

1203**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾**

z dnia 5 września 2007 r.

w sprawie przetwarzania przez Policję informacji o osobach

Na podstawie art. 20 ust. 19 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb gromadzenia i sposoby przetwarzania przez Policję w zbiorach danych informacji o:
 - a) osobach podejrzanych o popełnienie przestępstw ściganych z oskarżenia publicznego,
 - b) nieletnich dopuszczających się czynów zabronionych przez ustawę jako przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego,
 - c) osobach o nieustalonej tożsamości lub usiłujących ukryć swoją tożsamość przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości,
 - d) osobach poszukiwanych;
- 2) rodzaje służb policyjnych uprawnionych do korzystania ze zbiorów informacji o osobach, prowadzonych przez Policję;
- 3) wzory dokumentów obowiązujących przy przetwarzaniu informacji o osobach przez Policję;
- 4) sposób oceny informacji o osobach pod kątem ich przydatności w prowadzonych postępowaniach.

§ 2. 1. Pobranie informacji w ramach uprawnień Policji określonych odrębnymi przepisami, ze zbiorów już prowadzonych przez inne podmioty, organy Policji dokumentują poprzez sporządzenie wniosku o przekazanie lub udostępnienie informacji kierowanego do podmiotu dysponującego informacjami, w tym także do osoby fizycznej.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, ma formę pisemną i zawiera:

- 1) oznaczenie wnioskodawcy;
- 2) wskazanie przepisów uprawniających do dostępu do informacji;

¹⁾ 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).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170.

3) określenie rodzaju i zakresu potrzebnych informacji oraz formy ich przekazania lub udostępnienia;

4) wskazanie imienia, nazwiska i stopnia służbowego policjanta upoważnionego do pobrania informacji lub zapoznania się z ich treścią.

3. Policjant składa ustny wniosek, o którym mowa w ust. 1, jeżeli zachodzi konieczność niezwłocznego działania, a w szczególności w trakcie pościgu za osobą podejrzaną o popełnienie czynu zabronionego albo podczas wykonywania czynności mających na celu ratowanie życia i zdrowia ludzkiego lub mienia.

4. Policjant jest obowiązany na żądanie pokwitować pobranie dokumentów zawierających informacje przekazane w trybie wniosku, o którym mowa w ust. 1, albo potwierdzić uzyskanie wglądu w treść informacji oraz w razie potrzeby pouczyć osobę przekazującą informacje o konieczności zachowania w tajemnicy faktu i okoliczności przekazania.

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, zwraca się za pokwitowaniem w miejscu i czasie uzgodnionym z osobą przekazującą, chyba że na podstawie odrębnych przepisów podlegają one włączeniu do akt prowadzonego postępowania.

§ 3. Policja przetwarza informacje w zbiorach informacji prowadzonych:

- 1) w systemie informatycznym;
- 2) w formie sporządzanych ręcznie kartotek, skrowidzów, ksiąg, wykazów, registratur lub innych ewidencji.

§ 4. 1. Informacje przetwarza się w:

- 1) centralnych zbiorach informacji — przeznaczonych do przetwarzania informacji niezbędnych do realizacji zadań Policji na obszarze całego kraju;
- 2) wewnętrznych zbiorach informacji — przeznaczonych do przetwarzania informacji niezbędnych do realizacji zadań na obszarze właściwości miejscowej poszczególnych jednostek organizacyjnych Policji lub w zakresie właściwości rzeczowej poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji;
- 3) zestawach zbiorów informacji — przeznaczonych do integracji i usprawniania procesów przetwarzania informacji zgromadzonych w odrębnych zbiorach.

2. Centralny zbiór informacji jest prowadzony na podstawie decyzji Komendanta Głównego Policji określającej:

- 1) datę utworzenia i podstawę prawną prowadzenia zbioru;
- 2) cel prowadzenia zbioru i zakres informacji przetwarzanych w zbiorze;
- 3) podmioty odpowiedzialne za prowadzenie zbioru i uprawnione do korzystania ze zbioru;
- 4) procedury nadawania, zmiany i cofania uprawnień dostępu do zbioru (korzystania ze zbioru);
- 5) techniczne i organizacyjne warunki wykonywania czynności służbowych niezbędnych do realizacji ustalonego celu prowadzenia zbioru oraz zapewniających zgodne z prawem efektywne, sprawne i ekonomiczne przetwarzanie informacji zgromadzonych w zbiorze.

3. Wewnętrzny zbiór informacji jest prowadzony na podstawie decyzji kierownika jednostki organizacyjnej Policji lub komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Administrator zbioru może zezwolić na wykonanie repliki całości lub części zbioru w celu usprawnienia dostępu określonej jednostki lub komórki organizacyjnej Policji do przetwarzanych informacji.

5. Przepisy ust. 1, 2 i 4 stosuje się odpowiednio do zestawów zbiorów informacji.

§ 5. 1. Pobierane i uzyskiwane przez Policję informacje w formie odcisków linii papilarnych przetwarzają się w centralnym zbiorze informacji o nazwie „Centralna Registratura Daktyloskopijna (CRD)”.

2. Pobrane odciski linii papilarnych przesyła się do CRD w formie jednostronnie wypełnianych kart daktyloskopijnych sporządzanych w dwóch egzemplarzach każda.

3. W przypadku pobrania odcisków linii papilarnych za pomocą urządzenia do elektronicznego daktyloskopowania karty daktyloskopijne przesyła się do CRD w formie elektronicznej, z użyciem systemu teleinformatycznego.

§ 6. 1. Pobierane i uzyskiwane przez Policję informacje w formie zdjęć osób lub szkiców i opisów wizerunków przetwarzają się w odpowiednio opisanych zestawach kart albumowych.

2. Karty albumowe mogą być sporządzane również na informatycznych nośnikach danych.

3. Materiały źródłowe służące do sporządzania zdjęć w postaci negatywów lub zapisów cyfrowych na informatycznych nośnikach danych z cyfrowymi zapisami zdjęć gromadzi się w komórkach organizacyjnych Policji do spraw techniki kryminalistycznej właściwych ze względu na miejsce wykonania zdjęcia.

§ 7. Pobierane i uzyskiwane przez Policję informacje inne niż określone w § 5 i 6 oraz informacje o zdarzeniach, miejscach i rzeczach przetwarzają się w zbiorach informacji z użyciem wzorów dokumentów obowiązujących na podstawie rozporządzenia oraz formularzy, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 3.

§ 8. Komendant Główny Policji zapewnia funkcjonowanie zestawu centralnych zbiorów informacji o nazwie „Krajowy System Informacyjny Policji (KSIP)”.

§ 9. 1. Zbiory informacji rejestruje się w rejestrach zbiorów informacji prowadzonych przez właściwych administratorów zbiorów.

2. Rejestry, o których mowa w ust. 1, zawierają:

- 1) określenie rodzaju i nazwy zbioru oraz wskazanie daty rejestracji zbioru;
- 2) aktualizowane informacje wymienione w § 4 ust. 2 pkt 1—3;
- 3) datę likwidacji zbioru oraz numer ewidencyjny i datę sporządzenia protokołu likwidacji zbioru.

3. Do rejestru dołącza się kopie decyzji w sprawie utworzenia zbiorów informacji i kopie protokołów dokumentujących likwidację zbiorów informacji.

4. Przepisy ust. 1—3 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do replik zbiorów.

§ 10. 1. Zbiór informacji likwiduje się łącznie z wykonanymi replikami, na podstawie decyzji administratora zbioru określającej datę likwidacji zbioru, skład osobowy komisji likwidacyjnej oraz sposób usunięcia zgromadzonych w zbiorze informacji.

2. Przeprowadzenie likwidacji zbioru informacji dokumentuje się protokołem.

§ 11. 1. Administrator zbioru dokonuje oceny przydatności informacji w prowadzonych postępowaniach w sposób systematyczny, po zakończeniu sprawy, w ramach której informacje zostały wprowadzone do zbioru, a następnie okresowo, z częstotliwością co najmniej raz na 10 lat.

2. Przy dokonywaniu oceny, o której mowa w ust. 1, informacje uznaje się za nadal przydatne, jeżeli na ich podstawie nie można wykluczyć możliwości popełnienia w przyszłości przez osobę, której dotyczą, czynu zabronionego w rozumieniu art. 115 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.³⁾).

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r. Nr 128, poz. 840, z 1999 r. Nr 64, poz. 729 i Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 48, poz. 548, Nr 93, poz. 1027 i Nr 116, poz. 1216, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 121, poz. 1142, Nr 179, poz. 1750, Nr 199, poz. 1935 i Nr 228, poz. 2255, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 69, poz. 626, Nr 93, poz. 889 i Nr 243, poz. 2426, z 2005 r. Nr 86, poz. 732, Nr 90, poz. 757, Nr 132, poz. 1109, Nr 163, poz. 1363, Nr 178, poz. 1479 i Nr 180, poz. 1493, z 2006 r. Nr 190, poz. 1409, Nr 218, poz. 1592 i Nr 226, poz. 1648 oraz z 2007 r. Nr 89, poz. 589, Nr 123, poz. 850 i Nr 124, poz. 859.

3. Administrator zbioru usuwa informacje zgromadzone w zbiorze:

- 1) po uzyskaniu wiadomości, że zdarzenie lub okoliczność, w związku z którymi wprowadzono informacje do zbioru, nie ma znamion czynu zabronionego;
- 2) jeżeli uzna dane informacje za zbędne w realizacji zadań ustawowych Policji albo nie uzna ich za przydatne w prowadzonych przez Policję postępowaniach, w rozumieniu ust. 2.

4. Informacje znajdujące się w systemach informatycznych i na informatycznych nośnikach danych usuwa się w sposób uniemożliwiający odtworzenie usuniętych informacji:

- 1) przy użyciu technik programowych lub sprzętowych;
- 2) poprzez zniszczenie nośników zawierających informacje przeznaczone do usunięcia, jeżeli usunięcie danych technikami określonymi w pkt 1 nie jest możliwe.

§ 12. Czynność usunięcia danych osobowych ze zbioru informacji przeprowadza i dokumentuje protokołem komisja wyznaczona przez administratora zbioru.

§ 13. 1. Informacje przetwarza się przy użyciu sposobów zapewniających zgodność przetwarzania z celem, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2.

2. Administrator zbioru jest obowiązany stosować:

- 1) koordynację przetwarzania określonych informacji zgromadzonych w zbiorze informacji, na wniosek jednostki lub komórki organizacyjnej Policji wprowadzającej te dane do zbioru informacji;
- 2) metody rozróżniania przetwarzanych informacji pod względem ich kompletności i wiarygodności;
- 3) formularze usprawniające pod względem technicznym przetwarzanie informacji, jeżeli wymagają tego właściwości danego zbioru informacji.

3. Koordynacja, o której mowa w ust. 2 pkt 1, polega na niezwłocznym powiadomieniu jednostki lub komórki organizacyjnej Policji wprowadzającej informacje do zbioru o uzyskiwaniu dostępu do tych informacji przez innego uprawnionego użytkownika danego zbioru informacji.

§ 14. 1. Stosuje się następujące sposoby przetwarzania informacji zawartych w zbiorach informacji:

- 1) rejestrowanie — polegające na wprowadzaniu informacji po raz pierwszy do zbioru;
- 2) sprawdzanie — polegające na zapoznaniu się z informacjami znajdującymi się w zbiorze;
- 3) klasyfikowanie — polegające na porządkowaniu zawartości zbioru według określonych kryteriów (parametrów);
- 4) weryfikowanie — polegające na sprawdzaniu poprawności i kompletności rejestrowania;

5) modyfikowanie — polegające na zmianie zawartości informacji znajdujących się w zbiorze;

6) typowanie — polegające na wyszukaniu i identyfikacji w zbiorze informacji o cechach (parametrach) odpowiadających określonym kryteriom selekcyjnym;

7) analizowanie — polegające na poszukiwaniu związków zachodzących pomiędzy poszczególnymi informacjami znajdującymi się w zbiorze;

8) usuwanie — polegające na zniszczeniu lub deformacji informacji w sposób uniemożliwiający dalsze ich odczytywanie.

2. Rejestracji i modyfikacji informacji dokonują policjanci i pracownicy Policji wykonujący czynności służbowe, podczas których lub w związku z którymi uzyskali informacje podlegające rejestracji lub stwierdzili okoliczności uzasadniające modyfikację informacji już zarejestrowanych.

§ 15. Administrator zbioru jest obowiązany zapewnić rejestrację, w formie odpowiedniej do właściwości danego zbioru, każdej operacji przetwarzania informacji w zakresie:

- 1) czasu (daty, godziny i minuty) rozpoczęcia i zakończenia pracy w systemie informatycznym lub w ręcznie sporządzanej ewidencji;
- 2) identyfikatora kadrowego oraz posiadanego uprawnienia dostępu do zbioru policjanta lub pracownika Policji wykonującego operację przetwarzania;
- 3) zakresu informacji, do których policjant lub pracownik Policji miał dostęp w związku z wykonywaną operacją przetwarzania;
- 4) daty pierwszego wprowadzenia informacji do zbioru;
- 5) źródła informacji w przypadku uzyskania danych osobowych nie od osoby, której dane dotyczą;
- 6) przyczyny, zakresu i celu modyfikacji informacji, jaka nastąpiła w wyniku wykonanej operacji przetwarzania;
- 7) wniosków składanych w związku z realizacją praw określonych w art. 32 ust. 1 pkt 6—8 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.⁴⁾).

§ 16. 1. Do korzystania z informacji przetwarzanych przez Policję w zbiorach danych są uprawnione, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań służbowych, służby policyjne:

- 1) kryminalna;
- 2) prewencyjna;

⁴⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 oraz z 2007 r. Nr 165, poz. 1170.

- 3) śledcza;
- 4) Lotnictwa Policji;
- 5) wspomagająca działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym.

2. Informacje zgromadzone w zbiorach udostępnia się wyłącznie tym osobom, którym na wniosek bezpośredniego przełożonego administrator danego zbioru nadał odpowiednie uprawnienia dostępu.

§ 17. 1. Wzory kart daktyloskopijnych, o których mowa w § 5, stanowią załączniki nr 1—4 do rozporządzenia:

- 1) załącznik nr 1 — wzór karty daktyloskopijnej odcisków linii papilarnych palców;
- 2) załącznik nr 2 — wzór karty daktyloskopijnej odcisków linii papilarnych dłoni;
- 3) załącznik nr 3 — wzór karty daktyloskopijnej odcisków linii papilarnych palców, sporządzanej w przypadku pobierania odcisków linii papilarnych na podstawie art. 192a § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.⁵⁾);

⁵⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 50, poz. 580, Nr 62, poz. 717, Nr 73, poz. 852 i Nr 93, poz. 1027, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071 i Nr 106, poz. 1149, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, z 2003 r. Nr 17, poz. 155, Nr 111, poz. 1061 i Nr 130, poz. 1188, z 2004 r. Nr 51, poz. 514, Nr 69, poz. 626, Nr 93, poz. 889, Nr 240, poz. 2405 i Nr 264, poz. 2641, z 2005 r. Nr 10, poz. 70, Nr 48, poz. 461, Nr 77, poz. 680, Nr 96, poz. 821, Nr 141, poz. 1181, Nr 143, poz. 1203, Nr 163, poz. 1363, Nr 169, poz. 1416 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 15, poz. 118, Nr 66, poz. 467, Nr 95, poz. 659, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 141, poz. 1009 i 1013, Nr 167, poz. 1192 i Nr 226, poz. 1647 i 1648 oraz z 2007 r. Nr 20, poz. 116, Nr 64, poz. 432, Nr 80, poz. 539, Nr 89, poz. 589, Nr 99, poz. 664, Nr 112, poz. 766, Nr 123, poz. 849 i Nr 128, poz. 903.

- 4) załącznik nr 4 — wzór karty daktyloskopijnej odcisków linii papilarnych dłoni, sporządzanej w przypadku pobierania odcisków linii papilarnych na podstawie art. 192a § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks postępowania karnego.

2. Wzór karty albumowej, o której mowa w § 6 ust. 1, stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia.

3. Wzór protokołu likwidacji zbioru informacji, o którym mowa w § 10 ust. 2, stanowi załącznik nr 6 do rozporządzenia.

4. Wzór protokołu usunięcia danych osobowych ze zbioru informacji, o którym mowa w § 12, stanowi załącznik nr 7 do rozporządzenia.

§ 18. 1. Administratorzy zbiorów prowadzonych dotychczas w Policji dostosują tryb gromadzenia, sposoby przetwarzania i sposób oceny informacji zgromadzonych w tych zbiorach do wymogów niniejszego rozporządzenia w terminie 6 miesięcy od dnia jego wejścia w życie.

2. Decyzje wydane w sprawie utworzenia zbiorów informacji na podstawie przepisów rozporządzenia, o którym mowa w § 19, pozostają w mocy w zakresie niesprzecznym z przepisami niniejszego rozporządzenia.

§ 19. Traci moc rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie przetwarzania przez Policję danych osobowych w celach wykrywczych lub identyfikacyjnych (Dz. U. Nr 34, poz. 313).

§ 20. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

W. Stasiak

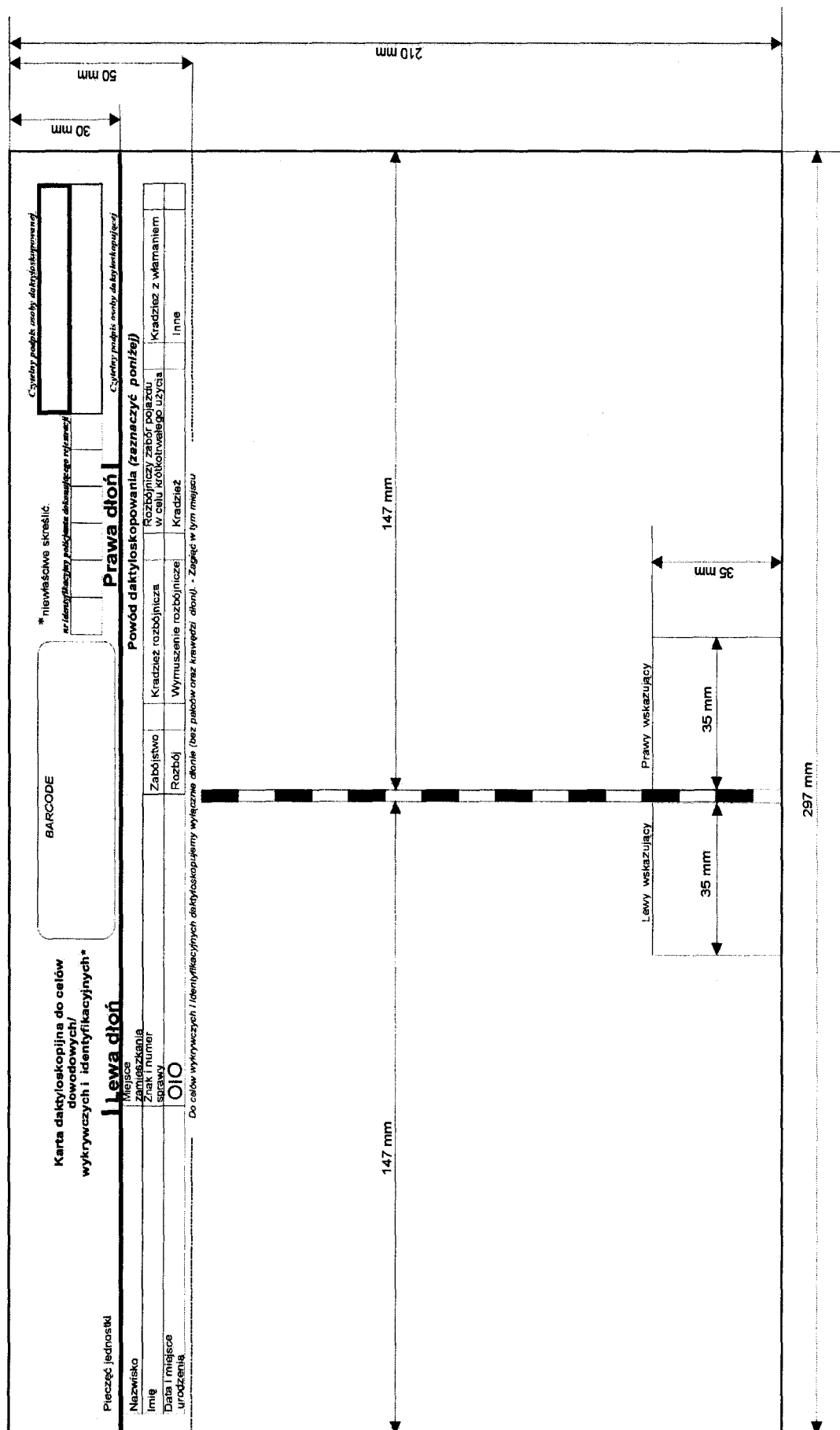
Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 września 2007 r. (poz. 1203)

Załącznik nr 1

WZÓR KARTY DAKTYLOSKOPIJNEJ ODCISKÓW LINII PAPILARNYCH PALCÓW

Karta daktyloskopijna do celów dowodowych/wykrywczych i identyfikacyjnych*					BARCODE
pieczęć jednostki policji stamp of police unit					nr identyfikacyjny policjanta dokonującego rejestracji
nazwisko family name					nr KSIP
imię forename(s)					OIO-
nazwisko panieńskie maiden name					Znak sprawy
imię ojca father's forename	imię matki mother's forename			Numer sprawy	
adres address					kod jednostki policji
płeć (M/K?) sex (M/F?)	data urodzenia (r, m, d) date of birth (y, m, d)	PESEL		rodzaj i numer dokumentu tożsamości true identity	
miejsce urodzenia place of birth					
narodowość nationality	powód daktyloskopowania offence				
P	1. wielki palec	2. wskazujący palec	3. środkowy palec	4. serdeczny palec	5. mały palec
50 mm 40 mm 40 mm 40 mm 40 mm					102 mm 105 mm 155 mm 205 mm
L	6. wielki palec	7. wskazujący palec	8. środkowy palec	9. serdeczny palec	10. mały palec
75 mm 30 mm 30 mm 75 mm					40 mm 40 mm 70 mm
LEWA REKA - jednoczesny odcisk czterech palców		jednoczesny odcisk wielkich palców LEWY PRAWY		PRAWA REKA - jednoczesny odcisk czterech palców	
75 mm 30 mm 30 mm 75 mm					297 mm
czytelny podpis osoby daktyloskopowanej	* - niewłaściwe skróty	data daktyloskopowania		czytelny podpis osoby daktyloskopującej	
		miejsce daktyloskopowanie			
210 mm					

WZÓR KARTY DAKTYLOSKOPIJNEJ ODCISKÓW LINII PAPILARNYCH DŁONI



**WZÓR KARTY DAKTYLOSKOPIJNEJ ODCISKÓW LINII PAPILARNYCH PALCÓW
SPORZĄDZANEJ W PRZYPADKU POBIERANIA ODCISKÓW LINII PAPILARNYCH
NA PODSTAWIE ART. 192A § 1 KODEKSU POSTĘPOWANIA KARNEGO**

**Karta daktyloskopijna palców
do eliminacji śladów**

Kartę po wykorzystaniu w sprawie do której zostały pobrane odciski linii papilarnych należy niezwłocznie usunąć z akt sprawy i zniszczyć.

nazwisko _____

imię _____ data urodzenia _____ R. _____ M. _____ D. _____

adres zamieszkania _____

odciski pobrano w celu wyeliminowania przypadkowych śladów linii papilarnych, ujawnionych do sprawy:
znak i numer sprawy -

Wyrażam zgodę na pobranie odcisków palców
Czytelny podpis osoby daktyloskopowanej Czytelny podpis osoby daktyloskopującej

P	1. wielki palec	2. wskazujący palec	3. środkowy palec	4. serdeczny palec	5. mały palec
	50 mm	40 mm	40 mm	40 mm	40 mm
L	6. wielki palec	7. wskazujący palec	8. środkowy palec	9. serdeczny palec	10. mały palec
LEWA RĘKA - jednoczesny odcisk czterech palców	jednoczesny odcisk wielkich palców LEWY		PRAWY		PRAWA RĘKA - jednoczesny odcisk czterech palców
	75 mm	30 mm	30 mm	75 mm	

102 mm

105 mm

155 mm

205 mm

40 mm

40 mm

84 mm

297 mm

210 mm

WZÓR KARTY DAKTYLOSKOPIJNEJ ODCISKÓW LINII PAPILARNYCH DŁONI
SPORZĄDZANEJ W PRZYPADKU POBIERANIA ODCISKÓW LINII PAPILARNYCH
NA PODSTAWIE ART. 192A § 1 KODEKSU POSTĘPOWANIA KARNEGO

297 mm

Wyrazam zgodę na pobranie odcisków dłoni.
Czytelny podpis osoby daktyloskopowanej

Karta daktyloskopijna dłoni - lewej, prawej* do eliminacji śladów
Kartę po wykonywaniu w sprawie do której zostały pobrane odciski linii papilarnych należy niezwłocznie usunąć z akt sprawy i zniszczyć.

imię

data urodzenia

adres zamieszkania

odciski pobrano w celu wyeliminowania przypadkowych śladów linii papilarnych. Ujawnionych do sprawy: znak / numer sprawy.

Czytelny podpis osoby daktyloskopującej

a b c d

210 mm

* niewłaściwe strzałki

WZÓR KARTY ALBUMOWEJ

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; flex-direction: column; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; height: 80%; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: 8px; margin-right: 5px;">60 mm</div> <div style="text-align: center; flex-grow: 1;">en face i profil</div> <div style="font-size: 8px; margin-left: 5px;">90 mm</div> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; height: 80%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center; flex-grow: 1;">półprofile</div> </div> </div>	<div style="text-align: center; font-weight: bold; margin-bottom: 10px;">RZECZPOSPOLITA POLSKA (REPUBLIC OF POLAND)</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Nr KSIP OIO</td></tr> <tr><td>Znak sprawy / Numer sprawy</td></tr> <tr><td>Nazwa (numer) jednostki</td></tr> <tr><td>PESEL</td></tr> <tr><td>Nazwisko</td></tr> <tr><td>Nazwisko penienske</td></tr> <tr><td>Imiona</td></tr> <tr><td>Imię ojca</td></tr> <tr><td>Wzrost</td><td>Kolor włosów</td></tr> <tr><td>Narodowość</td><td>Obywatelstwo</td></tr> <tr><td colspan="2">Powód fotografowania</td></tr> <tr><td colspan="2">UWAGI</td></tr> <tr><td colspan="2">Rejestrujący</td></tr> </table>	Nr KSIP OIO	Znak sprawy / Numer sprawy	Nazwa (numer) jednostki	PESEL	Nazwisko	Nazwisko penienske	Imiona	Imię ojca	Wzrost	Kolor włosów	Narodowość	Obywatelstwo	Powód fotografowania		UWAGI		Rejestrujący	
Nr KSIP OIO																			
Znak sprawy / Numer sprawy																			
Nazwa (numer) jednostki																			
PESEL																			
Nazwisko																			
Nazwisko penienske																			
Imiona																			
Imię ojca																			
Wzrost	Kolor włosów																		
Narodowość	Obywatelstwo																		
Powód fotografowania																			
UWAGI																			
Rejestrujący																			
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; flex-direction: column; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: 8px; margin-right: 5px;">105 mm</div> <div style="text-align: center; flex-grow: 1;">sylwetka</div> <div style="font-size: 8px; margin-left: 5px;">50 mm</div> </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; flex-grow: 1;">zdjęcia dodatkowe</div> </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; flex-grow: 1;">zdjęcia dodatkowe</div> </div>																	

WZÓR PROTOKOŁU LIKWIDACJI ZBIORU INFORMACJI

**Protokół
likwidacji zbioru informacji**

.....
(numer ewidencyjny)

.....
(data i miejsce sporządzenia)

Komisja likwidacyjna w składzie:

1.

2.

3.

(dane członków komisji likwidacyjnej; w przypadku policjanta – stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe; w przypadku pracownika Policji – imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)

działająca na podstawie decyzji nr

(nazwa administratora zbioru, wydającego decyzję)

w dniu 20... r. przeprowadziła likwidację zbioru informacji

.....
(rodzaj i nazwa likwidowanego zbioru informacji)

poprzez

.....

.....

(opis sposobu likwidacji zbioru informacji)

1.

2.

3.

(podpisy członków komisji likwidacyjnej)

WZÓR PROTOKOŁU USUNIĘCIA DANYCH OSOBOWYCH ZE ZBIORU INFORMACJI

**Protokół
usunięcia danych osobowych ze zbioru informacji**

1.

(rodzaj i nazwa zbioru informacji)

2.

(podstawa prawna usunięcia danych osobowych)

3.

(opis usuniętych danych osobowych)

4. Skład komisji dokonującej usunięcia danych osobowych:

1)

(stopień, imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

2)

(stopień, imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

3)

(stopień, imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

5. Opis sposobu usunięcia danych osobowych ze zbioru informacji:

.....
.....
.....
.....
.....

....., dnia 20... r.

(miejscowość)

1.

2.

3.

(podpisy członków komisji)