

872**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾**

z dnia 8 maja 2003 r.

w sprawie składania egzaminów oraz mianowania policjantów na stopnie policyjne

Na podstawie art. 57 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. Nr 7, poz. 58, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1**Przepisy ogólne**

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe zasady i tryb składania egzaminów oraz mianowania policjantów na stopnie policyjne;
- 2) jednostki organizacyjne Policji właściwe w zakresie przeprowadzania egzaminów na stopnie policyjne;
- 3) terminy mianowania policjantów na stopnie policyjne;
- 4) warunki, od których jest uzależnione mianowanie na stopień policyjny.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) „szkoły policyjne” — Centrum Szkolenia Policji w Legionowie, Szkołę Policji w Katowicach, Szkołę Policji w Pile oraz Szkołę Policji w Słupsku;
- 2) „przełożony” — komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji, komendanta powiatowego (miejskiego) i rejonowego Policji, Komendanta Wyższej Szkoły Policji, komendanta szkoły policyjnej oraz dyrektora biura (oddziału) Komendy Głównej Policji.

Rozdział 2**Przeprowadzanie egzaminów na stopnie policyjne**

§ 3. 1. Egzaminy podoficerskie, aspiranckie oraz oficerskie wymagane do mianowania odpowiednio na pierwszy stopień policyjny w korpusie podoficerów, aspirantów oraz oficerów Policji, zwane dalej „egzaminami”, przeprowadza się odrębnie dla policjantów służby kryminalnej, prewencyjnej oraz wspomagającej.

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej — sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 marca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. Nr 35, poz. 325 i Nr 58, poz. 533).

²⁾ 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.

2. Policjanci służby śledczej zdają egzaminy przeprowadzane dla policjantów służby kryminalnej.

§ 4. Policjant może być skierowany na egzamin, jeżeli:

- 1) pełni służbę na stanowisku, dla którego jest określony policyjny stopień etatowy w korpusie Policji właściwym dla rodzaju składanego egzaminu;
- 2) uzyskał pozytywną opinię przełożonego lub pozytywną okresową ocenę w rozumieniu przepisów o opiniowaniu służbowym funkcjonariuszy Policji;
- 3) ukończył szkolenie zawodowe podstawowe, specjalistyczne albo dla absolwentów szkół wyższych co najmniej 6 miesięcy przed wyznaczonym terminem egzaminu.

§ 5. 1. Komendant Główny Policji nie później niż do dnia 30 listopada danego roku wyznacza terminy przeprowadzenia egzaminów dla policjantów w roku następnym i niezwłocznie zawiadamia o nich komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji, Komendanta Wyższej Szkoły Policji, komendantów szkół policyjnych oraz dyrektorów biur (oddziałów) Komendy Głównej Policji.

2. Policjant, który ukończył szkolenie zawodowe podstawowe, specjalistyczne albo dla absolwentów szkół wyższych, z ogólnym wynikiem nauki „6” — wyróżniającym lub „5” — bardzo dobrym, zdaje egzamin niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego zakończenia.

§ 6. 1. Policjant, o którym mowa w § 4, składa raport o skierowanie na egzamin, zwany dalej „raportem”, przełożonemu nie później niż 60 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.

2. Przełożony wyraża zgodę na skierowanie policjanta na egzamin albo odmawia skierowania w terminie 14 dni od dnia otrzymania raportu.

3. Policjanta zawiadamia się niezwłocznie o skierowaniu na egzamin albo o odmowie skierowania. Odmowa skierowania na egzamin wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 7. 1. Przełożony przesyła raport zawierający adnotację o skierowaniu policjanta na egzamin kierownikowi komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia Komendy Głównej Policji, komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji, Wyższej Szkoły Policji albo szkoły policyjnej.

2. Kierownik komórki, o której mowa w ust. 1, sporządza wykazy policjantów kierowanych na dany rodzaj egzaminu, zwane dalej „wykazami”, i przesyła je do Wyższej Szkoły Policji albo szkoły policyjnej właściwej w zakresie przeprowadzania egzaminu w terminie 30 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.

3. Wykazy policjantów, o których mowa w § 5 ust. 2, sporządza Komendant Wyższej Szkoły Policji albo komendant szkoły policyjnej prowadzącej szkolenie.

4. Wykazy powinny zawierać następujące dane:

- 1) rodzaj egzaminu, na który są kierowani policjanci;
- 2) stopnie policyjne, nazwiska i imiona policjantów, imiona ojców, daty i miejsca urodzenia oraz numery identyfikacyjne;
- 3) nazwy jednostek organizacyjnych Policji, w których policjanci pełnią służbę;
- 4) rodzaj służby, w której występują stanowiska zajmowane przez policjantów;
- 5) daty ukończenia przez policjantów szkolenia zawodowego, wymaganego do mianowania na pierwszy stopień policyjny w korpusie zgodnym z rodzajem egzaminu;
- 6) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osoby sporządzającej wykaz.

§ 8. 1. Egzaminy przeprowadza się w Wyższej Szkole Policji albo szkole policyjnej właściwej w zakresie przeprowadzania egzaminu.

2. W przypadku gdy Wyższa Szkoła Policji albo szkoła policyjna nie może przyjąć na egzamin wszystkich skierowanych policjantów, testy wiedzy, składające się na egzaminy przeprowadzane w terminach wyznaczonych przez Komendanta Głównego Policji, mogą być zorganizowane w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji lub miejscach wskazanych przez kierowników tych jednostek.

3. Jeżeli w komendzie wojewódzkiej (Stołecznej) Policji do testu wiedzy ma przystąpić mniej niż 25 policjantów, komendant Wyższej Szkoły Policji albo szkoły policyjnej w porozumieniu z właściwymi komendantami Policji może wskazać sąsiednią komendę wojewódzką (Stołeczną) Policji na miejsce przeprowadzania testu.

4. Przepisy dotyczące miejsca przeprowadzenia testu wiedzy, o którym mowa w ust. 2 i 3, stosuje się odpowiednio do policjantów pełniących służbę w Komendzie Głównej Policji, Wyższej Szkole Policji oraz w szkole policyjnej.

§ 9. Egzaminy przeprowadza się w odrębnie ocenianych i następujących kolejno po sobie etapach:

1) podoficerskie i aspiranckie:

- a) test wiedzy,
- b) test sprawności fizycznej,
- c) sprawdzian praktyczny;

2) oficerskie:

- a) test wiedzy,
- b) sprawdzian praktyczny,
- c) rozmowa kwalifikacyjna.

§ 10. 1. Dokumentację niezbędną do przeprowadzania egzaminu, zwaną dalej „pakietem egzaminacyjnym”, opracowuje:

- 1) Wyższa Szkoła Policji — dla egzaminów przeprowadzanych w terminach wyznaczonych przez Komendanta Głównego Policji;
- 2) szkoła policyjna prowadząca szkolenie zawodowe, w porozumieniu z Wyższą Szkołą Policji — dla egzaminów przeprowadzanych niezwłocznie po zakończeniu tego szkolenia.

2. Pakiet egzaminacyjny, powinien zawierać w szczególności:

1) dla testu wiedzy:

- a) zestaw zadań testowych,
- b) kartę odpowiedzi,
- c) wzorzec prawidłowych odpowiedzi;

2) dla testu sprawności fizycznej:

- a) opis ćwiczeń,
- b) tabelę wyników wraz z odpowiadającą im liczbą punktów;

3) dla sprawdzianu praktycznego:

- a) opis zadania,
- b) instrukcję dla zdającego,
- c) instrukcję dla aktora, jeżeli w zadaniu przewidziano jego udział,
- d) odrębną kartę oceny dla każdego zadania;

4) dla rozmowy kwalifikacyjnej — opis cech pozytywnych i negatywnych obserwowanych podczas rozmowy.

§ 11. 1. Egzaminy przeprowadzają komisje egzaminacyjne powołane przez Komendanta Wyższej Szkoły Policji albo komendanta szkoły policyjnej właściwej w zakresie przeprowadzenia egzaminu.

2. Komisje egzaminacyjne mogą składać się z trzyosobowych podkomisji, które przeprowadzają kolejne etapy egzaminów lub zadania i ćwiczenia składające się na te etapy.

3. Do zadań komisji lub podkomisji egzaminacyjnej należy:

- 1) sprawdzenie tożsamości policjantów przystępujących do poszczególnych etapów egzaminów;
- 2) poinformowanie osób, przystępujących do poszczególnych etapów egzaminu, o zasadach obowiązujących w czasie jego przeprowadzania i kryteriach zaliczenia;
- 3) kontrola samodzielności pracy wykonywanej przez uczestników egzaminu;
- 4) ustalenie wyników uzyskanych przez uczestników poszczególnych etapów egzaminu oraz miejsca, sposobu i trybu ich ogłaszania;
- 5) ustalenie wyniku końcowego egzaminu policjanta;
- 6) sporządzenie protokołów posiedzeń komisji, przebiegu egzaminu oraz zestawienia wyników końcowych egzaminu.

4. W czasie trwania egzaminu oraz posiedzenia komisji lub podkomisji egzaminacyjnej może uczestniczyć, w charakterze obserwatora, przedstawiciel Komendanta Głównego Policji.

5. Przedstawiciel, o którym mowa w ust. 4, nie uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu ani w ocenianiu i ustalaniu wyników egzaminu.

§ 12. 1. Policjanta dopuszcza się do egzaminu na podstawie wykazów, o których mowa w § 7 ust. 2 i 3, po okazaniu przez niego legitymacji służbowej i porównaniu zawartych w niej danych z tymi wykazami.

2. Policjant, o którym mowa w ust. 1, może opuścić salę egzaminacyjną po zgłoszeniu komisji lub podkomisji egzaminacyjnej zakończenia egzaminu lub jego etapu.

§ 13. 1. Policjanta można wykluczyć z egzaminu, jeżeli w czasie jego przeprowadzania:

- 1) korzysta z pomocy egzaminowanych lub innych osób;
- 2) posługuje się niedozwolonymi materiałami pomocniczymi;
- 3) pomaga innym uczestnikom egzaminu lub w inny sposób zakłóca jego przebieg.

2. Decyzję o wykluczeniu policjanta z egzaminu podejmuje przewodniczący komisji lub podkomisji egzaminacyjnej, o której mowa w § 11.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, policjantowi wystawia się z egzaminu ocenę negatywną.

§ 14. 1. Test wiedzy składa się z 80 pytań testowych jednokrotnego wyboru, punktowanych w skali 0—1 punkt za pytanie, i trwa:

- 1) 80 minut dla egzaminu podoficerskiego;
- 2) 90 minut dla egzaminu aspiranckiego oraz oficerskiego.

2. Test wiedzy egzaminu podoficerskiego jest jednakowy dla policjantów wszystkich rodzajów służb, a egzaminu aspiranckiego i oficerskiego składa się z dwóch części: ogólnopolicyjnej, wspólnej dla policjantów wszystkich rodzajów służb, oraz profilowanej, odrębnej dla policjantów służby kryminalnej, prewencyjnej oraz wspomagającej.

3. Test wiedzy egzaminu przeprowadzonego w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1, dla policjantów tego samego rodzaju służby odbywa się jednego dnia i rozpoczyna się o tej samej godzinie, którą wyznacza Komendant Główny Policji.

4. Kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia Komendy Główny Policji, za pośrednictwem przełożonego, powiadamia policjanta o godzinie rozpoczęcia testu wiedzy.

§ 15. 1. Test sprawności fizycznej oraz sprawdzian praktyczny może składać się odpowiednio z jednego lub kilku ćwiczeń albo zadań.

2. Jeżeli test sprawności fizycznej lub sprawdzian praktyczny składa się z kilku ćwiczeń lub zadań, każde z nich podlega odrębnej ocenie, według skali punktowej, stanowiącej odpowiednią część skali określonej w § 16 ust. 1 pkt 2.

3. Ogólny wynik testu sprawności fizycznej lub sprawdzianu praktycznego, wymienionego w ust. 2, jest sumą punktów uzyskanych za wszystkie ćwiczenia lub zadania.

§ 16. 1. Wyniki uzyskane przez policjantów w kolejnych etapach ustala się według następującej skali punktowej:

- 1) 0—80 punktów — dla testu wiedzy;
- 2) 0—40 punktów — dla testu sprawności fizycznej, sprawdzianu praktycznego oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Policjanta dopuszcza się do kolejnego etapu egzaminu, jeżeli uzyskał co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania w etapie poprzednim.

3. W przypadku uzyskania mniej niż 60% punktów, policjantowi wystawia się ocenę negatywną i przerywa egzamin.

4. Ocenę końcową egzaminu ustala się na podstawie sumy punktów uzyskanych w kolejnych etapach, według następującej skali punktowej:

- 1) 0—95 punktów — ocena 1 (niedostateczna);

- 2) 96—108 punktów — ocena 2 (dopuszczająca);
- 3) 109—121 punktów — ocena 3 (poprawna);
- 4) 122—134 punktów — ocena 4 (dobra);
- 5) 135—147 punktów — ocena 5 (bardzo dobra);
- 6) 148—160 punktów — ocena 6 (wyróżniająca).

§ 17. 1. Policjant, który złożył egzamin z wynikiem pozytywnym, otrzymuje świadectwo z wpisaną oceną końcową z egzaminu.

2. Wzór świadectwa złożenia egzaminu określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 18. 1. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu policjant może złożyć raport o ponowne skierowanie na egzamin po upływie roku od dnia zakończenia egzaminu.

2. Do policjanta, który rozpoczął egzamin lub kolejny etap egzaminu i nie mógł go kontynuować z powodu choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, nie stosuje się przepisu ust. 1.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, policjant zdaje ponownie egzamin w najbliższym terminie albo tylko te jego etapy, których nie zaliczył do momentu przerwania egzaminu.

§ 19. 1. W związku z przeprowadzanymi egzaminami sporządza się i przechowuje dokumentację, a w szczególności:

- 1) protokoły z przebiegu egzaminów;
- 2) pakiety egzaminacyjne;
- 3) rejestry wydanych świadectw.

2. Protokół z przebiegu egzaminu podpisuje przewodniczący i członkowie komisji albo podkomisji egzaminacyjnej.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:

- 1) skład komisji egzaminacyjnej lub podkomisji;
- 2) wykazy;
- 3) zestawienie wyników uzyskanych przez zdających w poszczególnych etapach oraz ocen końcowych z egzaminu.

Rozdział 3

Właściwość jednostek organizacyjnych Policji w zakresie przeprowadzania egzaminów na stopnie policyjne

§ 20. Jednostkami organizacyjnymi Policji właściwymi w zakresie przeprowadzania egzaminów podoficerskich i aspiranckich są:

1) Centrum Szkolenia Policji w Legionowie — dla policjantów:

- a) służby wspomagającej,
- b) służby kryminalnej Komendy Głównej Policji, Komendy Stołecznej Policji, Wyższej Szkoły Policji, Szkoły Policji w Katowicach, Szkoły Policji w Pile i Szkoły Policji w Słupsku, oraz z województw: mazowieckiego, lubelskiego, podkarpackiego, podlaskiego i świętokrzyskiego,

- c) służby prewencyjnej Komendy Głównej Policji, Komendy Stołecznej Policji, Wyższej Szkoły Policji, Szkoły Policji w Katowicach, Szkoły Policji w Pile i Szkoły Policji w Słupsku, oraz z województw: mazowieckiego, lubelskiego i podlaskiego;

2) Szkoła Policji w Pile — dla policjantów służby kryminalnej z województw: dolnośląskiego, kujawsko-pomorskiego, lubuskiego, łódzkiego, małopolskiego, opolskiego, pomorskiego, śląskiego, warmińsko-mazurskiego, wielkopolskiego i zachodnio-pomorskiego oraz z Centrum Szkolenia Policji w Legionowie;

3) Szkoła Policji w Katowicach — dla policjantów służby prewencyjnej z województw: dolnośląskiego, małopolskiego, opolskiego, podkarpackiego, śląskiego i świętokrzyskiego oraz z Centrum Szkolenia Policji w Legionowie;

4) Szkoła Policji w Słupsku — dla policjantów służby prewencyjnej z województw: kujawsko-pomorskiego, łódzkiego, lubuskiego, pomorskiego, wielkopolskiego, warmińsko-mazurskiego i zachodnio-pomorskiego.

§ 21. Wyższa Szkoła Policji przeprowadza egzaminy oficerskie.

Rozdział 4

Mianowanie na stopnie policyjne

§ 22. 1. Mianowanie policjanta na stopień policyjny następuje na wniosek o mianowanie składany do przełożonego właściwego do mianowania za pośrednictwem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia.

2. Wzór wniosku o mianowanie na stopień policyjny określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 23. Wniosek o mianowanie na stopień starszego posterunkowego Policji składa:

- 1) Komendantowi Głównemu Policji — dyrektor biura (oddziału);
- 2) komendantowi wojewódzkiemu (Stołecznemu) Policji — naczelnik wydziału (równorzędny), kierownik izby dziecka lub sekcji, komendant komisariatu specjalistycznego Policji, dowódca oddziału i sa-

modzielnego pododdziału prewencji, dowódca samodzielnego pododdziału antyterrorystycznego oraz kierownik ośrodka szkolenia Policji;

- 3) Komendantowi Wyższej Szkoły Policji — dyrektor instytutu, dyrektor biblioteki, naczelnik wydziału i kierownik studium;
- 4) komendantowi szkoły policyjnej — kierownik zakładu, naczelnik wydziału, kierownik studium, kierownik biblioteki i kierownik sekcji, o ile nie podlega naczelnikowi wydziału;
- 5) komendantowi powiatowemu (miejskiemu) i rejonowemu Policji — naczelnik sekcji, kierownik izby dziecka, posterunku Policji, referatu lub ogniwa oraz komendant komisariatu Policji.

§ 24. Wniosek o mianowanie na stopień w korpusie podoficerów i aspirantów Policji składa:

- 1) Komendantowi Głównemu Policji — dyrektor biura (oddziału);
- 2) komendantowi wojewódzkiemu (Stołęcznemu) Policji — komendant powiatowy (miejski) i rejonowy Policji, a za jego pośrednictwem również komendant komisariatu Policji, komendant komisariatu specjalistycznego Policji, dowódca oddziału i samodzielnego pododdziału prewencji, dowódca samodzielnego pododdziału antyterrorystycznego, naczelnik wydziału (równorzędny), kierownik izby dziecka lub sekcji oraz kierownik ośrodka szkolenia Policji;
- 3) Komendantowi Wyższej Szkoły Policji — dyrektor instytutu, dyrektor biblioteki, naczelnik wydziału i kierownik studium;
- 4) komendantowi szkoły policyjnej — kierownik zakładu, naczelnik wydziału, kierownik studium, kierownik biblioteki i kierownik sekcji, o ile nie podlega naczelnikowi wydziału.

§ 25. 1. Wniosek o mianowanie na stopień w korpusie oficerów Policji przedstawia Komendantowi Głównemu Policji:

- 1) komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji — w odniesieniu do policjantów pełniących służbę na terenie swojego działania;
- 2) dyrektor biura (oddziału) — w odniesieniu do policjantów pełniących służbę w biurze (oddziale);
- 3) komendant szkoły policyjnej — w odniesieniu do policjantów pełniących służbę w szkole policyjnej;
- 4) Komendant Wyższej Szkoły Policji — w odniesieniu do:
 - a) policjantów pełniących służbę w Wyższej Szkole Policji,
 - b) absolwentów wyższych studiów zawodowych,
 - c) policjantów, którzy złożyli egzamin oficerski.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, dotyczące mianowania na pierwszy stopień oficerski Komendant Główny Policji niezwłocznie przedstawia ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.

§ 26. 1. Wnioski o mianowanie policjantów na kolejne wyższe stopnie służbowe, do stopnia nadkomisarsza Policji włącznie, mogą być sporządzone w formie wniosku zbiorczego.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do wniosków o mianowanie na stopień policyjny, sporządzanych na podstawie art. 52 ust. 3 albo art. 87 pkt 7 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, zwanej dalej „ustawą”.

3. Zbiorczy wniosek o mianowanie policjantów na stopień policyjny powinien zawierać dane z pierwszej strony wniosku wymienionego w § 22 ust. 2, z wyłączeniem danych dotyczących przebiegu służby.

§ 27. W przypadku ujawnienia faktu podważającego zasadność mianowania policjanta na stopień, osoba składająca wniosek o mianowanie na stopień policyjny, jest obowiązana niezwłocznie powiadomić o tym fakcie komendanta Policji uprawnionego do mianowania na wnioskowany stopień, a w uzasadnionych przypadkach wyższego przełożonego.

§ 28. 1. Policjantów mianuje się na stopnie policyjne w dniu Święta Policji.

2. Na pierwszy stopień oficerski w korpusie oficerów Policji mianuje się policjanta z dniem określonym w postanowieniu Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Policjanta, który złożył egzamin podoficerski lub aspirancki, mianuje się odpowiednio na pierwszy stopień policyjny w korpusie podoficerów bądź aspirantów Policji, w dniach 1 stycznia, 1 kwietnia, 24 lipca i 11 listopada.

4. Osobę przyjmowaną do służby i posiadającą stopień wojskowy, która ukończyła szkolenie zawodowe wymagane do mianowania na odpowiedni stopień policyjny, mianuje się na ten stopień w terminach, o których mowa w ust. 3.

5. Mianowania policjanta na wyższy stopień policyjny w drodze wyróżnienia dokonuje się z dniem udzielenia tego wyróżnienia.

6. Mianowanie policjanta na wyższy stopień policyjny w przypadku, o którym mowa w art. 52 ust. 3 ustawy, może nastąpić w każdym terminie. Datę mianowania określa wydany w związku z tym mianowaniem rozkaz personalny.

7. Mianowanie policjanta, o którym mowa w ust. 6, który zginął w służbie, następuje pośmiertnie. Mianowania dokonuje się z ostatnim dniem służby.

8. Policjanta w służbie kontraktowej posiadającego już stopień policyjny mianuje się na ten stopień z dniem mianowania funkcjonariuszem Policji.

§ 29. 1. Policjantowi mianowanemu na stopień policyjny wręcza się akt mianowania.

2. Wzór aktu mianowania na stopień policyjny określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

3. Wzór aktu mianowania na stopień podkomisarza oraz nadinspektora Policji określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

4. Akt mianowania na stopień policyjny sporządza kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia jednostki organizacyjnej Policji, w której policjant pełni służbę.

5. Akt mianowania na stopień podkomisarza oraz nadinspektora Policji sporządza kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia Komendy Głównej Policji.

6. Akty mianowania na stopnie policyjne wręczone policjantom przez wyższego przełożonego podczas zorganizowanej w tym celu uroczystości może sporządzić kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia jednostki Policji, którą kieruje ten przełożony.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 30. Świadectwa złożenia egzaminów wydane na podstawie przepisów dotychczasowych zachowują ważność po dniu wejścia w życie rozporządzenia.

§ 31. 1. Policjanci skierowani na egzaminy, którzy nie mogli z przyczyn od nich niezależnych przystąpić do tych egzaminów przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, mogą przystąpić do nich na podstawie

dotychczasowego skierowania, w terminach wyznaczonych po tym dniu.

2. Policjanci, którzy złożyli raporty o skierowanie na egzamin i nie zostały one rozpatrzone przez przełożonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, przystępują do tych egzaminów na zasadach i w trybie określonym w niniejszym rozporządzeniu.

§ 32. Wyższa Szkoła Policji i szkoły policyjne mogą stosować dotychczasowe druki świadectw złożenia egzaminu, aż do wyczerpania zapasów, nie dłużej jednak niż przez okres 6 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

§ 33. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.³⁾

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

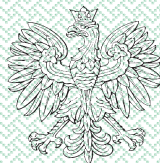
K. Janik

³⁾ Z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia utraciło moc rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 6 maja 1999 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu mianowania policjantów na stopnie policyjne (Dz. U. Nr 47, poz. 471) i zarządzenie nr 10 Komendanta Głównego Policji z dnia 19 kwietnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad szkolenia policjantów i strażników gminnych (miejskich) (Dz. Urz. KGP Nr 5, poz. 56) w części dotyczącej organizacji i sposobu prowadzenia dla policjantów egzaminów podoficerskich, aspiranckich i oficerskich, zachowane w mocy na podstawie art. 9 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o zmianie ustawy o Policji, ustawy o działalności ubezpieczeniowej, ustawy — Prawo bankowe, ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy — Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 100, poz. 1084).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji
z dnia 8 maja 2003 r. (poz. 872)

Załącznik nr 1

WZÓR



Świadectwo złożenia egzaminu

(rodzaj egzaminu: podoficerski, aspirancki, oficerski)

Pan(i)
(stopień służbowy, imię i nazwisko, imię ojca)

urodzony(a) w dniu 19..... roku w
(dzień, miesiąc)

w dniu złożył(a) egzamin
(dzień, miesiąc-słownie, rok) (podoficerski, aspirancki, oficerski)

przeprowadzony przez
(pełna nazwa szkoły policyjnej)

z wynikiem

NR EWIDENCYJNY

KOMENDANT WYŻSZEJ SZKOŁY POLICJI
KOMENDANT SZKOŁY POLICYJNEJ

mp.

....., dnia 20..... r.
(miejscowość) (dzień, miesiąc)

WZÓR

**WNIOSEK
O MIANOWANIE NA STOPIEŃ POLICYJNY**

Na podstawie

(wpisać przepis ustawy stanowiący podstawę mianowania)

wnoszę o mianowanie policjanta:

1. Nazwisko imię

imię ojca identyfikator

data i miejsce urodzenia

2. Data wstąpienia do służby

3. Obecne stanowisko służbowe i nazwa jednostki organizacyjnej

.....

4. Posiadany stopień policyjny

data nadania

stopień według etatu

5. Wykształcenie / podać dokładną nazwę szkoły /

.....

6. Przeszkolenie zawodowe lub wojskowe

.....

7. Przebieg służby

.....

.....

.....

na stopień

strona 2

UZASADNIENIE WNIOSKU

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć imienna i podpis
osoby uprawnionej do złożenia wniosku)

DECYZJA OSOBY UPRAWNIONEJ DO ROZPATRZENIA WNIOSKU

.....

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć imienna i podpis)

WZÓR

**RZECZPOSPOLITA POLSKA****AKT MIANOWANIA
NA STOPIEŃ POLICYJNY**

Na podstawie art. * ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji
(Dz. U. z 2002 r. Nr 7, poz. 58, z późn. zm.)

.....**

Rozkazem personalnym nr z dnia r.

mianował

.....
(stopień, imię i nazwisko, imię ojca)

na stopień

.....
z dniem r.

mp.

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej
właściwej w sprawach kadr i szkolenia)

.....
(miejsowość, data)

* Wpisać odpowiednio art. 48, 49, 50, 52 ust. 3 lub art. 87 pkt 7.

** Wpisać odpowiednio ministra właściwego do spraw wewnętrznych albo przełożonego wymienionego w art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.

WZÓR



RZECZPOSPOLITA POLSKA

AKT MIANOWANIA NA STOPIEŃ POLICYJNY

Na podstawie art. 48 ust. 3 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji
(Dz. U. z 2002 r. Nr 7, poz. 58, z późn. zm.)

PREZYDENT RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Postanowieniem nr z dnia r.

mianował

.....
(stopień, imię i nazwisko, imię ojca)

na stopień

.....
z dniem r.

mp.

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej
właściwej w sprawach kadr i szkolenia KGP)

Warszawa, dnia r.

Szanowni Państwo!

ZAKŁAD WYDAWNICTW I POLIGRAFII CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW informuje, że stosownie do art. 26 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718), urzędy terenowe organów administracji rządowej oraz organów samorządu terytorialnego zobowiązane są do prowadzenia zbiorów **Dziennika Ustaw**, **Monitora Polskiego** oraz **Monitora Polskiego B** i udostępniania nieodpłatnie do powszechnego wglądu w miejscach do tego przeznaczonych w siedzibach i godzinach pracy urzędów.

Prenumeratę roczną oraz egzemplarze bieżące i archiwalne można zamówić **listownie** pod adresem: **Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Zakład Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa**

lub **faksem** pod numerem (0-prefix-22) 694-62-06, 694-67-03

Przy zakupie pojedynczych egzemplarzy prosimy o określenie formy płatności: przelew lub za zaliczeniem pocztowym.

Ceny brutto prenumeraty^{*)} na 2003 r. (w tym 7% VAT):

DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ — 1225,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI” — 275,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI B” — 2320,00 zł

Ogłoszenia sprawozdań finansowych spółek akcyjnych i innych podmiotów gospodarczych

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ZDROWIA — 34,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA FINANSÓW — 54,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI — 20,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ŚRODOWISKA I GŁÓWNEGO INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA — 46,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SKARBU PAŃSTWA — 26,00 zł

PRZEGLĄD LEGISLACYJNY — 216,00 zł

Dokumenty i informacje o działalności Rady Legislacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów oraz artykuły i studia dotyczące problemów legislacji, źródeł prawa, procedur i technik legislacyjnych

BIULETYN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH — 1320,00 zł

Ogłoszenia o przetargach i wynikach postępowań

Informujemy, że nie przyjmujemy zarówno rezygnacji z prenumeraty, jak i zmniejszenia ilości prenumerowanych egzemplarzy. Wyjątek stanowi likwidacja instytucji lub firmy oraz uzasadnione wydarzenie losowe osób fizycznych.

^{*)} Cena prenumeraty nie obejmuje załączników.

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

- w Zakładzie Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi 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 Zakładu Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi 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 Zakład Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Dziennik Ustaw i Monitor Polski dostępne są w Internecie pod adresem www.cokprm.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 i kolportaż: Zakład Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel.: 694-67-50, 694-67-52; faks 694-62-06
Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581
www.cokprm.gov.pl
e-mail: dziust@cokprm.gov.pl
Druk w kooperacji: Grupa Image Sp. z o.o., ul. Witkiewicza 14, 03-305 Warszawa



Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Zakładzie Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa