poz. 298 i Nr 106, poz. 1149) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowe dane, które należy podać w świadectwie służby oraz opinii służbowej funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu, zwanego dalej „funkcjonariuszem”.

§ 2. 1. Funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby w dniu, w którym następuje zwolnienie, wydaje się:

- 1) świadectwo służby, zwane dalej „świadectwem”,
- 2) opinię służbową — na jego wniosek, zwaną dalej „opinią”.

2. Jeżeli wydanie świadectwa lub opinii w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest niemożliwe, funkcjonariuszowi doręcza się je za pośrednictwem poczty nie później niż w ciągu 7 dni od dnia jego zwolnienia.

3. Świadectwo lub opinię wydaje właściwy przełożony funkcjonariusza.

§ 3. 1. W świadectwie zamieszcza się dane personalne i informacje o funkcjonariuszu dotyczące w szczególności:

- 1) okresu służby,

2) ostatnio zajmowanego stanowiska,

3) podstawy prawnej zwolnienia ze służby,

4) zajęcia uposażenia,

5) okresu korzystania z urlopu bezpłatnego,

6) liczby dni urlopu wypoczynkowego wykorzystanego w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek służbowy.

2. Na żądanie funkcjonariusza w świadectwie służby zamieszcza się informacje o wysokości i składnikach uposażenia oraz uzyskanych kwalifikacjach.

3. Wzór świadectwa określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Na wniosek funkcjonariusza jego przełożony wydaje opinię na podstawie danych zawartych w aktach osobowych funkcjonariusza.

2. W opinii funkcjonariusza zamieszcza się w szczególności:

1) imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia,

2) informacje o okresie i przebiegu służby,

3) charakterystykę kwalifikacji zawodowych,