

**877****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI<sup>1)</sup>**

z dnia 19 czerwca 2007 r.

**w sprawie szczegółowych warunków odbywania szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego w Policji**

Na podstawie art. 34 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, Nr 57, poz. 390 i Nr 120, poz. 818) zarządza się, co następuje:

**DZIAŁ I****Przepisy ogólne**

§ 1. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa — ustawę z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji;
- 2) słuchacz — policjanta odbywającego szkolenie zawodowe lub doskonalenie centralne;
- 3) nauczyciel policyjny — policjanta, pracownika jednostki organizacyjnej Policji lub inną osobę prowadzącą zajęcia ze słuchaczami;
- 4) pakiet egzaminacyjny — zbiór zadań testowych wraz z dołączoną do nich dokumentacją, służących do przeprowadzenia egzaminu końcowego oraz egzaminu końcowego poprawkowego;
- 5) kwalifikacje zawodowe podstawowe lub wyższe — odpowiednio kwalifikacje zawodowe podstawowe lub wyższe, w rozumieniu przepisów w sprawie wymagań w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i stażu służby, jakim powinni odpowiadać policjanci na stanowiskach komendantów Policji i innych stanowiskach służbowych, oraz warunków ich mianowania na wyższe stanowiska służbowe;
- 6) jednostka szkoleniowa — Wyższą Szkołę Policji w Szczytnie, szkoły policyjne, ośrodki szkolenia Policji oraz, w zakresie wynikającym z rozporządzenia, oddziały oraz samodzielne pododdziały prewencji Policji;
- 7) kierownik jednostki szkoleniowej — Komendanta-rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, komendanta szkoły policyjnej, kierownika ośrodka szkolenia Policji oraz, w zakresie wynikającym z rozporządzenia, dowódcę oddziału oraz samodzielnego pododdziału prewencji Policji;

8) przełożony — komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji, komendanta powiatowego (miejskiego) i rejonowego Policji, Komendanta-rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, komendanta szkoły policyjnej albo dyrektora biura lub równorzędnej komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji.

**DZIAŁ II****Szkolenie zawodowe****Rozdział 1****Przepisy ogólne**

§ 2. Szkolenie zawodowe podstawowe, z zastrzeżeniem § 3, prowadzi się dla policjantów według jednolitego programu szkolenia zawodowego policjantów właściwego dla tego szkolenia, przygotowującego policjantów do wykonywania podstawowych zadań służbowych na stanowiskach, na których są wymagane kwalifikacje zawodowe podstawowe.

§ 3. 1. Dla policjantów w służbie kandydackiej prowadzi się szkolenie zawodowe podstawowe w zakresie przygotowującym ich do wykonywania czynności, o których mowa w art. 30 ust. 3 ustawy.

2. Dla policjantów, którzy odbyli służbę kandydacką, prowadzi się szkolenie zawodowe podstawowe w zakresie uzupełniającym różnice programowe między odbytym przez nich szkoleniem a szkoleniem podstawowym, o którym mowa w § 2.

§ 4. Szkolenie zawodowe dla absolwentów szkół wyższych prowadzi się dla policjantów w służbie stałej według jednolitego programu szkolenia zawodowego policjantów właściwego dla tego szkolenia, przygotowującego policjantów do wykonywania zadań służbowych na stanowiskach, na których są wymagane kwalifikacje zawodowe wyższe.

**Rozdział 2****Formy, warunki i tryb odbywania szkoleń zawodowych**

§ 5. 1. Szkolenia zawodowe dla policjantów zwane dalej „szkoleniami”, prowadzi się w systemie stacjonarnym.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komendant Główny Policji może zezwolić na odbycie przez policjanta szkolenia w systemie samokształcenia kierowanego.

<sup>1)</sup> Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej — sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. Nr 131, poz. 919 oraz z 2007 r. Nr 38, poz. 245).

3. System, o którym mowa w ust. 2, polega na:

- 1) indywidualnym toku nauczania;
- 2) udziale w obowiązkowych instruktażach oraz konsultacjach;
- 3) uzyskiwaniu zaliczeń oraz składaniu egzaminów określonych w programie szkolenia zawodowego policjantów;
- 4) przystąpieniu do egzaminu końcowego w terminie wyznaczonym dla policjantów odbywających to samo szkolenie w systemie stacjonarnym.

§ 6. 1. Szkolenia prowadzi się na podstawie rocznego planu szkoleń jednostki szkoleniowej, zwanego dalej „planem szkoleń”.

2. Plan szkoleń, w uzgodnieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji, sporządza: Komendant-rektor Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, zwanej dalej „WSPol.”, komendant szkoły policyjnej oraz komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji właściwy dla ośrodka szkolenia Policji.

3. Przy sporządzaniu planu szkoleń uwzględnia się, przekazane przez kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji, zsumowane potrzeby szkoleniowe oraz możliwości jednostki szkoleniowej w zakresie organizowania i prowadzenia szkoleń.

4. Plan szkoleń podlega zatwierdzeniu przez kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji, w terminie do dnia 10 grudnia roku poprzedzającego realizację szkoleń.

§ 7. 1. Komendanci, o których mowa w § 6 ust. 2, mogą w uzgodnieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji dokonywać korekt sporządzonych przez nich planów szkoleń.

2. Do sporządzania korekty planu szkoleń stosuje się odpowiednio przepisy § 6 ust. 3.

3. Korekta planu szkoleń podlega zatwierdzeniu przez kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania.

§ 8. 1. Potrzeby szkoleniowe podległych jednostek lub komórek organizacyjnych Policji komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji, a w Komendzie Głównej Policji — dyrektor biura lub równorzędnej komórki organizacyjnej, określa na podstawie otrzymanych od kierowników tych jednostek lub komórek informacji dotyczących rodzajów szkoleń, liczby osób oczekujących oraz liczby osób przewidzianych do ich odbycia.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Komendanta-rektora WSPol. oraz komendantów szkół policyjnych.

3. Potrzeby szkoleniowe zgłasza się na piśmie kierownikowi komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji, w terminach:

- 1) do dnia 20 kwietnia oraz 20 października każdego roku, według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedniego — w zakresie szkolenia dla absolwentów szkół wyższych;
- 2) najpóźniej na 21 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia — w zakresie szkolenia podstawowego.

4. Potrzeby szkoleniowe kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji przekazuje niezwłocznie komendantom, o których mowa w § 6 ust. 2.

§ 9. Na szkolenie policjanta kieruje przełożony za pośrednictwem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji, komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji, WSPol. albo szkoły policyjnej.

§ 10. 1. Bezpośrednio po przyjęciu do służby policjanta kieruje się na szkolenie podstawowe.

2. Policjanta po służbie kandydackiej kieruje się na szkolenie podstawowe, o którym mowa w § 3 ust. 2, nie później niż w terminie 4 miesięcy od dnia przyjęcia do służby.

3. Jeżeli przerwa między zakończeniem służby kandydackiej a przyjęciem do służby wynosi więcej niż rok, bezpośrednio po przyjęciu do służby policjanta kieruje się na szkolenie podstawowe.

§ 11. 1. Na szkolenie dla absolwentów szkół wyższych policjanta można skierować, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada wykształcenie wyższe z tytułem zawodowym magistra lub innym równorzędnym tytułem;
- 2) złożył pisemny raport w tej sprawie;
- 3) ma zapewnione, bezpośrednio po ukończeniu szkolenia, stanowisko służbowe, na którym są wymagane kwalifikacje zawodowe wyższe, lub pełni służbę na stanowisku służbowym, dla którego określono policyjny stopień etatowy w korpusie oficerów Policji;
- 4) najpóźniej w dniu ukończenia szkolenia spełni wymóg w zakresie stażu służby, od którego uzależnione jest mianowanie lub powołanie na stanowisko służbowe;
- 5) uzyskał pozytywną opinię służbową, o której mowa w przepisach rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 czerwca 2002 r. w sprawie opiniowania służbowego funkcjonariuszy Policji oraz wzoru formularza opinii służbowej (Dz. U. Nr 98, poz. 890 oraz z 2004 r. Nr 20, poz. 187).

2. Warunku wymienionego w ust. 1 pkt 4 nie stosuje się do policjanta, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy.

3. Warunków wymienionych w ust. 1 nie stosuje się do policjanta, o którym mowa w art. 56 ust. 1 ustawy.

§ 12. 1. Kierownik jednostki szkoleniowej przyjmuje policjantów na szkolenie na podstawie imiennego wykazu sporządzonego przez właściwego komendanta wojewódzkiego (Stołecznej) Policji, Komendanta-rektora WSPol., komendanta szkoły policyjnej lub kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji.

2. Przyjęcie policjanta na szkolenie dla absolwentów szkół wyższych następuje po zaliczeniu postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 21 ust. 1.

3. Komendant-rector WSPol. dopuszcza policjantów do postępowania kwalifikacyjnego na podstawie imiennego wykazu, sporządzonego przez komendanta Policji lub kierownika komórki organizacyjnej, o których mowa w ust. 1.

§ 13. 1. Podczas odbywania szkolenia słuchaczy kwateruje się w jednostce szkoleniowej.

2. Słuchacza mieszkającego w miejscowości, w której znajduje się siedziba jednostki szkoleniowej, albo w miejscowości pobliskiej, kierownik jednostki szkoleniowej może, na pisemny raport słuchacza i za zgodą jego przełożonego, zwolnić z obowiązku zakwaterowania w tej jednostce, jeżeli nie zakłóci to przebiegu szkolenia i realizacji procesu dydaktycznego oraz nie ograniczy jego udziału we wszystkich zajęciach przewidzianych programem szkolenia zawodowego policjantów.

§ 14. Słuchacza obowiązuje rozkład dnia oraz regu lamin pobytu w jednostce szkoleniowej ustalony przez kierownika jednostki szkoleniowej.

§ 15. Słuchacza wyznaczonego do pełnienia służby wewnętrznej, ochronnej lub do pełnienia innej służby obowiązuje rozkład dnia uwzględniający czas pełnienia służby.

### Rozdział 3

#### Organizacja i sposób prowadzenia szkoleń

§ 16. Szkolenia organizują i prowadzą:

- 1) szkoły policyjne oraz ośrodki szkolenia Policji — w zakresie szkolenia podstawowego, z wyjątkiem szkolenia podstawowego dla policjantów w służbie kandydackiej;
- 2) oddziały oraz samodzielne pododdziały prewencji Policji przyjmujące do służby poborowych — w zakresie szkolenia podstawowego dla policjantów w służbie kandydackiej;
- 3) WSPol. — w zakresie szkolenia dla absolwentów szkół wyższych oraz szkolenia podstawowego, z wyjątkiem szkolenia podstawowego dla policjantów w służbie kandydackiej.

§ 17. 1. Jednostki szkoleniowe prowadzą dokumentację szkoleń, którą w szczególności stanowią:

- 1) imienne wykazy, o których mowa w § 12 ust. 1 i 3;
- 2) protokoły postępowania kwalifikacyjnego;
- 3) rozkazy o włączeniu w stan słuchaczy szkolenia;
- 4) plany zajęć;
- 5) dzienniki szkoleń;
- 6) protokoły zaliczeń komisyjnych, egzaminów, egzaminów poprawkowych, egzaminów komisyjnych, egzaminów końcowych, egzaminów końcowych poprawkowych i komisyjnych oraz dokumentacja, na podstawie której zostały one sporządzone;
- 7) arkusze okresowej oceny słuchaczy;
- 8) arkusze szkolenia strzeleckiego;
- 9) rejestry wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia;
- 10) rozkazy o wyłączeniu ze stanu słuchaczy szkolenia.

2. Oddziały oraz samodzielne pododdziały prewencji Policji nie prowadzą dokumentacji wymienionej w ust. 1 pkt 1—3 i 10.

3. Po zakończeniu szkolenia jednostka szkoleniowa przechowuje program szkolenia zawodowego policjantów właściwy dla danego szkolenia wraz z dokumentacją szkoleń, z wyjątkiem arkuszy okresowej oceny słuchaczy oraz arkuszy szkolenia strzeleckiego, które kierownik jednostki szkoleniowej lub osoba przez niego upoważniona przesyła niezwłocznie kierownikom komórek organizacyjnych, o których mowa w § 9.

§ 18. 1. Organizowanie szkolenia polega w szczególności na:

- 1) wyznaczeniu limitu miejsc dla poszczególnych komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji, WSPol., szkół policyjnych oraz biur lub równorzędnych komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji;
- 2) określeniu terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia;
- 3) wyznaczeniu komisji prowadzącej postępowanie kwalifikacyjne;
- 4) przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego;
- 5) opracowaniu planu zajęć;
- 6) założeniu dokumentacji szkoleń.

2. W przypadku gdy jednostki szkoleniowe prowadzą te same rodzaje szkoleń, kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji określa rejonizację obowiązującą przy wyznaczaniu limitu miejsc.

§ 19. 1. Limity miejsc oraz termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia określa kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji.

2. W przypadku gdy liczba policjantów oczekujących na szkolenie dla absolwentów szkół wyższych jest większa od limitu miejsc przewidzianych na to szkolenie, kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji określa dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Policji limity miejsc proporcjonalnie do zgłoszonych przez nie potrzeb szkoleniowych.

3. Informacje o limitach miejsc i terminie rozpoczęcia i zakończenia szkolenia przesyła się kierownikom jednostek szkoleniowych nie później niż 14 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.

§ 20. 1. Kierownik jednostki szkoleniowej pisemnie informuje komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji, Komendanta-rektora WSPol., komendantów szkół policyjnych i kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji o rodzaju szkolenia, limicie miejsc oraz terminie rozpoczęcia szkolenia.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przesyła się w terminie umożliwiającym przełożonemu policjanta skierowanie go na postępowanie kwalifikacyjne albo na szkolenie.

§ 21. 1. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzi komisja powołana przez Komendanta-rektora WSPol.

2. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z testu wiedzy.

3. Test, o którym mowa w ust. 2, opracowuje komórka organizacyjna właściwa w sprawach organizacji szkolenia WSPol.

4. Test wiedzy składa się z 60 pytań, w szczególności z zakresu przedmiotu szkolenia podstawowego, ocenianych w skali od 0 do 1 punktu za każdą odpowiedź, i trwa 70 minut.

5. Warunkiem zaliczenia postępowania kwalifikacyjnego jest uzyskanie przez policjanta co najmniej 42 punktów.

6. Z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego komisja, o której mowa w ust. 1, sporządza protokół i niezwłocznie przekazuje go do zatwierdzenia Komendantowi-rektorowi WSPol.

§ 22. O wynikach przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego Komendant-rektor WSPol. pisemnie informuje komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji, komendantów szkół policyjnych i kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji.

§ 23. 1. Włączenie policjantów do stanu słuchaczy szkolenia następuje w formie rozkazu wydanego przez Komendanta-rektora WSPol., komendanta szkoły policyjnej albo komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji właściwego dla ośrodka szkolenia Policji.

2. Rozkaz o włączeniu policjantów do stanu słuchaczy szkolenia powinien zawierać:

- 1) oznaczenie przełożonego wydającego rozkaz;
- 2) datę wydania;
- 3) nazwę szkolenia;
- 4) podstawę prawną;
- 5) stopnie policyjne, nazwiska i imiona policjantów wymienionych w rozkazie, imiona ich ojców oraz numery identyfikacyjne policjantów;
- 6) nazwy jednostek organizacyjnych Policji, w których policjanci pełnią służbę;
- 7) datę rozpoczęcia i miejsce odbywania szkolenia;
- 8) określenie systemu, w jakim policjanci odbywają szkolenie;
- 9) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby wydającej rozkaz.

§ 24. Kopię lub wyciąg rozkazu o włączeniu policjantów do stanu słuchaczy szkolenia komendant Policji, o którym mowa w § 23 ust. 1, przekazuje niezwłocznie właściwym komendantom wojewódzkim (Stołecznemu) Policji, a w przypadku gdy rozkaz dotyczy policjantów pełniących służbę w Komendzie Głównej Policji, WSPol. lub szkole policyjnej — również odpowiednio kierownikowi komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadr Komendy Głównej Policji, Komendantowi-rektorowi WSPol. albo właściwemu komendantowi szkoły policyjnej.

§ 25. 1. Szkolenie odbywa się zgodnie z:

- 1) programem szkolenia zawodowego policjantów właściwym dla danego szkolenia;
- 2) planem zajęć ustalonym przez kierownika jednostki szkoleniowej lub osobę przez niego upoważnioną na okres co najmniej tygodnia.

2. Plan zajęć podaje się do wiadomości nauczycielom policyjnym i słuchaczom, których on dotyczy.

§ 26. W trakcie szkolenia słuchacz podlega ocenie, obejmującej przyswojenie wiedzy i opanowanie umiejętności, określonych w obowiązującym dla danego szkolenia programie szkolenia zawodowego policjantów.

§ 27. 1. Stopień przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności sprawdza się przez ocenianie:

- 1) bieżące;
- 2) okresowe.

2. Do określenia stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności stosuje się następujące oceny:

- 1) 6 — wyróżniająca;
- 2) 5 — bardzo dobra;



- 3) 4 — dobra;
- 4) 3 — poprawna;
- 5) 2 — dopuszczająca;
- 6) 1 — niedostateczna.

3. W przypadku gdy wystawiana ocena wynika z wielu ocen, wystawia się ocenę:

- 1) 6 — wyróżniającą, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi od 5,51 do 6,00;
- 2) 5 — bardzo dobrą, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi od 4,51 do 5,50;
- 3) 4 — dobrą, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi od 3,51 do 4,50;
- 4) 3 — poprawną, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi od 2,51 do 3,50;
- 5) 2 — dopuszczającą, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi od 2,00 do 2,50;
- 6) 1 — niedostateczną, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi poniżej 2,00.

4. Jeżeli wynika to z programu szkolenia zawodowego policjantów lub wymaga tego charakter przekazywanej wiedzy lub kształconych umiejętności, do oceny stopnia przyswojenia wiedzy lub opanowania umiejętności można zastosować dwustopniową skalę ocen z wpisem uogólnionym zaliczono (zal.) albo nie zaliczono (nzal.).

5. Ocena niedostateczna oraz wpis nie zaliczono (nzal.) jest oceną negatywną i oznacza brak postępów w nauce oraz niewykształcenie umiejętności, a w przypadku zaliczeń i egzaminów — ich niezdanie.

§ 28. 1. Ocenianie okresowe następuje po zakończeniu części szkolenia określonej w programie szkolenia zawodowego policjantów.

2. Ocenianie okresowe prowadzi się w formie zaliczenia lub egzaminu, w zależności od treści będących przedmiotem szkolenia.

§ 29. 1. Zaliczenia dokonuje nauczyciel policyjny prowadzący zajęcia objęte zaliczeniem, inny wyznaczony nauczyciel policyjny lub zespół nauczycieli policyjnych.

2. Ocenę z zaliczenia wpisuje się do dziennika szkolenia.

§ 30. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności słuchacza na zaliczeniu kierownik jednostki szkoleniowej albo osoba przez niego upoważniona wyznacza nowy termin zaliczenia.

§ 31. 1. W przypadku uzyskania negatywnej oceny z zaliczenia słuchacz ma prawo przystąpić do zaliczenia poprawkowego.

2. Zaliczenia poprawkowego dokonuje się w terminie od 2 do 7 dni od daty pierwszego zaliczenia.

3. Na wniosek słuchacza można wyznaczyć termin krótszy niż 2 dni.

4. Przepisy § 29 i 30 stosuje się odpowiednio.

§ 32. 1. Słuchacz, który otrzymał ocenę negatywną z zaliczenia poprawkowego, może w tym samym lub w następnym dniu złożyć do kierownika jednostki szkoleniowej raport o dopuszczenie do zaliczenia komisyjnego.

2. Raport, o którym mowa w ust. 1, kierownik jednostki szkoleniowej rozpatruje w terminie 5 dni od daty jego otrzymania.

3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia raportu kierownik jednostki szkoleniowej albo osoba przez niego upoważniona ustala skład komisji do przeprowadzenia zaliczenia poprawkowego i wyznacza jej przewodniczącego oraz zarządza przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego w terminie do 7 dni od daty rozpatrzenia raportu.

4. Ocenę z zaliczenia komisyjnego wpisuje się do dziennika szkolenia oraz do protokołu.

5. Przepis § 30 stosuje się odpowiednio.

§ 33. 1. Egzamin przeprowadza wyznaczony przez kierownika jednostki szkoleniowej lub osobę przez niego upoważnioną nauczyciel policyjny lub zespół nauczycieli policyjnych.

2. Do egzaminu dopuszcza się słuchacza, który uzyskał zaliczenia wymagane programem szkolenia zawodowego policjantów.

3. W przypadku niedopuszczenia do egzaminu słuchaczowi wystawia się ocenę negatywną z egzaminu.

4. Ocenę z egzaminu wpisuje się do dziennika szkolenia oraz do protokołu.

5. Przepis § 30 stosuje się odpowiednio.

§ 34. 1. W przypadku uzyskania negatywnej oceny z egzaminu słuchacz ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w terminie od 2 do 7 dni od daty egzaminu.

3. Przepisy § 30 oraz § 33 ust. 2—4 stosuje się odpowiednio.

§ 35. 1. Słuchacz, który otrzymał ocenę negatywną z egzaminu poprawkowego, może w tym samym lub w następnym dniu złożyć do kierownika jednostki szkoleniowej raport o dopuszczenie do egzaminu komisyjnego.

2. Przepisy § 30 oraz § 33 ust. 2—4 stosuje się odpowiednio.

§ 36. 1. Szkolenie podstawowe oraz szkolenie dla absolwentów szkół wyższych kończą się egzaminem końcowym, którego harmonogram na podstawie pakietu egzaminacyjnego określa kierownik jednostki szkoleniowej przeprowadzającej egzamin lub osoba przez niego upoważniona.

2. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu końcowego jest uzyskanie zaliczeń oraz złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminów określonych w programie szkolenia zawodowego policjantów.

3. W przypadku nieuzyskania wymaganych zaliczeń lub niezdania egzaminów przewidzianych w programie szkolenia zawodowego policjantów stosuje się odpowiednio przepisy § 33 ust. 3.

4. Egzamin końcowy przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez kierownika jednostki szkoleniowej.

5. Egzamin końcowy przeprowadza się w formie testu wiedzy lub umiejętności nabytych w trakcie szkolenia.

6. Przepisy § 27 ust. 2, § 30 i § 33 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 37. 1. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z egzaminu końcowego słuchacz ma prawo przystąpić do egzaminu końcowego poprawkowego.

2. Egzamin końcowy poprawkowy przeprowadza się w terminie od 14 do 30 dni od daty egzaminu końcowego.

3. O terminie egzaminu końcowego poprawkowego kierownik jednostki szkoleniowej przeprowadzającej egzamin informuje słuchacza za pośrednictwem jego przełożonego.

4. Do egzaminu końcowego poprawkowego stosuje się odpowiednio przepisy § 27 ust. 2, § 30, § 33 ust. 2—4 i § 36 ust. 4 i 5.

§ 38. 1. Słuchacz, który uzyskał negatywną ocenę z egzaminu końcowego poprawkowego, może, w terminie do 7 dni, za pośrednictwem przełożonego, złożyć do kierownika jednostki szkoleniowej raport o dopuszczenie go do egzaminu końcowego komisyjnego.

2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia raportu, o którym mowa w ust. 1, kierownik jednostki szkoleniowej lub osoba przez niego upoważniona wyznacza termin przeprowadzenia egzaminu końcowego komisyjnego nie krótszy niż 7 dni od daty rozpatrzenia raportu, ustala skład komisji egzaminacyjnej oraz wyznacza jej przewodniczącego. O terminie egzaminu końcowego komisyjnego zawiadamia się słuchacza za pośrednictwem jego przełożonego.

3. Do składu komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin końcowy komisyjny nie wyznacza

się nauczycieli policyjnych, którzy brali udział w komisjach egzaminacyjnych przeprowadzających egzamin końcowy lub egzamin końcowy poprawkowy.

4. Egzamin końcowy komisyjny polega na przeprowadzeniu rozmowy, w trakcie której dokonuje się sprawdzenia wiedzy lub umiejętności nabytych w trakcie szkolenia.

5. Do egzaminu końcowego komisyjnego stosuje się odpowiednio przepisy § 27 ust. 2, § 30, § 33 ust. 2—4 i § 36 ust. 4.

§ 39. 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej, nauczyciel policyjny przeprowadzający egzamin lub dokonujący zaliczenia wyklucza z egzaminu, egzaminu końcowego lub zaliczenia słuchacza, który w czasie ich przeprowadzania:

- 1) korzysta z pomocy innych osób lub
- 2) postępuje się niedozwolonymi urządzeniami, materiałami lub środkami, lub
- 3) w inny sposób zakłóca ich przebieg.

2. Fakt i przyczyny wykluczenia słuchacza z egzaminu, egzaminu końcowego lub zaliczenia dokumentuje się w protokole egzaminu albo w formie notatki.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, słuchaczowi wystawia się ocenę negatywną z egzaminu, egzaminu końcowego lub zaliczenia.

4. Przepisy ust. 1—3 stosuje się odpowiednio do egzaminu poprawkowego i komisyjnego, egzaminu końcowego poprawkowego i komisyjnego oraz zaliczenia poprawkowego i komisyjnego.

5. Słuchacz wykluczony z egzaminu, egzaminu końcowego lub zaliczenia zachowuje prawo odpowiednio do egzaminu poprawkowego, egzaminu końcowego poprawkowego lub zaliczenia poprawkowego, a jeżeli wykluczenie nastąpiło podczas egzaminu poprawkowego, egzaminu końcowego poprawkowego lub zaliczenia poprawkowego — odpowiednio do egzaminu komisyjnego, egzaminu końcowego komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego.

§ 40. 1. Pakiety egzaminacyjne opracowuje komórka właściwa w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji na podstawie zaproponowanych przez jednostki szkoleniowe zadań testowych.

2. Otwarcie i przygotowanie pakietu egzaminacyjnego do zastosowania w jednostce szkoleniowej odbywa się komisyjnie.

3. Osoby uczestniczące w opracowaniu i przechowywaniu pakietów egzaminacyjnych, członkowie komisji egzaminacyjnych oraz osoby, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do zachowania ich treści w tajemnicy do czasu zakończenia egzaminu.

§ 41. 1. Słuchaczowi, który został dopuszczony do egzaminu końcowego, oblicza się ogólny wynik nauki.

2. Ogólny wynik nauki stanowi ocena wynikająca ze średniej arytmetycznej ze wszystkich ocen pozytywnych z egzaminów i zaliczeń, uzyskanych w trakcie szkolenia. Przepis § 27 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

3. Do oceny, o której mowa w ust. 2, nie wlicza się przewidzianych programem szkolenia zawodowego policjantów ocen z wpisem uogólnionym zaliczono (zal.).

§ 42. 1. Absolwent szkolenia podstawowego oraz szkolenia dla absolwentów szkół wyższych otrzymuje świadectwo ukończenia szkolenia zawodowego zawierające ogólny wynik nauki oraz ocenę z egzaminu końcowego.

2. Wzór świadectwa ukończenia szkolenia zawodowego określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

3. Absolwent szkolenia otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał ocenę co najmniej bardzo dobrą — „5” z egzaminu końcowego i ogólnego wyniku nauki.

4. Wzór świadectwa ukończenia szkolenia zawodowego z wyróżnieniem określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 43. 1. Słuchacza zwalnia się ze szkolenia, jeżeli:

- 1) złożył pisemny raport o zwolnienie ze szkolenia albo
- 2) zgłosił na piśmie wystąpienie ze służby w Policji, albo
- 3) przełożony wystąpił o jego odwołanie ze szkolenia, albo
- 4) przełożony zawiesił go w czynnościach służbowych, albo
- 5) w szkoleniu nastąpiła przerwa spowodowana długotrwałą chorobą słuchacza lub szczególnymi przyczynami losowymi, albo
- 6) z innych ważnych przyczyn nie jest możliwy jego udział w szkoleniu.

2. Słuchacza usuwa się ze szkolenia, jeżeli:

- 1) bez usprawiedliwienia nie przystąpił w wyznaczonym terminie do zaliczeń lub egzaminów przewidzianych programem szkolenia zawodowego policjantów lub do egzaminu końcowego albo
- 2) nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminu przewidzianego w programie szkolenia zawodowego policjantów, albo
- 3) nie zdał egzaminu końcowego, albo
- 4) popełnił czyn o znamionach przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego, jeżeli popełnienie czynu jest oczywiste.

3. Słuchacza można usunąć ze szkolenia, jeżeli:

- 1) popełnił czyn o znamionach wykroczenia albo przewinienia dyscyplinarnego, jeżeli popełnienie

czynu jest oczywiste i uniemożliwia jego udział w szkoleniu, albo

- 2) bez usprawiedliwienia przerwał udział w szkoleniu.

4. Słuchacza skreśla się ze szkolenia w przypadku jego zgonu.

§ 44. 1. Usunięcie, zwolnienie lub skreślenie słuchacza ze szkolenia następuje w formie rozkazu o wyłączeniu ze stanu słuchaczy szkolenia wydanego przez Komendanta-rektora WSPol., komendanta szkoły policyjnej albo komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji właściwego dla ośrodka szkolenia Policji.

2. W przypadku usunięcia lub zwolnienia słuchacza ze szkolenia rozkaz o wyłączeniu ze stanu słuchaczy powinien zawierać:

- 1) oznaczenie przełożonego wydającego rozkaz;
- 2) datę wydania;
- 3) podstawę prawną;
- 4) stopień policyjny, nazwisko i imię policjanta, imię ojca oraz numer identyfikacyjny policjanta;
- 5) nazwę jednostki organizacyjnej Policji, w której policjant pełni służbę;
- 6) nazwę szkolenia;
- 7) datę i powód usunięcia lub zwolnienia ze szkolenia;
- 8) warunki i termin opuszczenia jednostki szkoleniowej;
- 9) datę stawienia się do służby w jednostce organizacyjnej Policji;
- 10) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby wydającej rozkaz.

3. W przypadku skreślenia słuchacza ze szkolenia rozkaz o wyłączeniu ze stanu słuchaczy szkolenia powinien zawierać dane, o których mowa w ust. 2 pkt 1—6 i 10, oraz datę skreślenia.

4. Do rozkazu o wyłączeniu ze stanu słuchaczy szkolenia stosuje się odpowiednio przepis § 24.

§ 45. 1. Policjant zwolniony ze szkolenia może dokończyć przerwane szkolenie, jeżeli przed upływem dwunastu miesięcy od daty zwolnienia ustanie przyczyna, z powodu której został zwolniony ze szkolenia.

2. Warunki i termin wznowienia szkolenia przełożony policjanta ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki szkoleniowej.

3. Jeżeli przerwa w szkoleniu trwa dłużej niż 12 miesięcy lub w czasie jej trwania zmieniony został program szkolenia zawodowego policjantów, policjant, o którym mowa w ust. 1, obowiązany jest odbyć pełne szkolenie.

4. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy szkolenie, w którym uczestniczył policjant, zostało zakończone i nie jest uwzględniane w planach szkoleń.

§ 46. 1. Policjanta, który został usunięty ze szkolenia dla absolwentów szkół wyższych, można ponownie skierować na szkolenie nie wcześniej niż po upływie 3 lat od daty jego usunięcia.

2. Nie kieruje się ponownie na szkolenie policjanta usuniętego ze szkolenia podstawowego.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do policjanta przywróconego do służby.

§ 47. 1. Wyłączenie policjanta ze stanu słuchaczy szkolenia po zakończeniu szkolenia następuje w formie rozkazu.

2. Rozkaz, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:

- 1) dane, o których mowa w § 44 ust. 2 pkt 1—6 oraz 8—10;
- 2) datę ukończenia szkolenia.

3. W stosunku do słuchacza, który nie zdał w pierwszym terminie egzaminu końcowego, rozkaz, o którym mowa w ust. 1, zamiast daty ukończenia szkolenia zawiera adnotację — „przewidziany do egzaminu końcowego poprawkowego”.

## DZIAŁ III

### Doskonalenie zawodowe

#### Rozdział 1

##### Przepis ogólny

§ 48. Celem doskonalenia zawodowego, zwanego dalej „doskonaleniem”, jest w szczególności nabywanie, aktualizowanie, rozszerzanie oraz pogłębianie wiedzy i umiejętności zawodowych policjanta, wymaganych przy wykonywaniu przez niego zadań i czynności służbowych, a także uzyskanie przez niego dodatkowych uprawnień, w tym uprawnień instruktorskich.

#### Rozdział 2

##### Rodzaje i formy doskonalenia

§ 49. Doskonalenie policjantów organizowane jest jako:

- 1) doskonalenie centralne — przez szkoły policyjne i WSPol.;
- 2) doskonalenie lokalne — przez jednostki organizacyjne Policji lub komórki organizacyjne tych jednostek;
- 3) doskonalenie zewnętrzne — przez podmioty pozapolicyjne.

§ 50. 1. Doskonalenie centralne prowadzone jest przez szkoły policyjne i WSPol. w formie:

- 1) kursów specjalistycznych;
- 2) innych niż kursy specjalistyczne przedsięwzięć, zapewniających realizację celów, o których mowa w § 48, zwanych dalej „innymi przedsięwzięciami”.

2. Doskonalenie lokalne prowadzone jest przez jednostki organizacyjne Policji lub komórki organizacyjne tych jednostek w formie innych przedsięwzięć.

3. Za zgodą kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji, komórki organizacyjne Komendy Głównej Policji oraz komendy wojewódzkie (Stołeczna) Policji mogą prowadzić kursy specjalistyczne jako doskonalenie lokalne.

#### Rozdział 3

##### Organizowanie i sposób prowadzenia doskonalenia centralnego oraz warunki i tryb jego odbywania

§ 51. Do doskonalenia centralnego prowadzonego w formie kursów specjalistycznych stosuje się odpowiednio przepisy działu II rozdziałów 2 i 3 z wyłączeniem przepisów § 10 i 11, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

§ 52. Doskonalenie centralne prowadzi się w systemie:

- 1) stacjonarnym;
- 2) elektronicznego kształcenia na odległość.

§ 53. 1. Doskonalenie centralne jest organizowane i prowadzone na podstawie rocznego planu doskonalenia.

2. Plan, o którym mowa w ust. 1, sporządza: Komendant-rector WSPol. oraz komendant szkoły policyjnej w uzgodnieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji,

3. Ujęcie w rocznym planie doskonalenia innego przedsięwzięcia może nastąpić na podstawie zidentyfikowanych potrzeb jednostek organizacyjnych Policji albo ich komórek organizacyjnych.

§ 54. 1. Kurs specjalistyczny prowadzi się na podstawie programu nauczania określonego przez Komendanta Głównego Policji.

2. Limity miejsc oraz termin rozpoczęcia i zakończenia kursu specjalistycznego określa komendant szkoły policyjnej lub Komendant-rector WSPol.

3. W przypadku gdy liczba policjantów oczekujących na kurs specjalistyczny jest większa od limitu miejsc przewidzianych na ten kurs, komendant, o któ-



rym mowa w ust. 2, określa dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Policji limity miejsc proporcjonalnie do zgłoszonych przez nie potrzeb szkoleniowych.

§ 55. 1. Inne przedsięwzięcie prowadzi się na podstawie programu ustalonego przez komendanta szkoły policyjnej lub Komendanta-rektora WSPol.

2. Program, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności:

- 1) cel przedsięwzięcia, jego formę oraz temat;
- 2) warunki i czas realizacji przedsięwzięcia;
- 3) liczbę uczestników.

§ 56. 1. Organizowanie innych przedsięwzięć polega na:

- 1) wyznaczeniu limitu miejsc dla komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji, WSPol., szkół policyjnych oraz biur lub równorzędnych komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji;
- 2) określeniu terminu ich rozpoczęcia i zakończenia;
- 3) pisemnym poinformowaniu kierowników jednostek lub komórek organizacyjnych Policji o rodzaju przedsięwzięcia, jego terminie, limicie miejsc, terminie naboru oraz o warunkach, jakie muszą spełniać kierowani na nie policjanci.

2. Limity miejsc oraz termin rozpoczęcia i zakończenia innego przedsięwzięcia określa komendant szkoły policyjnej lub Komendant-rektor WSPol.

§ 57. Szkoły policyjne oraz WSPol. prowadzą dokumentację innych przedsięwzięć, którą w szczególności stanowią:

- 1) lista uczestników;
- 2) program;
- 3) sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia.

§ 58. Policjant usunięty z kursu specjalistycznego może być ponownie skierowany na taki kurs nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od daty usunięcia go z kursu.

§ 59. Jeżeli wymaga tego charakter przekazywanej wiedzy lub kształconych umiejętności, słuchacz kursu specjalistycznego podlega okresowej ocenie obejmującej stopień przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności określonych w obowiązującym dla danego kursu programie nauczania.

§ 60. 1. Jeżeli wymaga tego charakter przekazywanej wiedzy lub kształconych umiejętności, kurs specjalistyczny kończy się egzaminem końcowym.

2. Pakiet egzaminacyjny opracowuje szkoła policyjna lub WSPol., realizująca kurs specjalistyczny.

§ 61. 1. Absolwent kursu specjalistycznego otrzymuje świadectwo ukończenia tego kursu z wpisanym

ogólnym wynikiem nauki oraz oceną z egzaminu końcowego.

2. Jeżeli do oceny stopnia przyswojenia wiedzy lub opanowania umiejętności stosuje się wyłącznie skalę ocen, o której mowa w § 27 ust. 4, nie oblicza się ogólnego wyniku nauki, a na świadectwie w miejsce wyniku stosuje się wpis — „pozytywnym”.

3. Absolwent kursu specjalistycznego, który nie kończy się egzaminem końcowym, otrzymuje świadectwo ukończenia tego kursu, na którym zamiast oceny z egzaminu końcowego stosuje się przekreślenie.

4. Wzór świadectwa ukończenia kursu specjalistycznego określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

#### Rozdział 4

### **Organizowanie i sposób prowadzenia doskonalenia lokalnego oraz warunki i tryb jego odbywania**

§ 62. 1. Doskonalenie lokalne prowadzi się zgodnie z ustalonymi przez kierownika jednostki organizacyjnej Policji albo jej komórki organizacyjnej potrzebami w tym zakresie.

2. Doskonalenie lokalne prowadzi się w szczególności jako:

- 1) zajęcia prowadzone w celu utrzymania, a gdy jest to niezbędne — również podnoszenia sprawności fizycznej oraz umiejętności strzeleckich policjantów;
- 2) instruktaż prowadzony w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań i czynności służbowych.

3. Doskonalenie lokalne organizuje się i prowadzi w siedzibie jednostki organizacyjnej Policji lub poza jej siedzibą.

§ 63. 1. Zajęcia, o których mowa w § 62 ust. 2 pkt 1, prowadzi się na podstawie planu i programu tych zajęć.

2. Plan i program, o których mowa w ust. 1, opracowuje w terminie do dnia 1 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym prowadzone jest doskonalenie, kierownik jednostki organizacyjnej Policji, a w Komendzie Głównej Policji — dyrektor biura lub równorzędnej komórki organizacyjnej.

3. Do programu zajęć stosuje się odpowiednio przepis § 55 ust. 2.

4. W programie, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się określone przez Komendanta Głównej Policji założenia oraz zasady i kryteria przeprowadzania sprawdzianów z wyszkolenia strzeleckiego oraz sprawności fizycznej.

5. Doskonalenie lokalne prowadzone jako przedsięwzięcie inne niż określone w § 62 ust. 2 pkt 1 może zostać ujęte w planie, o którym mowa w ust. 1.

§ 64. Osoby, o których mowa w § 63 ust. 2, mogą dokonywać korekt planu zajęć.

§ 65. Jednostka organizacyjna Policji lub jej komórka organizacyjna prowadzą dokumentację doskonalenia lokalnego prowadzonego w formach ujętych w planie zajęć, którą w szczególności stanowią:

- 1) plany zajęć;
- 2) programy zajęć;
- 3) listy obecności.

§ 66. Doskonalenie lokalne prowadzą kierownicy jednostek organizacyjnych Policji, kierownicy komórek organizacyjnych tych jednostek, a także policjanci, pracownicy Policji oraz inne osoby posiadające doświadczenie, wiedzę i umiejętności, a gdy jest to niezbędne — także uprawnienia instruktorskie.

§ 67. 1. W przypadku gdy potrzeby jednostek organizacyjnych Policji lub ich komórek organizacyjnych w zakresie doskonalenia lokalnego pokrywają się, jednostki te lub komórki mogą wspólnie je zorganizować i przeprowadzić.

2. W prowadzeniu doskonalenia, o którym mowa w ust. 1, mogą uczestniczyć jednostki szkoleniowe.

## Rozdział 5

### Doskonalenie zewnętrzne

§ 68. 1. Doskonalenie zewnętrzne prowadzi się po zidentyfikowaniu potrzeb, których zaspokojenie nie jest możliwe w ramach doskonalenia centralnego lub lokalnego.

2. Na doskonalenie zewnętrzne policjanta kieruje przełożony.

## DZIAŁ IV

### Nadzór nad realizacją szkoleń i doskonalenia

§ 69. 1. Nadzór nad realizacją szkoleń oraz doskonalenia centralnego sprawuje Komendant Główny Policji za pośrednictwem kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji.

2. Nadzór nad realizacją doskonalenia lokalnego sprawuje:

- 1) w komendzie wojewódzkiej (Stołecznej) Policji oraz w podległych jednostkach organizacyjnych — komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji;
- 2) w WSPol. — Komendant-rector WSPol.;

3) w szkole policyjnej — komendant szkoły policyjnej;

4) w Komendzie Głównej Policji — dyrektorzy biur lub równorzędnych komórek organizacyjnych.

§ 70. 1. Kierownicy jednostek szkoleniowych przekazują każdego roku, w terminie do dnia 15 stycznia, kierownikowi komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji, sprawozdania za rok poprzedni o szkoleniach oraz doskonaleniu centralnym zorganizowanych i przeprowadzonych w podległych im jednostkach.

2. Kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia Komendy Głównej Policji na podstawie sprawozdań, o których mowa w ust. 1, sporządza i składa Komendantowi Głównemu Policji, w terminie do dnia 28 lutego każdego roku, zbiorcze sprawozdanie o szkoleniach oraz doskonaleniu centralnym zorganizowanym i przeprowadzonym w Policji.

## DZIAŁ V

### Przepisy przejściowe i końcowe

§ 71. 1. Szkolenia policjantów oraz kursy doskonalenia rozpoczęte przed dniem wejścia w życie rozporządzenia prowadzi się i kończy na podstawie przepisów dotychczasowych.

2. Szkolenia podstawowe, których realizację rozpoczęto od dnia 5 września 2005 r., kończy się na etapie nauki w jednostce szkoleniowej Policji, a ich ukończenie uznaje się za równoznaczne z ukończeniem szkolenia podstawowego w rozumieniu § 2 niniejszego rozporządzenia.

§ 72. Do czasu opracowania i wdrożenia do użytku służbowego programów nauczania przewidzianych niniejszym rozporządzeniem, doskonalenie centralne może być prowadzone na podstawie programów określonych przez Komendanta Głównego Policji w przepisach wewnętrznych, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2007 r.

§ 73. Traci moc rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 maja 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania szkoleń zawodowych w Policji (Dz. U. Nr 97, poz. 823).

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

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

*J. Kaczmarek*



Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych  
i Administracji z dnia 19 czerwca 2007 r. (poz. 877)

Załącznik nr 1

WZÓR



# Świadectwo ukończenia szkolenia zawodowego

.....  
(rodzaj szkolenia)

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

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

w okresie od ..... do ..... odbył(a)  
(dzień, miesiąc – słownie, rok) (dzień, miesiąc – słownie, rok)

szkolenie zawodowe .....  
(rodzaj szkolenia)

prowadzone przez .....  
(nazwa jednostki szkoleniowej)

i ukończył(a) je w dniu .....  
(dzień, miesiąc – słownie, rok)

z oceną z egzaminu końcowego .....

i ogólnym wynikiem nauki .....

NR EWIDENCYJNY .....

KIEROWNIK JEDNOSTKI SZKOLENIOWEJ

mp.

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



## WZÓR



# Świadectwo ukończenia szkolenia zawodowego

.....  
(rodzaj szkolenia)

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

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

w okresie od ..... do ..... odbył(a)  
(dzień, miesiąc – słownie, rok) (dzień, miesiąc – słownie, rok)

szkolenie zawodowe .....  
(rodzaj szkolenia)

prowadzone przez .....  
(nazwa jednostki szkoleniowej)

i ukończył(a) je w dniu .....  
(dzień, miesiąc – słownie, rok)

z oceną z egzaminu końcowego .....

i ogólnym wynikiem nauki .....

NR EWIDENCYJNY .....

KIEROWNIK JEDNOSTKI SZKOLENIOWEJ

mp.

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



## WZÓR



# Świadectwo

## ukończenia kursu specjalistycznego

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

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

w okresie od ..... do .....  
(dzień, miesiąc, rok) (dzień, miesiąc, rok)

uczestniczył(a) w kursie specjalistycznym

.....  
(rodzaj lub zakres kursu)

prowadzonym przez .....  
(nazwa jednostki szkoleniowej)

i ukończył(a) go z ogólnym wynikiem nauki .....

z oceną z egzaminu końcowego .....

NR EWIDENCYJNY .....

KOMENDANT

mp.

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