

Warszawa, dnia 20 listopada 2023 r.

Poz. 2506

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

z dnia 8 listopada 2023 r.

**w sprawie szkoleń zawodowych i doskonalenia zawodowego w Policji**

Na podstawie art. 34k ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

**DZIAŁ I**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) formy, tryb, organizację, sposób odbywania i dokumentowania szkolenia zawodowego:
  - a) podstawowego,
  - b) podoficerskiego,
  - c) aspiranckiego,
  - d) oficerskiego– zwanych dalej „szkoleniami”;
- 2) sposób oceniania policjanta w trakcie szkoleń oraz zakres, tryb, formy i terminy składania egzaminów końcowych z tych szkoleń;
- 3) sposób oceniania policjanta w trakcie egzaminów końcowych, o których mowa w art. 34 ust. 10 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, zwanej dalej „ustawą”, oraz zakres, tryb, formy i terminy składania tych egzaminów;
- 4) sposób powoływania komisji egzaminacyjnej;
- 5) sposób dokumentowania oraz jednostki organizacyjne Policji właściwe do organizowania szkolenia dla policjantów w służbie kandydackiej;
- 6) formy, organizację, sposób odbywania i dokumentowania doskonalenia zawodowego oraz sposób oceniania policjanta w trakcie trwania doskonalenia zawodowego;
- 7) sposób sprawowania nadzoru nad realizacją szkoleń i szkolenia dla policjantów w służbie kandydackiej oraz doskonalenia zawodowego;
- 8) wzory świadectwa ukończenia szkolenia zawodowego, świadectwa ukończenia szkolenia zawodowego z wyróżnieniem, świadectwa zdania egzaminu końcowego, świadectwa zdania egzaminu końcowego z wyróżnieniem, świadectwa ukończenia szkolenia dla policjantów w służbie kandydackiej oraz świadectwa ukończenia doskonalenia zawodowego centralnego.

---

<sup>1)</sup> Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej – sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 2264).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 2600 oraz z 2023 r. poz. 185, 240, 289, 347, 535, 641, 1088 i 1860.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) słuchacz – policjanta, który odbywa szkolenie lub doskonalenie zawodowe centralne;
- 2) nauczyciel policyjny – osobę, która prowadzi zajęcia ze słuchaczami;
- 3) pakiet egzaminacyjny – zbiór zadań testowych wraz z dołączoną do nich dokumentacją, która służy do przeprowadzenia egzaminu końcowego albo egzaminu końcowego poprawkowego albo egzaminu końcowego komisyjnego;
- 4) jednostka szkoleniowa – Akademię Policji w Szczytnie, szkołę policyjną oraz ośrodek szkolenia Policji;
- 5) kierownik jednostki szkoleniowej – Komendanta-Rektora Akademii Policji w Szczytnie, komendanta szkoły policyjnej oraz kierownika ośrodka szkolenia Policji;
- 6) przełożony – Komendanta Centralnego Biura Śledczego Policji, Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Policji, dowódcę Centralnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji „BOA”, Komendanta Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, Dyrektora Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji, komendanta wojewódzkiego Policji albo Komendanta Stołecznego Policji, Komendanta-Rektora Akademii Policji w Szczytnie, komendanta szkoły policyjnej, a w Komendzie Głównej Policji – dyrektora biura lub kierownika równorzędnej komórki organizacyjnej.

## DZIAŁ II

### Szkolenia zawodowe

§ 3. Szkolenie, o którym mowa w § 1 pkt 1 lit. a, prowadzi się dla policjantów według programu szkolenia, który przygotowuje policjantów do wykonywania zadań służbowych na stanowiskach, na których są wymagane kwalifikacje zawodowe podstawowe.

§ 4. Szkolenia, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. b–d, prowadzi się dla policjantów według programu szkolenia, który przygotowuje policjantów do wykonywania zadań służbowych na stanowiskach, na których są wymagane kwalifikacje zawodowe odpowiednio podoficerskie, aspiranckie albo oficerskie.

§ 5. 1. Szkolenia prowadzi się w systemie stacjonarnym, który polega na realizacji zajęć dydaktycznych z bezpośrednim udziałem nauczycieli policyjnych i słuchaczy.

2. Szkolenia, w zakresie określonym w programie szkolenia, mogą być prowadzone w systemie elektronicznego kształcenia na odległość, który polega na realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik zapewniających interaktywną komunikację.

3. Kierownik jednostki szkoleniowej może prowadzić szkolenia w sposób, o którym mowa w ust. 2, w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji, zwanej dalej „KGP”, właściwej w sprawach szkolenia.

4. Komendant Główny Policji może skierować policjanta do odbycia szkolenia w trybie indywidualnego toku nauczania, który polega na:

- 1) udziale w obowiązkowych instruktażach oraz konsultacjach;
- 2) uzyskiwaniu zaliczeń oraz składaniu egzaminów i egzaminów końcowych określonych w programie szkolenia.

§ 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 KGP właściwej w sprawach szkolenia, sporządza odpowiednio Komendant-Rektor Akademii Policji w Szczytnie, zwanej dalej „Akademią”, komendant szkoły policyjnej oraz właściwy dla ośrodka szkolenia Policji komendant wojewódzki Policji albo Komendant Stołeczny Policji.

3. Przy sporządzaniu planu szkoleń uwzględnia się potrzeby szkoleniowe przekazane przez kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia.

4. Plan szkoleń podlega zatwierdzeniu przez kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia – w terminie do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego realizację szkoleń.

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

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

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

§ 8. 1. Potrzeby szkoleniowe jednostki organizacyjnej Policji, a w KGP – komórki organizacyjnej, określa jej przełożony na podstawie informacji, które dotyczą rodzajów szkoleń, liczby osób, które oczekują na odbycie szkolenia, oraz liczby osób, które są przewidziane do odbycia szkolenia.

2. Potrzeby szkoleniowe zgłasza się na piśmie kierownikowi komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia w zakresie szkolenia zawodowego:

- 1) podstawowego – do 14 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia;
- 2) podoficerskiego, aspiranckiego i oficerskiego – do dnia 20 października roku poprzedzającego realizację szkolenia.

3. Kierownik komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia przekazuje potrzeby szkoleniowe komendantom, o których mowa w § 6 ust. 2.

§ 9. Kierownik jednostki szkoleniowej włącza policjantów do stanu słuchaczy szkolenia na podstawie imiennego wykazu sporządzonego odpowiednio przez Komendanta Centralnego Biura Śledczego Policji, zwanego dalej „CBŚP”, Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Policji, zwanego dalej „BSWP”, Komendanta Centralnego Biura Zwalczenia Cyberprzestępczości, zwanego dalej „CBZC”, Dyrektora Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji, zwanego dalej „CLKP”, komendanta wojewódzkiego Policji albo Komendanta Stołecznego Policji, Komendanta-Rektora Akademii, komendanta szkoły policyjnej lub kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia.

§ 10. 1. Słuchacze, którzy odbywają szkolenie w systemie stacjonarnym, są kwaterowani przez jednostkę szkoleniową.

2. W przypadku wystąpienia sytuacji szczególnych, które wymagają ochrony bezpieczeństwa słuchaczy, w tym w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii, wprowadzenia stanu klęski żywiołowej lub innych zagrożeń, za zgodą kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia szkolenie realizowane w systemie stacjonarnym może odbywać się bez konieczności kwaterowania wszystkich lub niektórych słuchaczy.

3. Słuchacza, który mieszka w miejscowości, w której znajduje się siedziba jednostki szkoleniowej, albo w miejscowości pobliskiej, kierownik tej jednostki może, na pisemny raport słuchacza i w porozumieniu z jego przełożonym, zwolnić z obowiązku zakwaterowania w tej jednostce, jeżeli to nie zakłóci przebiegu szkolenia i realizacji procesu dydaktycznego oraz nie ograniczy słuchaczowi udziału w zajęciach przewidzianych programem szkolenia.

§ 11. W sytuacjach szczególnych, które wynikają z potrzeby ochrony bezpieczeństwa osób, utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, oraz w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii, wprowadzenia stanu klęski żywiołowej lub innych zagrożeń Komendant Główny Policji może:

- 1) skierować policjanta, który odbywa szkolenie w trybie indywidualnego toku nauczania, do kontynuacji szkolenia w systemie stacjonarnym;
- 2) zawiesić realizację szkolenia dla wszystkich lub niektórych słuchaczy.

§ 12. 1. Szkolenia i egzaminy końcowe są organizowane w:

- 1) Akademii – w zakresie szkolenia, o którym mowa w § 1 pkt 1;
- 2) szkole policyjnej oraz ośrodka szkolenia Policji – w zakresie szkoleń, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a–c.

2. Szkolenie dla policjantów w służbie kandydackiej jest organizowane w oddziałach albo samodzielnych pododdziałach prewencji Policji.

3. Jednostki szkoleniowe, o których mowa w ust. 1, mogą organizować i przeprowadzać szkolenia oraz egzaminy końcowe w innych jednostkach organizacyjnych Policji lub obiektach podmiotów pozapolicyjnych, które posiadają warunki umożliwiające realizację programu szkolenia.

§ 13. 1. Jednostki szkoleniowe prowadzą dokumentację szkoleń, którą stanowią:

- 1) imienne wykazy słuchaczy;
- 2) rozkazy o włączeniu do stanu słuchaczy szkolenia oraz wyłączeniu ze stanu słuchaczy szkolenia;
- 3) plany zajęć;
- 4) dzienniki szkoleń;
- 5) protokoły zaliczeń komisyjnych, egzaminów, egzaminów poprawkowych i egzaminów komisyjnych oraz egzaminów końcowych, egzaminów końcowych poprawkowych i egzaminów końcowych komisyjnych, a także dokumentacja, na podstawie której zostały one sporządzone;
- 6) wykazy ocen, które uzyskuje słuchacz z:
  - a) egzaminu z zakresu:
    - podstaw przyznawania broni palnej,
    - wyszkolenia strzeleckiego,
  - b) zaliczeń z zakresu wyszkolenia strzeleckiego;
- 7) rejestry wydanych dokumentów, które potwierdzają ukończenie szkolenia;
- 8) dokumenty inne niż wymienione w pkt 1–7, niezbędne do właściwego dokumentowania czynności prowadzonych w ramach organizowania i prowadzenia szkoleń.

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

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1–5, 7 i 8, wraz z programem szkolenia są przechowywane w jednostce szkoleniowej.

4. Kierownik jednostki szkoleniowej albo osoba przez niego upoważniona, po zakończeniu szkolenia, przesyła dokumentację, o której mowa w ust. 1 pkt 6, przełożonemu, który skierował policjanta na szkolenie.

§ 14. Organizowanie szkoleń polega na:

- 1) określeniu przez kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia:
  - a) terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, o którym mowa w § 1 pkt 1 lit. a,
  - b) limitu miejsc na szkolenie dla CBŚP, BSWP, Centralnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji „BOA”, zwanego dalej „BOA”, CBZC, CLKP, komend wojewódzkich Policji albo Komendy Stołecznej Policji, Akademii, szkół policyjnych oraz biur lub równorzędnych komórek organizacyjnych KGP;
- 2) ustaleniu przez kierownika jednostki szkoleniowej w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia terminów rozpoczęcia i zakończenia szkoleń, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. b–d.

§ 15. 1. W przypadku gdy liczba policjantów, którzy oczekują na szkolenie, jest większa od limitu miejsc przewidzianych na dane szkolenie, kierownik komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia określa dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Policji limity miejsc proporcjonalnie do zgłoszonych przez nie potrzeb szkoleniowych.

2. Informacje o limitach miejsc na szkolenia kierownik komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia przesyła kierownikom jednostek szkoleniowych nie później niż 10 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.

§ 16. 1. Kierownik jednostki szkoleniowej pisemnie informuje Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, Komendanta CBZC, Dyrektora CLKP, komendantów wojewódzkich Policji albo Komendanta Stołecznego Policji, Komendanta-Rektora Akademii, komendantów szkół policyjnych i kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia o rodzaju szkolenia, limicie miejsc przewidzianych na dane szkolenie oraz terminie rozpoczęcia szkolenia.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przesyła się w terminie umożliwiającym skierowanie policjanta na szkolenie.

§ 17. 1. Włączenie policjantów do stanu słuchaczy szkolenia następuje w formie rozkazu wydanego przez Komendanta-Rektora Akademii, komendanta szkoły policyjnej albo właściwego dla ośrodka szkolenia Policji komendanta wojewódzkiego Policji albo Komendanta Stołecznego Policji.

2. Rozkaz o włączeniu policjantów do stanu słuchaczy szkolenia zawiera:

- 1) oznaczenie przełożonego, który wydaje rozkaz;
- 2) datę wydania rozkazu;
- 3) nazwę szkolenia;
- 4) podstawę prawną;
- 5) stopnie policyjne, nazwiska i imiona policjantów, którzy są wymienieni w rozkazie, 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, która wydaje rozkaz.

**§ 18.** Kierownik jednostki szkoleniowej przekazuje kopię rozkazu o włączeniu policjanta do stanu słuchaczy albo wyciąg z tego rozkazu odpowiednio Komendantowi CBŚP, Komendantowi BSWP, Komendantowi CBZC, Dyrektorowi CLKP, komendantowi wojewódzkiemu Policji albo Komendantowi Stołecznemu Policji, a w przypadku gdy rozkaz dotyczy policjanta, który pełni służbę w:

- 1) KGP lub BOA – kierownikowi komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia;
- 2) Akademii – Komendantowi-Rektorowi Akademii;
- 3) szkole policyjnej – komendantowi szkoły policyjnej.

**§ 19. 1.** Szkolenie odbywa się zgodnie z planem zajęć ustalonym przez kierownika jednostki szkoleniowej lub osobę przez niego upoważnioną.

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

**§ 20.** Słuchacza obowiązuje rozkład dnia oraz regulamin pobytu w jednostce szkoleniowej ustalony przez kierownika jednostki szkoleniowej.

**§ 21.** W trakcie szkolenia słuchacz podlega ocenie, która obejmuje przyswojenie wiedzy i opanowanie umiejętności, określonych w programie szkolenia.

**§ 22. 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 – wyróżniająca, 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 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.

**§ 23.** 1. Ocenianie okresowe następuje po zakończeniu części szkolenia, która jest określona w programie tego szkolenia.

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

3. Słuchacza dopuszcza się do zaliczenia, zaliczenia poprawkowego lub komisyjnego oraz egzaminu, egzaminu poprawkowego lub komisyjnego – po uzyskaniu pozytywnych ocen bieżących. W przypadku ich niepoprawienia słuchaczowi jest wystawiana negatywna ocena okresowa.

**§ 24.** 1. Zaliczenie przeprowadza nauczyciel policyjny, który prowadzi zajęcia objęte zaliczeniem, inny wyznaczony nauczyciel policyjny lub zespół nauczycieli policyjnych.

2. Ocenę z zaliczenia wpisuje się do dziennika szkolenia.

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

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

2. Zaliczenie poprawkowe przeprowadza się w terminie od 2 do 7 dni roboczych od dnia uzyskania oceny negatywnej.

3. Na pisemny wniosek słuchacza kierownik jednostki szkoleniowej lub osoba przez niego upoważniona może wyznaczyć termin zaliczenia poprawkowego krótszy niż 2 dni robocze.

4. Do zaliczenia poprawkowego stosuje się przepisy § 24 i § 25.

**§ 27.** 1. Słuchacz, który otrzymał ocenę negatywną z zaliczenia poprawkowego, może nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu zaliczenia złożyć do kierownika jednostki szkoleniowej raport o dopuszczenie do zaliczenia komisyjnego.

2. Kierownik jednostki szkoleniowej rozpatruje raport w terminie do 7 dni roboczych od dnia jego złożenia.

3. Po rozpatrzeniu raportu kierownik jednostki szkoleniowej albo osoba przez niego upoważniona ustala skład komisji do przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego, wyznacza jej przewodniczącego i zarządza przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego – w terminie do 7 dni roboczych od dnia rozpatrzenia raportu.

4. Do składu komisji do przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego nie wyznacza się nauczycieli policyjnych, którzy brali udział w komisjach, które przeprowadzały zaliczenie lub zaliczenie poprawkowe.

5. Ocenę z zaliczenia komisyjnego wpisuje się do dziennika szkolenia i do protokołu.

6. Do zaliczenia komisyjnego stosuje się przepis § 25.

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

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

3. W przypadku nieuzyskania zaliczenia wymaganego programem szkolenia słuchaczowi wystawia się ocenę negatywną z egzaminu.

4. Do egzaminu stosuje się przepisy § 25 i § 27 ust. 5.

**§ 29.** 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 roboczych od dnia egzaminu.

3. Do egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy § 25, § 27 ust. 5 oraz § 28 ust. 1.

**§ 30.** 1. Słuchacz, który otrzymał ocenę negatywną z egzaminu poprawkowego, może nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu egzaminu złożyć do kierownika jednostki szkoleniowej raport o dopuszczenie do egzaminu komisyjnego.

2. Do egzaminu komisyjnego stosuje się przepisy § 25 i § 27 ust. 2–5.

**§ 31.** 1. Egzamin końcowy przeprowadza jednostka szkoleniowa właściwa dla organizowanego szkolenia w zakresie, o którym mowa w § 12 ust. 1.

2. W przypadku nieuzyskania przez słuchacza wymaganych zaliczeń lub niezdania egzaminów przewidzianych w programie szkolenia wystawia się ocenę negatywną z egzaminu końcowego.

**§ 32.** 1. Kierownik jednostki szkoleniowej lub osoba przez niego upoważniona określa harmonogram egzaminu końcowego.

2. Kierownik jednostki szkoleniowej określa skład komisji egzaminacyjnej i wyznacza jej przewodniczącego. W skład komisji egzaminacyjnej mogą wchodzić przedstawiciele innych jednostek organizacyjnych Policji wyznaczeni przez kierowników tych jednostek.

3. Podczas pracy komisji egzaminacyjnej może być obecny, w charakterze obserwatora, przedstawiciel Komendanta Głównego Policji.

**§ 33.** 1. Egzamin końcowy jest przeprowadzany w formie testu wiedzy, który obejmuje treści wynikające z programu szkolenia.

2. Test wiedzy w przypadku szkolenia, o którym mowa w:

- 1) § 1 pkt 1 lit. a – składa się z 80 pytań testowych, które są punktowane w skali 0–1 punktu za pytanie i trwa 90 minut, a warunkiem jego zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 56 punktów;
- 2) § 1 pkt 1 lit. b i c – składa się z 40 pytań testowych punktowanych w skali 0–1 punktu za pytanie i trwa 50 minut, a warunkiem jego zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 28 punktów;
- 3) § 1 pkt 1 lit. d – składa się z 60 pytań testowych punktowanych w skali 0–1 punktu za pytanie i trwa 70 minut, a warunkiem jego zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 42 punktów.

3. Do egzaminu końcowego stosuje się przepisy § 22 ust. 2, § 25 i § 27 ust. 5.

**§ 34.** 1. Pakiety egzaminacyjne opracowuje Akademia, która wykorzystuje własne oraz opracowane przez pozostałe jednostki szkoleniowe propozycje pytań do testu wiedzy.

2. Otwarcie pakietu egzaminacyjnego i przygotowanie go 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, są obowiązani do ich nieujawniania.

**§ 35.** 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 roboczych od dnia egzaminu końcowego.

3. O terminie egzaminu końcowego poprawkowego kierownik jednostki szkoleniowej, która przeprowadza egzamin, informuje słuchacza za pośrednictwem Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, Komendanta CBZC, Dyrektora CLKP, komendanta wojewódzkiego Policji albo Komendanta Stołecznego Policji, Komendanta-Rektora Akademii, komendanta szkoły policyjnej lub kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia.

4. Do egzaminu końcowego poprawkowego stosuje się przepisy § 22 ust. 2, § 25, § 27 ust. 5, § 32 oraz § 33 ust. 1 i 2.

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

2. Po rozpatrzeniu raportu kierownik jednostki szkoleniowej lub osoba przez niego upoważniona wyznacza termin przeprowadzenia egzaminu końcowego komisyjnego nie krótszy niż 7 dni roboczych od dnia rozpatrzenia raportu, ustala skład komisji egzaminacyjnej oraz wyznacza jej przewodniczącego.

3. Egzamin końcowy komisyjny przeprowadza się w formie testu wiedzy albo rozmowy sprawdzającej wiedzę nabytą w trakcie szkolenia.

4. Wyboru formy, o której mowa w ust. 3, dokonuje kierownik jednostki szkoleniowej.

5. Do egzaminu końcowego komisyjnego stosuje się przepisy § 22 ust. 2, § 25, § 27 ust. 2 i 4 oraz § 35 ust. 3.

**§ 37.** 1. W przypadku, o którym mowa w art. 34 ust. 10 ustawy, egzamin końcowy przeprowadza się w terminie zakończenia szkolenia.

2. Kierownik jednostki szkoleniowej, w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia, może wyznaczyć inny termin przeprowadzenia egzaminu końcowego niż wskazany w ust. 1.

3. Ocenę z egzaminu końcowego, egzaminu końcowego poprawkowego i egzaminu końcowego komisyjnego wpisuje się do protokołu.

4. Do egzaminu końcowego, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy § 8 ust. 2 pkt 2, § 12 ust. 1 i 3, § 15 i 16, § 22 ust. 2, § 25, § 27 ust. 4, § 31 ust. 1, § 32, § 33 ust. 1 i 2, § 34, § 35 ust. 1-3 oraz § 36 ust. 1-4.

**§ 38.** 1. W przypadku, o którym mowa w art. 34 ust. 11b ustawy, fakt i przyczyny wystawienia oceny negatywnej z zaliczenia, egzaminu lub egzaminu końcowego dokumentuje się w formie notatki służbowej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się do zaliczenia poprawkowego i zaliczenia komisyjnego, egzaminu poprawkowego i egzaminu komisyjnego oraz egzaminu końcowego poprawkowego i egzaminu końcowego komisyjnego.

**§ 39.** 1. Słuchaczowi szkolenia, który został dopuszczony do egzaminu końcowego i uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich wymaganych programem szkolenia zaliczeń i egzaminów, oblicza się ogólny wynik nauki.

2. Ogólny wynik nauki stanowi ocena, która wynika ze średniej arytmetycznej ze wszystkich ocen pozytywnych z egzaminów i zaliczeń, uzyskanych w trakcie szkolenia. Przepis § 22 ust. 3 stosuje się.

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

**§ 40.** 1. Świadectwo ukończenia szkolenia zawiera ogólny wynik nauki oraz ocenę z egzaminu końcowego.

2. Policjant, który ukończył szkolenie, uzyskując ocenę co najmniej bardzo dobrą (5) otrzymuje świadectwo ukończenia szkolenia z wyróżnieniem. Do określenia oceny stosuje się przepis § 22 ust. 3.

3. W przypadku, o którym mowa w art. 34 ust. 10 ustawy, świadectwo zdania egzaminu końcowego ze szkolenia zawiera ocenę z egzaminu. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku policjantów w służbie kandydackiej stosuje się przepisy ust. 1 i § 39.

5. Wzór:

- 1) świadectwa ukończenia szkolenia zawodowego jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia;
- 2) świadectwa ukończenia szkolenia zawodowego z wyróżnieniem jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia;

- 3) świadectwa zdania egzaminu końcowego jest określony w załączniku nr 3 do rozporządzenia;
- 4) świadectwa zdania egzaminu końcowego z wyróżnieniem jest określony w załączniku nr 4 do rozporządzenia;
- 5) świadectwa ukończenia szkolenia dla policjantów w służbie kandydackiej jest określony w załączniku nr 5 do rozporządzenia.

§ 41. 1. Usunięcie lub skreślenie słuchacza ze szkolenia następuje w formie rozkazu o wyłączeniu ze stanu słuchaczy szkolenia wydanego przez Komendanta-Rektora Akademii, komendanta szkoły policyjnej albo właściwego dla ośrodka szkolenia Policji komendanta wojewódzkiego Policji albo Komendanta Stołecznego Policji.

2. W przypadku usunięcia słuchacza ze szkolenia rozkaz o wyłączeniu ze stanu słuchaczy zawiera:

- 1) oznaczenie przełożonego, który wydaje rozkaz;
- 2) datę wydania;
- 3) podstawę prawną;
- 4) stopień policyjny, nazwisko i imię policjanta oraz numer identyfikacyjny policjanta;
- 5) nazwę jednostki organizacyjnej Policji, w której policjant pełni służbę;
- 6) nazwę szkolenia;
- 7) datę i powód usunięcia ze szkolenia;
- 8) 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, która wydaje 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 przepis § 18.

§ 42. Termin dokończenia przerwane szkolenia Komendant CBŚP, Komendant BSWP, Komendant CBZC, Dyrektor CLKP, komendant wojewódzki Policji albo Komendant Stołeczny Policji, Komendant-Rektor Akademii, komendant szkoły policyjnej lub kierownik równorzędnej komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki szkoleniowej.

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

2. Rozkaz, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) dane, o których mowa w § 41 ust. 2 pkt 1–6 i 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

#### Doskonalenie zawodowe centralne

§ 44. Doskonalenie zawodowe centralne jest prowadzone w formie:

- 1) kursów specjalistycznych;
- 2) innych niż kursy specjalistyczne przedsięwzięć, zwanych dalej „innymi przedsięwzięciami”.

**§ 45.** Do doskonalenia zawodowego centralnego prowadzonego w formie kursów specjalistycznych stosuje się odpowiednio przepisy § 5 ust. 1–3, § 6 i 7, § 8 ust. 1, ust. 2 pkt 2 oraz ust. 3, § 9 i 10, § 11 pkt 2, § 12 ust. 3, § 13 ust. 1, 3 i 4, § 14 pkt 2, § 16–25, § 26 ust. 1–3, § 27 ust. 1–5, § 28 ust. 1–3, § 29 ust. 1 i 2, § 30 ust. 1, § 31 i 32, § 34 ust. 2 i 3, § 35 ust. 1–3, § 36 ust. 1, 2 i 4, § 38, § 39 ust. 1, ust. 2 zdanie pierwsze i ust. 3, § 41 ust. 1–3 oraz § 42 i 43.

**§ 46. 1.** Kurs specjalistyczny prowadzi się na podstawie programu doskonalenia zawodowego centralnego określonego przez Komendanta Głównego Policji.

2. Limity miejsc na kurs specjalistyczny dla CBŚP, BSWP, BOA, CBZC, CLKP, komend wojewódzkich Policji albo Komendy Stołecznej Policji, Akademii, szkół policyjnych oraz biur lub równorzędnych komórek organizacyjnych KGP określają właściwy dla ośrodka szkolenia Policji komendant wojewódzki Policji albo Komendant Stołeczny Policji, Komendant-Rektor Akademii lub komendant szkoły policyjnej.

3. W przypadku gdy liczba policjantów, którzy oczekują na kurs specjalistyczny, jest większa od limitu miejsc przewidzianych na ten kurs, komendanci, o których mowa w ust. 2, określają dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Policji limity miejsc proporcjonalnie do zgłoszonych przez nie potrzeb szkoleniowych.

**§ 47. 1.** Jeżeli wymaga tego charakter przekazywanej wiedzy lub kształconych umiejętności, na kursie specjalistycznym przeprowadza się egzamin końcowy.

2. Pakiet egzaminacyjny opracowuje jednostka szkoleniowa, która realizuje kurs specjalistyczny.

**§ 48. 1.** Inne przedsięwzięcie prowadzi się na podstawie programu doskonalenia zawodowego centralnego określonego przez właściwego dla ośrodka szkolenia Policji komendanta wojewódzkiego Policji albo Komendanta Stołecznego Policji, Komendanta-Rektora Akademii lub komendanta szkoły policyjnej.

2. Program określa:

- 1) nazwę innego przedsięwzięcia oraz cel tego przedsięwzięcia;
- 2) sposób, warunki i czas realizacji innego przedsięwzięcia;
- 3) liczbę uczestników;
- 4) założenia, które są niezbędne do właściwego organizowania i prowadzenia innego przedsięwzięcia.

**§ 49. 1.** Organizowanie innego przedsięwzięcia polega na:

- 1) wyznaczeniu limitu miejsc dla CBŚP, BSWP, BOA, CBZC, CLKP, komend wojewódzkich Policji albo Komendy Stołecznej Policji, Akademii, szkół policyjnych oraz biur lub równorzędnych komórek organizacyjnych KGP;
- 2) określeniu terminu jego rozpoczęcia i zakończenia;
- 3) pisemnym poinformowaniu przełożonego o rodzaju innego 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 określają właściwy dla ośrodka szkolenia Policji komendant wojewódzki Policji albo Komendant Stołeczny Policji, Komendant-Rektor Akademii lub komendant szkoły policyjnej.

**§ 50.** Jednostki szkoleniowe prowadzą dokumentację innych przedsięwzięć, którą stanowią:

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

**§ 51. 1.** Świadectwo ukończenia doskonalenia zawodowego centralnego zawiera ogólny wynik nauki oraz ocenę z egzaminu końcowego.

2. Jeżeli do oceny stopnia przyswojenia wiedzy lub opanowania umiejętności stosuje się wyłącznie skalę ocen, o której mowa w § 22 ust. 4, nie oblicza się ogólnego wyniku nauki, a na świadectwie w miejscu na wpisanie ogólnego wyniku nauki wpisuje się „pozytywnym”.

3. Absolwent doskonalenia zawodowego centralnego, podczas którego nie przeprowadza się egzaminu końcowego, otrzymuje świadectwo ukończenia doskonalenia zawodowego, na którym miejsce na ocenę z egzaminu końcowego przekreśla się.

4. Wzór świadectwa ukończenia doskonalenia zawodowego centralnego jest określony w załączniku nr 6 do rozporządzenia.

**§ 52.** 1. W przypadku, o którym mowa w art. 34h ust. 3 ustawy, kierownik jednostki organizacyjnej określa limity miejsc oraz termin rozpoczęcia i zakończenia doskonalenia zawodowego centralnego.

2. Do doskonalenia zawodowego centralnego, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 6, § 13 ust. 1 pkt 1 i 3–8 i ust. 3, § 19, § 21–25, § 26 ust. 1–3, § 27 ust. 1–5, § 28 ust. 1–3, § 29 ust. 1 i 2, § 30 ust. 1, § 31 i 32, § 34 ust. 2 i 3, § 35 ust. 1–3, § 36 ust. 1, 2 i 4, § 38, § 39 ust. 2 zdanie pierwsze i ust. 3, § 46 ust. 1, § 47, § 48 ust. 1, § 50 i 51.

## Rozdział 2

### Doskonalenie zawodowe lokalne

**§ 53.** 1. Doskonalenie zawodowe lokalne jest prowadzone zgodnie z ustalonymi przez kierownika jednostki organizacyjnej Policji albo jej komórki organizacyjnej potrzebami w tym zakresie.

2. Doskonalenie zawodowe lokalne prowadzi się w siedzibie jednostki organizacyjnej Policji lub poza jej siedzibą jako:

- 1) zajęcia prowadzone w celu utrzymania, a gdy jest to niezbędne – podnoszenia sprawności fizycznej oraz umiejętności posługiwania się bronią palną przez policjantów;
- 2) instruktaż albo zajęcia, prowadzone w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań i czynności służbowych.

3. Za zgodą kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP, CBŚP, BSWP, BOA, CBZC, CLKP, komendy wojewódzkiej Policji albo Komenda Stołeczna Policji oraz komórki organizacyjnej KGP w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego mogą realizować programy kursów specjalistycznych.

**§ 54.** 1. Doskonalenie zawodowe lokalne prowadzi się na podstawie planu.

2. Plan opracowuje w terminie do dnia 20 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym jest prowadzone to doskonalenie, kierownik jednostki organizacyjnej Policji, a w KGP – dyrektor biura lub równorzędnej komórki organizacyjnej.

3. Dla samodzielnych pododdziałów kontrterrorystycznych plan doskonalenia zawodowego lokalnego, o którym mowa w § 53 ust. 2 pkt 1, opracowuje komendant wojewódzki Policji albo Komendant Stołeczny Policji w uzgodnieniu z dowódcą BOA.

**§ 55.** Osoby, o których mowa w § 54 ust. 2, w przypadku zmiany realizacji planu, o którym mowa w § 54 ust. 1, dokonują jego korekt.

**§ 56.** 1. Jednostka organizacyjna Policji lub jej komórka organizacyjna prowadzą dokumentację doskonalenia zawodowego lokalnego, którą stanowią:

- 1) programy zajęć;
- 2) listy obecności;
- 3) inna dokumentacja niż wymieniona w pkt 1 i 2, która jest niezbędna do właściwego dokumentowania czynności prowadzonych w ramach organizowania i prowadzenia doskonalenia zawodowego lokalnego.

2. Programy zajęć w zakresie kontrterrorystycznym opracowuje dowódca BOA.

**§ 57.** Doskonalenie zawodowe lokalne prowadzą kierownicy jednostek organizacyjnych Policji, kierownicy komórek organizacyjnych Policji tych jednostek, a także osoby, które posiadają doświadczenie, wiedzę i umiejętności, a gdy jest to niezbędne – także uprawnienia instruktorskie.

§ 58. 1. W przypadku gdy potrzeby jednostek organizacyjnych Policji lub ich komórek organizacyjnych w zakresie doskonalenia zawodowego lokalnego pokrywają się, jednostki te lub komórki mogą wspólnie je organizować i prowadzić.

2. W prowadzeniu doskonalenia zawodowego lokalnego mogą uczestniczyć jednostki szkoleniowe.

### Rozdział 3

#### Doskonalenie zawodowe zewnętrzne

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

2. Na doskonalenie zawodowe zewnętrzne policjanta kieruje Komendant CBŚP, Komendant BSWP, dowódca BOA, Komendant CBZC, Dyrektor CLKP, komendant wojewódzki Policji albo Komendant Stołeczny Policji, komendant powiatowy (miejski) i rejonowy Policji, Komendant-Rektor Akademii, komendant szkoły policyjnej, a w KGP – dyrektor biura lub kierownik równorzędnej komórki organizacyjnej.

3. Uczestnictwo policjanta w doskonaleniu zawodowym zewnętrznym potwierdza dokument wydany przez organizatora.

### DZIAŁ IV

#### Sposób sprawowania nadzoru nad realizacją szkoleń, szkolenia dla policjantów w służbie kandydackiej oraz doskonalenia zawodowego

§ 60. 1. Komendant Główny Policji sprawuje nadzór nad realizacją szkoleń oraz doskonalenia zawodowego centralnego za pośrednictwem kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia.

2. Komendant wojewódzki Policji albo Komendant Stołeczny Policji sprawuje nadzór nad realizacją szkolenia dla policjantów w służbie kandydackiej za pośrednictwem kierownika wyznaczonej komórki organizacyjnej.

3. Przełożony sprawuje nadzór nad realizacją doskonalenia zawodowego lokalnego za pośrednictwem kierownika wyznaczonej komórki organizacyjnej.

4. Dowódca BOA sprawuje nadzór nad realizacją doskonalenia zawodowego lokalnego w zakresie kontrterrorystycznym w samodzielnych pododdziałach kontrterrorystycznych Policji za pośrednictwem kierownika wyznaczonej komórki organizacyjnej.

5. Przełożony, o którym mowa w § 59 ust. 2, sprawuje nadzór nad realizacją doskonalenia zawodowego zewnętrznego za pośrednictwem kierownika wyznaczonej komórki organizacyjnej.

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

2. Kierownik komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia na podstawie sprawozdań 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

#### Przepis końcowy

§ 62. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>3)</sup>

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: *M. Kamiński*

<sup>3)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie szkoleń zawodowych i doskonalenia zawodowego w Policji (Dz. U. poz. 2826), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 14 kwietnia 2023 r. o zmianie nazw uczelni służb państwowych nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, o zmianie ustawy o Policji, ustawy o Straży Granicznej, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1088).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych  
i Administracji z dnia 8 listopada 2023 r. (Dz. U. poz. 2506)

Załącznik nr 1

WZÓR



**Świadectwo  
ukończenia szkolenia zawodowego**

*Pan(-i)*

.....  
(stopień policyjny, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny)

*odbył(-a) szkolenie zawodowe* .....  
(rodzaj szkolenia)

*organizowane w* .....  
(nazwa jednostki szkoleniowej)

*w okresie od* ..... *do* .....  
(dzień, miesiąc - słownie, rok) (dzień, miesiąc - słownie, rok)

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

*z oceną z egzaminu końcowego* .....

*i ogólnym wynikiem nauki* .....

NR EWIDENCYJNY .....

**KIEROWNIK  
JEDNOSTKI SZKOLENIOWEJ POLICJI**

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

## WZÓR



**Świadectwo  
ukończenia szkolenia zawodowego  
z wyróżnieniem**

Pan(-i) .....  
(stopień policyjny, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny)

odbył(-a) szkolenie zawodowe .....  
(rodzaj szkolenia)

organizowane w .....  
(nazwa jednostki szkoleniowej)

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

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

z oceną z egzaminu końcowego .....

i ogólnym wynikiem nauki .....

NR EWIDENCYJNY .....

**KIEROWNIK  
JEDNOSTKI SZKOLENIOWEJ POLICJI**

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

## WZÓR



**Świadectwo  
zdania egzaminu końcowego**

*Pan(-i)* .....  
(stopień policyjny, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny)

*zdał(-a) egzamin końcowy ze szkolenia zawodowego*

.....  
(rodzaj szkolenia)

*przeprowadzony w* .....  
(nazwa jednostki szkoleniowej)

*w dniu* .....  
(dzień, miesiąc - słownie, rok)

*uzyskując ocenę* .....

NR EWIDENCYJNY .....

**KIEROWNIK  
JEDNOSTKI SZKOLENIOWEJ POLICJI**

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

## WZÓR



**Świadectwo  
zdania egzaminu końcowego  
z wyróżnieniem**

Pan(-i) .....  
(stopień policyjny, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny)

zdał(-a) egzamin końcowy ze szkolenia zawodowego

.....  
(rodzaj szkolenia)

przeprowadzony w .....  
(nazwa jednostki szkoleniowej)

w dniu .....  
(dzień, miesiąc - słownie, rok)

uzyskując ocenę .....

NR EWIDENCYJNY .....

**KIEROWNIK  
JEDNOSTKI SZKOLENIOWEJ POLICJI**

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

## WZÓR



**Świadectwo**  
**ukończenia szkolenia dla policjantów w służbie kandydackiej**

Pan(-i).....  
(stopień policyjny, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny)

odbył(-a) szkolenie dla policjantów w służbie kandydackiej

organizowane w .....  
(nazwa jednostki organizacyjnej Policji)

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

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

z oceną z egzaminu końcowego .....

i ogólnym wynikiem nauki .....

NR EWIDENCYJNY .....

**KIEROWNIK**  
**JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ POLICJI**

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

## WZÓR



**Świadectwo**  
**ukończenia doskonalenia zawodowego centralnego**

Pan(-i) .....  
(stopień policyjny, imię i nazwisko, numer identyfikacyjny)

uczestniczył(-a) w .....  
(nazwa i forma doskonalenia zawodowego centralnego)

.....  
organizowanym przez .....  
(nazwa jednostki organizacyjnej Policji)

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

i ukończył(-a) go(je) z ogólnym wynikiem nauki

.....  
z oceną z egzaminu końcowego .....

NR EWIDENCYJNY .....

**KIEROWNIK**  
**JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ POLICJI**

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