

Warszawa, dnia 14 stycznia 2020 r.

Poz. 57

**ROZPORZĄDZENIE  
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 2 stycznia 2020 r.

**w sprawie sposobu sporządzania przez funkcjonariuszy Centralnego Biura Antykorupcyjnego protokołu i dokumentacji służbowej z kontroli osobistej oraz z przeglądania zawartości bagaży lub sprawdzania ładunków, a także wzorów protokołów z tych czynności**

Na podstawie art. 14ac ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1921 i 2020) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) sposób sporządzania:
  - a) protokołu z kontroli osobistej, o którym mowa w art. 14aa ust. 10 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, zwanej dalej „ustawą”,
  - b) dokumentacji służbowej z kontroli osobistej, o której mowa w art. 14aa ust. 13 ustawy,
  - c) protokołu z przeglądania zawartości bagaży lub sprawdzania ładunków w portach, na dworcach lub innych miejscach odprawy podróżnych lub bagażu oraz w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego, o którym mowa w art. 14ab ust. 10 ustawy,
  - d) dokumentacji służbowej z przeglądania zawartości bagaży lub sprawdzania ładunków w portach, na dworcach lub innych miejscach odprawy podróżnych lub bagażu oraz w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego, o której mowa w art. 14ab ust. 12 ustawy;
- 2) wzór protokołu z:
  - a) kontroli osobistej,
  - b) przeglądania zawartości bagaży lub sprawdzania ładunków w portach, na dworcach lub innych miejscach odprawy podróżnych lub bagażu oraz w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego.

**§ 2.** 1. Protokół z:

- 1) kontroli osobistej sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia;
  - 2) przeglądania zawartości bagaży lub sprawdzania ładunków w portach i na dworcach lub innych miejscach odprawy podróżnych lub bagażu oraz w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia.
2. Protokoły, o których mowa w ust. 1, sporządza się w formie papierowej, w dwóch egzemplarzach.
3. Protokoły, o których mowa w ust. 1, podpisują:
- 1) funkcjonariusz Centralnego Biura Antykorupcyjnego przeprowadzający czynności, zwany dalej „funkcjonariuszem”;
  - 2) osoba kontrolowana, w przypadku protokołu z kontroli osobistej;

- 3) posiadacz bagażu lub ładunków lub przedstawiciel przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego, w obecności którego dokonano czynności, w przypadku protokołu z przeglądania zawartości bagażu lub sprawdzania ładunków w portach, na dworcach lub innych miejscach odprawy podróżnych lub bagażu oraz w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego;
- 4) inne osoby uczestniczące w czynnościach.

4. Oświadczenia i wnioski, o których mowa w art. 14aa ust. 10 pkt 5 ustawy, zamieszcza się w protokole, z możliwie największą dokładnością.

5. W protokole nie zastępuje się zapisu treści oświadczeń i wniosków odwoływaniem się do innych protokołów lub dokumentów.

6. Jeżeli osoby, o których mowa w ust. 3 pkt 2–4, odmawiają złożenia podpisu w protokole lub nie mogą go złożyć, funkcjonariusz zaznacza przyczynę braku podpisu w protokole.

7. W przypadku gdy w protokole brakuje miejsca na wpisanie potrzebnych informacji lub treści, należy je wpisać, z uwzględnieniem niezbędnych informacji i treści przewidzianych dla danej części protokołu, na osobnym arkuszu, który załącza się do protokołu.

**§ 3.** 1. W przypadkach, o których mowa w art. 14aa ust. 13 oraz art. 14ab ust. 12 ustawy, funkcjonariusz dokumentuje przeprowadzone czynności w dokumentacji służbowej, w formie notatki służbowej.

2. Notatkę służbową, o której mowa w ust. 1, funkcjonariusz sporządza w formie papierowej, w jednym egzemplarzu.

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

Prezes Rady Ministrów: *M. Morawiecki*

Załączniki do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów  
z dnia 2 stycznia 2020 r. (poz. 57)

## Załącznik nr 1

## WZÓR

„ZAPOZNAŁEM(-ŁAM) SIĘ”

.....  
(podpis przełożonego)

Nr z dziennika korespondencji .....

.....  
(jednostka organizacyjna CBA prowadząca sprawę)

## PROTOKÓŁ Z KONTROLI OSOBISTEJ

Czynność rozpoczęto											
g	g	m	m	d	d	m	m	r	r	r	r

..... Z .....

(imię, nazwisko i stanowisko służbowe funkcjonariusza) (nazwa jednostki organizacyjnej CBA)

działając na podstawie art. 14 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1921 i 2020)

.....  
(miejsce czynności – adres lub inne określenie miejsca czynności)

dokonał(a) kontroli osobistej .....

(imię i nazwisko)

numer PESEL .....

urodzonego(-nej) dnia ..... w .....

zamieszkałego(-łej) .....

.....  
którego(-rej) tożsamość ustalono na podstawie .....

.....  
(rodzaj i cechy identyfikacyjne dokumentu)

z następujących przyczyn: .....

.....  
Kontroli dokonano w obecności osoby przybranej .....

(imię i nazwisko)

numer PESEL .....

urodzonego(-nej) dnia ..... w .....

zamieszkałego(-łej) .....

.....  
którego(-rej) tożsamość ustalono na podstawie .....

.....  
(rodzaj i cechy identyfikacyjne dokumentu)

Kontroli dokonano w obecności osoby wskazanej .....  
(imię i nazwisko)

numer PESEL .....

urodzonego(-nej) dnia ..... w .....

zamieszkałego(-łej) .....

którego(-rej) tożsamość ustalono na podstawie .....

(rodzaj i cechy identyfikacyjne dokumentu)

Kontrola osobista polegała na sprawdzeniu:\*

- zawartości odzieży i obuwia osoby kontrolowanej i przedmiotów, które znajdują się na jej ciele, bez odsłaniania przykrytej odzieżą powierzchni ciała;
- zawartości podręcznego bagażu oraz innych przedmiotów, które posiada przy sobie osoba kontrolowana;
- zawartości odzieży i obuwia osoby kontrolowanej i przedmiotów, które znajdują się na jej ciele, z odsłonięciem przykrytych odzieżą powierzchni ciała w celu oraz w zakresie niezbędnym do odebrania broni lub innych poszukiwanych przedmiotów;
- jamy ustnej, nosa, uszu oraz włosów osoby kontrolowanej;
- miejsc intymnych osoby kontrolowanej.

Podjęte czynności miały następujący przebieg:

.....

.....

.....

.....

.....

W wyniku podjętych czynności nie znaleziono żadnych przedmiotów / znaleziono następujące przedmioty (spis znalezionych i odebranych przedmiotów wraz z ich opisem, w miarę potrzeby):\*\* .....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczenia i wnioski uczestników: .....

.....

.....

.....

.....

Inne okoliczności dotyczące przebiegu kontroli osobistej: .....

.....

.....

.....

Osobę kontrolowaną pouczone o prawie do złożenia do sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce dokonania kontroli osobistej, w terminie 7 dni od dnia jej dokonania, zażalenia w celu zbadania zasadności, legalności oraz prawidłowości jej dokonania, a także o prawie do żądania sporządzenia protokołu z kontroli osobistej.

Omówienie poprawek i skreśleń:

.....  
 .....

Załączniki do protokołu:

.....  
 .....

Czynność zakończono											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g	g	m	m	d	d	m	m	r	r	r	r

Protokół osobiście odczytałem(-łam) / odczytano mi\*\*

.....  
 (podpis funkcjonariusza)

.....  
 (podpis osoby kontrolowanej)

.....  
 (podpis osoby przybranej/wskazanej)

Pouczenie:

- 1) osobie kontrolowanej przysługuje prawo do żądania sporządzenia protokołu z kontroli osobistej – zgodnie z art. 14aa ust. 10 ustawy;
- 2) osobie kontrolowanej przysługuje zażalenie do sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce dokonania kontroli osobistej, w terminie 7 dni od dnia jej dokonania, w celu zbadania zasadności, legalności oraz prawidłowości jej dokonania. Do zażalenia stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 50 Kodeksu postępowania karnego – zgodnie z art. 14aa ust. 11 ustawy;
- 3) zażalenie, o którym mowa w pkt 2, składa się za pośrednictwem jednostki organizacyjnej CBA, której funkcjonariusz dokonał kontroli osobistej. Jednostka organizacyjna CBA niezwłocznie przekazuje zażalenie do sądu rejonowego – zgodnie z art. 14aa ust. 15 ustawy.

.....  
 (podpis osoby kontrolowanej)

Wskazanie przyczyny braku podpisu osoby kontrolowanej lub osoby uczestniczącej w czynności\*\*

.....  
 .....

Kopię protokołu otrzymałem(-łam):

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g	g	m	m	d	d	m	m	r	r	r	r

.....  
 (podpis osoby kontrolowanej)

\* Zaznaczyć właściwe.  
 \*\* Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

„ZAPOZNAŁEM(-ŁAM) SIĘ”

.....  
(podpis przełożonego)

Nr z dziennika korespondencji .....

.....  
(jednostka organizacyjna CBA prowadząca sprawę)

**PROTOKÓŁ Z PRZEGLĄDANIA ZAWARTOŚCI BAGAŻU / SPRAWDZENIA ŁADUNKU\***

Czynność rozpoczęto											
g	g	m	m	d	d	m	m	r	r	r	r

..... Z .....

(imię, nazwisko i stanowisko służbowe funkcjonariusza)

(nazwa jednostki organizacyjnej CBA)

działając na podstawie art. 14 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1921 i 2020)

.....  
(miejsce czynności – adres lub inne określenie miejsca czynności)

dokonał(a) w obecności posiadacza / przedstawiciela przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego\*

.....  
(imię i nazwisko osoby)

numer PESEL .....

urodzonego(-nej) dnia ..... w .....

zamieszkałego(-łej) .....

którego(-rej) tożsamość ustalono na podstawie .....

.....  
(rodzaj i cechy identyfikacyjne dokumentu)

przeoglądania zawartości bagażu / sprawdzenia ładunku\*

.....

.....

.....  
(rodzaj, liczba sztuk, oznaczenia)

należącego do / przewożonego przez\* .....

Czynności dokonano z następujących przyczyn: .....

.....

.....

Podjęte czynności miały następujący przebieg: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W wyniku podjętych czynności nie znaleziono żadnych przedmiotów / znaleziono następujące przedmioty (spis znalezionych i odebranych przedmiotów wraz z ich opisem, w miarę potrzeby)\*: .....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczenia i wnioski uczestników: .....

.....

.....

.....

.....

.....

Inne okoliczności dotyczące dokonanej czynności\*: .....

.....

.....

.....

.....

Posiadacza bagażu lub ładunków lub przedstawiciela przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego, w obecności którego dokonano czynności, pouczone o prawie do złożenia do sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce dokonania czynności, w terminie 7 dni od dnia jej dokonania, zażalenia w celu zbadania zasadności, legalności oraz prawidłowości jej dokonania, a także o prawie do żądania sporządzenia protokołu tej czynności.

Omówienie poprawek i skreśleń: .....

.....

.....

Załączniki do protokołu: .....

Czynność zakończono											
g	g	m	m	d	d	m	m	r	r	r	r

Protokół osobiście odczytałem(-łam) / odczytano mi\*

.....  
(podpis funkcjonariusza)

.....  
(podpis posiadacza bagaży lub ładunków / przedstawiciela przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego)

Pouczenie:

- 1) posiadaczowi bagażu lub ładunków lub przedstawicielowi przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego przysługuje prawo do żądania sporządzenia protokołu z dokonanych czynności – zgodnie z art. 14ab ust. 10 ustawy;
- 2) posiadaczowi bagażu lub ładunków lub przedstawicielowi przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego przysługuje zażalenie do sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce dokonania czynności, w terminie 7 dni od dnia jej dokonania, w celu zbadania zasadności, legalności oraz prawidłowości jej dokonania. Do zażalenia stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 50 Kodeksu postępowania karnego – zgodnie z art. 14ab ust. 11 ustawy;
- 3) zażalenie, o którym mowa w pkt 2, składa się za pośrednictwem jednostki organizacyjnej CBA, z której funkcjonariusz dokonał czynności przeglądania zawartości bagażu lub sprawdzenia ładunku\*. Jednostka organizacyjna CBA niezwłocznie przekazuje zażalenie do sądu rejonowego – zgodnie z art. 14ab ust. 13 ustawy.

.....  
(podpis posiadacza bagażu lub ładunków lub przedstawiciela przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego, w obecności którego dokonano czynności\*)

Wskazanie przyczyny braku podpisu posiadacza bagażu lub ładunków, przedstawiciela przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego\*

.....  
.....

Kopię protokołu otrzymałem(-łam):

g	g	m	m	d	d	m	m	r	r	r	r

.....  
(podpis posiadacza bagażu lub ładunków / przedstawiciela przewoźnika, spedytora lub agenta morskiego)

\* Niepotrzebne skreślić.