MATERIAŁY DYDAKTYCZNE 38

Meldunek informacyjny

KATOWICE 2016

asp. szt. Adam Kaliściak
asp. szt. Wojciech Mańka
Zakład Służby Kryminalnej

Meldunek informacyjny

Katowice 2016

Redakcja:
mł. insp. Jacek Słobosz

Redakcja techniczna i korekta:
Paweł Mięsiak

© Szkoła Policji w Katowicach, Katowice 2016. Pewne prawa zastrzeżone.

Niniejsza publikacja w całości stanowi materiał dydaktyczny Szkoły Policji w Katowicach. Publikacja dostępna jest na licencji:
Creative Commons – Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne – Bez utworów zależnych 3.0 Polska (CC-BY-NC-ND) 3.0. Polska.

Postanowienia licencji są dostępne pod adresem:
http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/pl/legalcode

Spis treści

Wstęp 4

1. Istota meldunku informacyjnego 5

2. Zasady sporządzania meldunku informacyjnego 9

3. Zasady wypełniania druku meldunku informacyjnego 11

4. Ocena wiarygodności informacji oraz źródła informacji 15

5. Kod ochrony informacji 19

Literatura 21

Wstęp

W wyniku zaistnienia zdarzeń o charakterze kryminalnym policjanci w celu zdobycia jak największej liczby informacji współpracują z osobowymi źródłami informacji. Pozyskana wiedza na temat danego zdarzenia może w znacznym stopniu przyczynić się do zebrania dostatecznego materiału dowodowego umożliwiającego pociągnięcie sprawcy do odpowiedzialności karnej. Dla udokumentowania uzyskanych w ten sposób informacji posłuży nam dokument w postaci meldunku informacyjnego.

Niniejsze opracowanie w szczególności skierowane jest dla funkcjonariuszy szkolenia podstawowego i ma stanowić pomoc w prawidłowym wypełnieniu druku meldunku informacyjnego.

Rozdział 1.
Istota meldunku informacyjnego

Meldunek informacyjny sporządza się w każdym przypadku uzyskania przez policjantów informacji przydatnych do zapobiegania, rozpoznawania, ujawniania i wykrywania przestępstw, ustalania metod ich popełniania oraz wykrywania i zatrzymywania sprawców, w tym także:

1. informacji o zdarzeniach, miejscach, pojazdach, dokumentach oraz osobach fizycznych i innych podmiotach nie będących osobami fizycznymi;
2. informacji o telekomunikacyjnych urządzeniach końcowych wykorzystywanych do przekazu informacji, z wyłączeniem danych pozyskanych w trybie określonym w **art. 20c** ustawy o Policji;
3. informacji o rachunkach w bankach lub innych instytucjach finansowych oraz o czynnościach bankowych, z zastrzeżeniem ograniczeń dostępu do tych informacji określonych w **art. 20 ust. 3** i **4** ustawy o Policji[1].

Dotyczy to wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania czynności służbowych, jak i tych, które policjant posiadł poza służbą, które są istotne z punktu widzenia ujawniania, rozpoznawania, zapobiegania i wykrywania przestępstw oraz ich sprawców, a także sposobów i metod działań przestępczych, a w szczególności:

1. pochodzące od osobowych źródeł informacji (OZI);
2. uzyskane w ramach prowadzonych form pracy operacyjnej;
3. uzyskane w ramach czynności administracyjno-porządkowych;

[1] Decyzja nr 126 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 kwietnia 2013 r. w sprawie prowadzenia w Policji zestawu zbiorów danych „System Informacji Operacyjnych" (Dz. Urz. KGP z dnia 6 kwietnia 2013 r.)

4. uzyskane w ramach czynności dochodzeniowo-śledczych, które nie zostały bezpośrednio wykorzystane w prowadzonym postępowaniu przygotowawczym, a posiadają istotne znaczenie dla realizacji ustawowych zadań Policji;
5. pochodzące z mediów i Internetu, z wyjątkiem tych informacji, o których środki masowego przekazu dowiedziały się ze źródeł policyjnych lub na nie się powołują
6. niepodlegające obowiązkowej rejestracji w innych bazach policyjnych[2].

W SIO przetwarzane są informacje jawne, zastrzeżone i poufne w zbiorach:

1) SMI – System Meldunku Informacyjnego;
2) CBIU – Centralna Baza Ustaleń z Informacji;
3) ARCHIWUM

SMI i CBIU są przeznaczone do gromadzenia informacji wykorzystywanych przez służbę kryminalną i śledczą Policji podczas wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych, a także do sprawdzania miejsc podczas wykonywania czynności dochodzeniowo-śledczych. Zbiór danych ARCHIWUM jest przeznaczony do weryfikacji informacji przetwarzanych w SMI i CBIU, prowadzonej w celu usuwania informacji uznanych za nieprzydatne do realizacji ustawowych zadań Policji.

Każdy dokument źródłowy przed przesłaniem go do właściwych wydziałów celem wprowadzenia go do Systemu Informacji Operacyjnych (SIO) powinien być sprawdzony pod względem formalnym i merytorycznym. Sprawdzenie dokumentu pod względem formalnym i merytorycznym wykonywane jest przez właściwego:

1. kierownika komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji;
2. kierownika komórki organizacyjnej komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji;

[2] Wytyczne nr 1 Dyrektora Biura Służby Kryminalnej KGP z dnia 23 października 2013 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania przez funkcjonariuszy i pracowników jednostek i komórek organizacyjnych Policji, czynności służbowych związanych z przetwarzaniem informacji w zestawie zbiorów danych System Informacji Operacyjnych.

3. komendanta powiatowego (miejskiego, rejonowego) Policji oraz komendanta komisariatu Policji, komisariatu specjalistycznego Policji[3].

Komendanci lub kierownicy w drodze decyzji mogą upoważnić podległych policjantów, np. naczelnicy wydziałów pionów kryminalnych i śledczych do sprawdzenia dokumentów źródłowych pod względem formalnym i merytorycznym i zatwierdzenia ich w celu przekazania do wprowadzenia do SIO. Przełożony policjanta sprawdzając sporządzony przez niego dokument pod względem merytorycznym powinien posiadać przede wszystkim świadomość o tym jakie informacje i w jakim celu gromadzi się w SIO. Sprawdzając dokument źródłowy powinien zwrócić szczególną uwagę przede wszystkim, czy zgromadzone dane zawierają cenne z punktu widzenia policji informacje, tzn. czy są na tyle wartościowe, aby mogły być wykorzystane w dalszej pracy operacyjnej Policji. Sprawdzenie formalne dokumentu źródłowego przez przełożonego policjanta ma na celu weryfikację przekazywanych informacji z punktu widzenia ich możliwości wprowadzenia do SIO. Polega ono na sprawdzeniu kompletności zgromadzonych informacji pozwalającej na wypełnienie obowiązkowych pól w systemie.

Aktualnie obowiązujący wzór MI został określony w załączniku nr 1 do Decyzji nr 126 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 kwietnia 2013 r. *w sprawie prowadzenia w Policji zestawu zbiorów informacji „System Informacji Operacyjnych".*

[3] Decyzja nr 126 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 kwietnia 2013 r. w sprawie prowadzenia w Policji zestawu zbiorów danych „System Informacji Operacyjnych" (Dz. Urz. KGP z dnia 6 kwietnia 2013 r.)

WZÓR MELDUNKU INFORMACYJNEGO[4]

KLAUZULA TAJNOŚCI

Meldunek Informacyjny		Nr URN* **HQMI**:
Jednostka, komórka Policji: Kod jednostki:	Kategoria/rodzaj źródła:	Miejsce, data wypełnienia:
Sygnatura dokumentu: ……/……	Pseudonim/ID/nazwa źródła:	Egz. nr ……..
Osoba sporządzająca, nr telefonu kontaktowego: Numer ID: Data uzyskania informacji:	Temat: Uzupełnienie MI nr: **HQMI**	Kod oceny źródła informacji: / Kod ochrony informacji: **A** / **H1** **B** / **H2** **C** / **H3** **X**
TREŚĆ**		Kod oceny informacji (1,2,3,4)
Wykonano w …..… egz. Egz. nr 1 …… Egz. nr 2 …….. Egz. nr 3 …… Wyk./sporz. ……	**UWAGI:**	Podpis policjanta Podpis przełożonego

** / wypełnia operator po wprowadzeniu do SMI*
***/ podczas wypełniania pamiętaj o odpowiedzi na pytania: kto?, co?, kiedy?, gdzie?, dlaczego?, w jaki sposób?, czym?*

_____/_____

[4] Załącznik nr 1 Decyzji nr 126 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 kwietnia 2013 r. w sprawie prowadzenia w Policji zestawu zbiorów danych „System Informacji Operacyjnych" (Dz. Urz. KGP z dnia 6 kwietnia 2013 r.)

Rozdział 2.
Zasady sporządzania meldunku informacyjnego

Policjant sporządzający dokument zawierający informacje podlegające wprowadzeniu do SIO:

- jest odpowiedzialny za rzetelne i kompletne podanie uzyskanych informacji;
- jest obowiązany zweryfikować uzyskane informacje w dostępnych policyjnych i pozapolicyjnych zbiorach informacji, a wynik tej weryfikacji umieścić pod treścią informacji jako „ustalenia własne".

Ponadto policjant wypełniający MI zobowiązany jest do:

- sporządzenia wymienionego dokumentu w sposób czytelny. Treść powinna być jednoznaczna, zrozumiała i logiczna;
- tego, aby sporządzany przez niego dokument napisany był przejrzystym językiem umożliwiającym dokładne zrozumienie treści, powinien posiadać pełne dane dotyczące zjawiska, a także z dokumentu powinien wynikać charakter powiązań występujących obiektów, jak również występujących miedzy nimi relacji;
- sprawdzenia i uzupełnienia uzyskanych informacji pod względem ich prawdziwości w dostępnych policyjnych i pozapolicyjncyh bazach danych np. takich jak KSIP, CEL, REGON, CEPIK itp.;
- sporządzenia MI niezwłocznie po uzyskaniu informacji, a w razie zaistnienia jakiejkolwiek przeszkody – niezwłocznie po jej ustaniu;
- umieszczenia w treści dokumentu informacji dotyczącej tylko jednej sprawy;
- w przypadku pogłębienia informacji, która była opisana w innym MI, należy w polu „uzupełnienie MI nr HQMI" wpisać nr HQMI MI, w którym była ona opisana;

- wypełnienia wszystkich pól w MI. Brak wpisów w poszczególnych polach lub ich niewłaściwe wypełnienie, skutkuje niewprowadzeniem do Systemu Meldunku Informacyjnego (SMI) i zwrotem do wytwórcy w celu uzupełnienia;
- przekazania dokumentu zawierającego informacje o policjancie lub pracowniku Policji do właściwej miejscowo komórki organizacyjnej Policji właściwej w sprawach wewnętrznych, bez wprowadzania do SIO;
- niezwłocznego przekazania dokumentu bezpośredniemu przełożonemu w celu sprawdzenia pod względem formalnym i merytorycznym.

Należy pamiętać, że sporządzający dokument źródłowy oraz jego przełożony ponoszą odpowiedzialność za jakość i poprawność przygotowanego dokumentu.

Rozdział 3.
Zasady wypełniania druku meldunku informacyjnego

Wypełnienie wszystkich pól w MI jest obowiązkowe. Brak wpisów w poszczególnych polach lub ich niewłaściwe wypełnienie skutkuje niewprowadzeniem do SMI i zwrotem do wytwórcy w celu uzupełnienia.

POLE: „Nr URN HQMI" *(wypełnia operator SMI na druku MI)* – numer ten jest nadawany przez system po wprowadzeniu meldunku informacyjnego do SMI.

POLE: „Jednostka, komórka Policji" – (*wypełnia policjant sporządzający MI*) – wpisujemy nazwę jednostki i komórki policjanta wypełniającego MI – np. KPP Mikołów – Wydział Kryminalny, KP – Ogniwo Patrolowo-Interwencyjne.

POLE: „Kod jednostki" – (*wypełnia policjant sporządzający MI*) – w polu tym należy podać kod statystyczny (sześciocyfrowy) jednostki przydzielony poszczególnym komórkom Policji (system Temida). W tym kodzie znajduje się informacja o pionie, w którym funkcjonariusz pełni służbę.

POLE: „Sygnatura dokumentu" (*wypełnia pracownik sekretariatu lub kancelarii tajnej)* – w tym miejscu nadawana jest liczba dziennika korespondencji przez właściwy sekretariat lub kancelarię tajną (w przypadku dokumentu opatrzonego klauzulą tajności). W praktyce bardzo często również w tej komórce przełożony po wpisaniu informacji do rejestru informacji operacyjnych wpisuje kolejny numer informacji.

POLE: „Osoba sporządzająca" (*wypełnia policjant sporządzający MI*) – należy wpisać stopień służbowy w skrócie oraz imię i nazwisko funkcjonariusza, który uzyskał informację i sporządził meldunek.

POLE: „Nr ID" (*wypełnia policjant sporządzający MI*) – wpisujemy identyfikator służbowy (sześciocyfrowy) policjanta sporządzającego MI.

POLE: „Data uzyskania informacji" (*wypełnia policjant sporządzający MI*) – wpisujemy faktyczną datę uzyskania informacji. Data uzyskania informacji nie może zbyt odbiegać od daty wypełnienia meldunku. Zachodzi obawa, że informacja zawarta

w meldunku może ulec dezaktualizacji. Ma to szczególne znaczenie w przypadku ochrony życia i zdrowia osób lub podczas terminowych realizacji, np. przerzutów narkotyków, kradzionych samochodów itp.

POLE: „Kategoria rodzaj źródła" (*wypełnia policjant sporządzający MI*) – w polu tym należy wpisać kategorię źródła informacji zgodnie z Instrukcją o pracy operacyjnej Policji) lub rodzaj źródła spoza tej kategorii, np. media, obserwacja, ustalenia własne.

POLE: „Pseudonim/Id/nazwa źródła" (*wypełnia policjant sporządzający MI*) – w polu tym należy wpisać kategorię oraz pseudonim OZI lub podać jakiego rodzaju jest źródło. W przypadku wybrania w polu „Kategoria" pozycji „Osoba informująca" – w pole „Źródło" należy wpisać jej pseudonim lub inicjały, np. „Kłusownik", „M.K.". Jeżeli brak jest bliższych danych na temat tej osoby, to do pola należy wpisać wartość z pola „Kategoria", czyli „Osoba informująca". Kiedy informacja pochodzi od pozostałych OZI, posiadających swój identyfikator z bazy OBOZI, wpisujemy tylko identyfikator, bez pseudonimu. W przypadku wybrania w polu „Kategoria" pozycji „Ustalenia własne" w pole to należy wpisać źródło, w oparciu o które uzyskano informację, np. baza danych, KSIP, itp. Nie wolno stosować wpisów typu „BDB", „BD", „brak danych" itp. W przypadku wybrania w polu „Kategoria" pozycji „Media" w pole źródło należy wpisać np. „TV", „Radio", „Internet" lub tytuł gazety.

POLE: „Temat" (*wypełnia policjant sporządzający MI*) – temat MI musi być tak sformułowany, aby oprócz swojej przejrzystości dawał także ogólny pogląd na jego treść oraz wskazywał ewentualny zakres czy dziedzinę przestępczości, której dotyczy. Przykładowo, jeżeli treść meldunku dotyczy grupy przestępczej zajmującej się kradzieżami z włamaniem, to w tytule wystarczy wpisać „kradzież z włamaniem".

POLE: „Uzupełnienie MI nr: HQMI" (*wypełnia policjant sporządzający MI*) Pole to należy wypełnić w przypadku kolejnej informacji stanowiącej uzupełnienie meldunku informacyjnego już wprowadzonego do Systemu Meldunku Informacyjnego. I wtedy należy wpisać numer URN: HQMI, który został wpisany przez operatora stacji roboczej SMI na pierwszym meldunku wprowadzonym do SMI. W takim przypadku nie potrzeba już wypełniać pola „Temat".

POLE: „<u>miejsce i data wypełnienia MI</u>" (*wypełnia policjant sporządzający MI*) – wpisujemy datę sporządzenia MI. Meldunek należy sporządzić niezwłocznie po uzyskaniu informacji, a w przypadku wystąpienia przeszkody, niezwłocznie po ustaniu jej przyczyny.

POLE: „<u>Klauzula tajności</u>" (*wypełnia policjant sporządzający MI*) – sporządzający dokument określa klauzule tajności zgodnie z wymogami określonymi w przepisach o ochronie informacji niejawnych. Należy pamiętać, że w bazie SIO przetwarzane są tylko informacje jawne, zastrzeżone i poufne.

POLE: „<u>Kod oceny źródła informacji</u>" (*wypełnia policjant sporządzający MI*) W tym polu policjant ocenia źródło informacji wybierając oznaczenia A, B, C, X.

POLE: „<u>Kod oceny informacji</u>" (*wypełnia policjant sporządzający MI*) – Policjant sporządzający MI dokonuje oceny prawdziwości i sposobu uzyskania informacji poprzez użycie punktacji od 1 do 4.

POLE: „<u>Kod ochrony informacji</u>" (*wypełnia policjant sporządzający MI*) – policjant sporządzający dokument źródłowy lub jego bezpośredni przełożony określa dopuszczalny sposób wykorzystania informacji w formie kodów **H1**, **H2**, **H3**. Obowiązkowo w każdym przypadku należy zaznaczyć kod H1, natomiast H2 lub H3 w zależności od potrzeb.

POLE: „<u>Treść</u>" (*wypełnia policjant sporządzający MI*) – policjant wpisuje tutaj treść uzyskanej informacji w sposób wyraźny, zrozumiały i logiczny. Treść MI powinna zawierać odpowiedzi na pytania: Kto? Co? Kiedy? Gdzie? Dlaczego? W jaki sposób? Czym? Pod treścią obowiązkowo należy wprowadzać informacje jednoznacznie identyfikujące obiekty analityczne występujące w treści MI:

- **OSOBA** – wymagane informacje: imię, nazwisko, nr pesel, adres zamieszkania,
- **ADRES** – wymagane informacje: miejscowość, ulica, nr budynku, województwo i państwo
- **DOKUMENT** – wymagane informacje: rodzaj i numer dokumentu (zapis ciągły)
- **FIRMA** – wymagane informacje: pełna nazwa i REGON
- **KONTO** – wymagane informacje: numer konta (zapis ciągły) i nazwa banku

- **POJAZD** – wymagane informacje: marka, typ, nr rejestracyjny (jednym ciągiem), kraj rejestracji
- **TELEFON** – wymagane informacje: numer i rodzaj.

Jest to podzbiór informacji identyfikujących numery telefonów, numery aparatów telefonicznych, numery urządzeń telekopiowych, numery stacji roboczych (IP komputera), adresy (konta) poczty elektronicznej, adresy stron internetowych, numery komunikatorów internetowych lub inne adresy i numery pozwalające na komunikowanie się. Numery telefonów należy wprowadzać razem z numerami kierunkowymi państw oraz miast jednym ciągiem, bez spacji, myślników itp. Nie należy poprzedzać numerów zerami. Numery komunikatorów internetowych, adresów e-mail, stron internetowych należy wpisywać z zachowaniem ich oryginalnej pisowni.

POLE: „Ilość wykonanych egzemplarzy" *(wypełnia policjant sporządzający MI)* – w tym polu wpisywana jest liczba sporządzonych egzemplarzy oraz imię i nazwisko sporządzającego MI.

POLE: „Uwagi" *(może wypełniać przełożony lub policjant sporządzający MI w zależności od zapisu*) – w praktyce bardzo często jest to miejsce przeznaczone na wpisanie adnotacji przełożonego, poleceń dotyczących obiegu MI, czyli gdzie go skierować oraz o jakie informacje uzupełnić itp. Przykładowy zapis: *„pan sierż. Jan Nowak, egz. nr 1 – przekazać asp. Janowi Kowalskiemu w celu wprowadzenia do SMI, następnie włączyć do Teczki Meldunków Informacyjnych, egz. nr 2 – przekazać do Wydziału Kryminalnego KMP Katowice w celu dalszej realizacji".* Obecnie po wprowadzeniu kodu ochrony informacji w polu „Uwagi" formularza dokumentu źródłowego policjant sporządzający dokument wpisuje informacje dot. nadania kodu H2 lub H3, np. „Nie udostępniać informacji…", „Przed udzieleniem informacji proszę o kontakt z…".

POLE: „Podpis policjanta" (*wypełnia policjant sporządzający MI*) – podpis policjanta sporządzającego MI.

POLE: „Podpis przełożonego policjanta" (*wypełnia przełożony)* – w polu tym podpis wraz z pieczątką służbową oraz datą składa przełożony policjanta, potwierdzając tym samym zapoznanie się z treścią dokumentu.

Rozdział 4.
Ocena wiarygodności informacji oraz źródła informacji

Informacja zanim zostanie wprowadzona do SIO musi zostać oceniona. Obowiązującym systemem oceny informacji jest tzw. „system 4x4", w ramach którego odrębnej ocenie poddawane jest źródło informacji oraz informacja, a następnie stosowana jest kompleksowa ocena tych dwóch elementów[5].

Policjant sporządzający meldunek informacyjny dokonuje oceny wiarygodności źródła informacji, a wyniki tej oceny zaznacza w odpowiednich polach formularza meldunku w formie następujących kodów:

1) kod „A" – oznacza brak wątpliwości co do wiarygodności źródła informacji;
2) kod „B" – oznacza, że informacja pochodzi ze źródła, które w większości przypadków dotychczas było wiarygodne;
3) kod „C" – oznacza, że informacja pochodzi ze źródła, które w większości przypadków dotychczas nie było wiarygodne;
4) kod „X" – oznacza, że informacja pochodzi z nowego źródła, którego wiarygodność nie jest znana, bo źródło nie było sprawdzane lub sprawdzenie nie jest możliwe[6].

Kategoria A – kategorię tę może uzyskać tylko źródło, co do którego zakłada się, że nie ma podejrzeń jakiegokolwiek fałszu czy zniekształcenia informacji; najczęściej nadaje się następującym źródłom np.: policjant na służbie, obserwacja własna policjanta, sąd, prokuratura, procesowo udowodnione wyniki badań, osoby szczególnego zaufania.

---

[5] Wytyczne nr 1 Dyrektora Biura Służby Kryminalnej KGP z dnia 23 października 2013 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania przez funkcjonariuszy i pracowników jednostek oraz komórek organizacyjnych Policji, czynności służbowych związanych z przetwarzaniem informacji w zestawie zbiorów danych System Informacji Operacyjnych.

[6] Decyzja nr 126 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 kwietnia 2013 r. w sprawie prowadzenia w Policji zestawu zbiorów danych „System Informacji Operacyjnych" (Dz. Urz. KGP z dnia 6 kwietnia 2013 r.)

Kategoria B – przyznawana jest osobowemu źródłu informacji, które dotychczas przekazywało w większości informacje potwierdzone. Dotyczy ona również informacji uzyskiwanych w toku sprawdzeń w bazach danych takich jak: KSIP, CEL, księgi wieczyste itd., w celu uzupełnienia wcześniejszych informacji.

Kategoria C – jest to źródło, które jest nie w pełni wiarygodne.

Kategoria X – nadawana jest przede wszystkim nowym źródłom, których wiarygodność nie jest znana lub nie jest możliwa do ustalenia w danym momencie. Takimi źródłami mogą być również: prasa, radio, telewizja czy Internet. Z zasady traktować należy je jako źródła na poziomie wiarygodności X. Należy jednak podkreślić, iż źródła określone kodem X, nie muszą być utożsamiane z informacjami nieprawdziwymi, a jedynie wymagającymi potwierdzenia i weryfikacji. Informacje te bardzo często okazują się prawdziwe i niezwykle istotne dla rozwoju sprawy lub planowania działań.

Policjant sporządzający meldunek informacyjny dokonuje oceny prawdziwości i sposobu uzyskania informacji przekazywanej tym meldunkiem, a wyniki tej oceny wpisuje w odpowiednim polu formularza meldunku w formie następujących kodów:

1) **kod „l"** – oznacza, że informacja jest oceniana jako prawdziwa przez policjanta;
2) **kod „2"** – oznacza, że fakty wskazane w informacji są znane bezpośrednio źródłu przekazującemu informację;
3) **kod„3"** – oznacza, że fakty wskazane w informacji nie są znane bezpośrednio źródłu przekazującemu informację, ale zostały potwierdzone przez inne źródła informacji;
4) **kod„4"** – oznacza, że fakty wskazane w informacji nie są znane bezpośrednio źródłu przekazującemu informację i nie mogą być sprawdzone przez inne aktualnie dostępne źródła informacji[7].

[7] Decyzja nr 126 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 kwietnia 2013 r. w sprawie prowadzenia w Policji zestawu zbiorów danych „System Informacji Operacyjnych" (Dz. Urz. KGP z dnia 6 kwietnia 2013 r.)

Rozpatrując stosunek źródła do informacji jako podstawowe kryterium oceny należy brać okoliczności, w jakich źródło uzyskało przekazywane Policji informacje.

Kod „1" – informacja jest prawdziwa bez jakichkolwiek zastrzeżeń.

Kod „2" – fakty objęte informacją są znane bezpośrednio źródłu informacji (źródło było naocznym świadkiem zdarzenia, wypowiadanych słów, widziało określone przedmioty lub dokumenty.

Kod „3" – fakty objęte informacją nie są wprawdzie znane bezpośrednio źródłu informacji, ale pośrednio zostały potwierdzone informacjami z innych źródeł.

Kod „4" – Informacja nie jest osobiście znana źródłu, nie jest też potwierdzona przez inne źródła i inne informacje. Informacja została jedynie zasłyszana.

Aby prawidłowo ocenić wiarygodność informacji, konieczne jest dokonanie przez policjanta uzyskującego i dokumentującego daną informację procesu oceny wiarygodności informacji. System oceny wiarygodności informacji 4x4, stosowany jest podczas sporządzania informacji na formularzu meldunku informacyjnego. Jest on wskazówką dla późniejszych odbiorców tej informacji o jej wiarygodności co przedkłada się na podejmowane działania. W wyniku kombinacji oceny źródła i oceny informacji występuje możliwość uzyskania 16 różnych jej ocen wiarygodności (od A1 do X4). Należy przyjąć, iż informacje, których wiarygodność oceniono na poziomie A1, A2, B1 lub B2 są informacjami wiarygodnymi – to znaczy nie ma konieczności ich potwierdzenia. Pozostałe zaś od B3 do X4 – są traktowane jako informacje niewiarygodne, które w dalszym etapie pracy wymagają potwierdzenia i weryfikacji. Należy rozróżnić określenie „informacja niewiarygodna" od „informacji nieprawdziwej". Nadając kody w systemie 4x4 policjant subiektywnie ocenia wiarygodność, a nie prawdziwość uzyskanych informacji. Przy nadawaniu kodu wiarygodności źródła należy przyjąć zasadę, aby w każdym wątpliwym przypadku zaniżać ocenę w celu późniejszego zweryfikowania.

OCENA WIARYGODNOŚCI INFORMACJI

KOD OCENY INFORMACJI (Stosunek źródła do informacji) / KOD OCENY ŹRÓDŁA (Ocena wiarygodności źródła)		1	2	3	4
		INFORMACJA JEST PRAWDZIWA BEZ JAKICHKOLWIEK ZASTRZEŻEŃ.	INFORMACJA JEST ZNANA OSOBIŚCIE ŹRÓDŁU INFORMACJI.	INFORMACJA NIE JEST ZNANA ŹRÓDŁU OSOBIŚCIE, ALE JEST POTWIERDZONA PRZEZ INNE INFORMACJE JUŻ ZNANE.	INFORMACJA NIE JEST ZNANA OSOBIŚCIE ŹRÓDŁU I NIE MOŻE ZOSTAĆ POTWIERDZONA W ŻADEN INNY SPOSÓB
NIE MA WĄTPLIWOŚCI, CO DO AUTENTYCZNOŚCI, WIARYGODNOŚCI I KOMPETENCJI ŹRÓDŁA INFORMACJI lub INFORMACJA POCHODZI OD ŹRÓDŁA, KTÓRE UDOWODNIŁO SWOJĄ WIARYGODNOŚĆ WE WSZYSTKICH MOŻLIWYCH PRZYPADKACH W PRZESZŁOŚCI	A	**A1** Funkcjonariusz policji, sądu, prokuratury, metody pracy policji, procesowo udowodnione wyniki	**A2** Funkcjonariusz policji, sądu, prokuratury, metody pracy policji, procesowo udowodnione wyniki	**A3** Funkcjonariusz policji, sądu, prokuratury, metody pracy policji, procesowo udowodnione wyniki	**A4** Funkcjonariusz policji, sądu, prokuratury, metody pracy policji, procesowo udowodnione wyniki
INFORMACJA POCHODZI ZE ŹRÓDŁA, KTÓRE W WIĘKSZOŚCI PRZYPADKÓW BYŁO WIARYGODNE.	B	**B1** Inni funkcjonariusze administracji państwowej Bazy danych m.in. ZSIP, KSIP, OPIS, TBD WEP, Temida, wypisy z ksiąg wieczystych, itp., OZI długoletnim stażu współpracy, który zawsze się sprawdzał.	**B2** Inni funkcjonariusze administracji państwowej Bazy danych m.in. ZSIP, KSIP, OPIS, TBD WEP, Temida, wypisy z ksiąg wieczystych, itp., OZI długoletnim stażu współpracy, który zawsze się sprawdzał.	**B3** Inni funkcjonariusze administracji państwowej Bazy danych m.in. ZSIP, KSIP, OPIS, TBD WEP, Temida, wypisy z ksiąg wieczystych, itp., OZI długoletnim stażu współpracy, który zawsze się sprawdzał.	**B4** Inni funkcjonariusze administracji państwowej Bazy danych m.in. ZSIP, KSIP, OPIS, TBD WEP, Temida, wypisy z ksiąg wieczystych, itp., OZI długoletnim stażu współpracy, który zawsze się sprawdzał.
INFORMACJA POCHODZI ZE ŹRÓDŁA, KTÓRE W WIĘKSZOŚCI PRZYPADKÓW NIE BYŁO WIARYGODNE.	C	**C1** Większość informacji pochodzących od OZI, wymagających dodatkowej weryfikacji	**C2** Większość informacji pochodzących od OZI, wymagających dodatkowej weryfikacji	**C3** Większość informacji pochodzących od OZI, wymagających dodatkowej weryfikacji	**C4** Większość informacji pochodzących od OZI, wymagających dodatkowej weryfikacji
INFORMACJA POCHODZI Z NOWEGO, NIESPRAWDZONEGO ŹRÓDŁA, KTÓREGO AUTENTYCZNOŚĆ, KOMPETENCJE I WIARYGODNOŚĆ NIE SĄ ZNANE lub INFORMACJA POCHODZI Z NOWEGO, NIESPRAWDZONEGO ŹRÓDŁA, KTÓREGO AUTENTYCZNOŚĆ, WIARYGODNOŚĆ ORAZ KOMPETENCJE NIE MOGĄ BYĆ POTWIERDZONE.	X	**X1** Świeżo pozyskane źródła (OZI), których wiarygodność do tej pory nie jest znana, świadek, źródeł nieustalonych, wysoce niepewnych, przekazujących informacje jednorazowo, lub które przekazując informacje wyraźnie celowo „żonglują" posiadaną wiedzą – wszystkie media – wszelka prasa, radio, TV, czy Internet,	**X2** Świeżo pozyskane źródła (OZI), których wiarygodność do tej pory nie jest znana, świadek, źródeł nieustalonych, wysoce niepewnych, przekazujących informacje jednorazowo, lub które przekazując informacje wyraźnie celowo „żonglują" posiadaną wiedzą – wszystkie media – wszelka prasa, radio, TV, czy Internet	**X3** Świeżo pozyskane źródła (OZI), których wiarygodność do tej pory nie jest znana, świadek, źródeł nieustalonych, wysoce niepewnych, przekazujących informacje jednorazowo, lub które przekazując informacje wyraźnie celowo „żonglują" posiadaną wiedzą – wszystkie media – wszelka prasa, radio, TV, czy Internet	**X4** Świeżo pozyskane źródła (OZI), których wiarygodność do tej pory nie jest znana, świadek, źródeł nieustalonych, wysoce niepewnych, przekazujących informacje jednorazowo, lub które przekazując informacje wyraźnie celowo „żonglują" posiadaną wiedzą – wszystkie media – wszelka prasa, radio, TV, czy Internet

Tabela nr 1 – ocena wiarygodności informacji
Źródło: materiały informacyjne BWK KGP

Rozdział 5.
Kod ochrony informacji

Policjant sporządzający dokument źródłowy lub jego bezpośredni przełożony określa dopuszczalny sposób wykorzystania informacji, w formie następujących kodów:

1. kod „H1" – oznacza, że informacja nie może być wykorzystana w postępowaniu karnym bezpośrednio, bez uprzedniego dowodowego przetworzenia w sposób określony przepisami postępowania karnego;
2. kod „H2" – oznacza, że informacje można udostępnić tylko po uprzednim uzyskaniu zgody policjanta, który sporządził dokument źródłowy lub jego bezpośredniego przełożonego;
3. kod „H3" – oznacza, że wykorzystanie informacji podlega ograniczeniom innym niż wymienione w p. 1 i 2, wskazanym opisowo w polu „Uwagi" formularza dokumentu źródłowego.

Kod H1 – nadawany jest obligatoryjnie wszystkim dokumentom źródłowym wprowadzonym do SIO, co oznacza, że informacja nie może być wykorzystana w postępowaniu przygotowawczym. Policjant zobowiązany jest obowiązkowo każdorazowo do zaznaczenia kodu H1 na papierowej wersji obiektu źródłowego.

Kod H2 – nadawany jest w przypadku konieczności szczególnej ochrony przebiegu prowadzonych czynności operacyjno-rozpoznawczych przed dekonspiracją, zapewnienia właściwego toku postępowania karnego albo ochrony zdrowia i życia policjantów lub innych osób uczestniczących w czynnościach służbowych[8]. Oznacza, że informacja udostępniana jest tylko i wyłącznie za zgodą policjanta lub jego przełożonego, który zlecił ochronę. Policjant decydujący o nałożeniu kodu H2 zaznacza

[8] Decyzja nr 126 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 kwietnia 2013 r. w sprawie prowadzenia w Policji zestawu zbiorów danych „System Informacji Operacyjnych" (Dz. Urz. KGP z dnia 6 kwietnia 2013 r.)

odpowiednie pole na dokumencie źródłowym, który po zatwierdzeniu tegoż dokumentu przez przełożonego jest przekazywany do wprowadzenia do bazy SMI.

Kod H3 – Decyzje o nadaniu kodu H3 podejmuje policjant sporządzający dokument źródłowy. Uprawnienia do nadawania kodu H3 w systemie SIO posiada każdy użytkownik systemu. W komunikacie policjant pozostawia informacje, które chce przekazać osobie *dotykającej* obiektu źródłowego. Mogą to być np. informacje takie jak: *„Nie udostępniać podmiotom pozapolicyjnym", „Przed udzieleniem informacji proszę o kontakt z...."*. Po wprowadzeniu dokumentu do bazy przez użytkownika systemu i nadaniu w systemie kodu H3 dostęp do tej informacji mają wszyscy użytkownicy systemu. W momencie natrafienia na obiekt na ekranie wyświetli się komunikat z danymi policjanta wraz z informacją, której pozostawienie on zlecił. Każdy użytkownik systemu dotykając obiekt z kodem H3 ma obowiązek postąpić zgodnie z wyświetlonym komunikatem.

Dopuszczalne jest wprowadzanie do systemów następujących kodów:

- H1
- H1, H2
- H1, H3
- H1, H2, H3

Ograniczenie sposobu wykorzystania informacji kodem „H2" lub „H3" obowiązuje przez okres trzech miesięcy od daty sporządzenia dokumentu źródłowego i może być przedłużone na kolejne trzy miesiące.

Literatura

- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. **o Policji** (Dz.U.2011.43. 277 j.t.).
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. **o ochronie danych osobowych** (Dz.U. 2002.101.926 j.t.).
- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. **o ochronie informacji niejawnych** (Dz.U.2010.182.1228).
- Zarządzenie nr pf-634/06 Komendanta Głównego Policji z dnia 30 czerwca 2006 r. **w sprawie metod i form wykonywania przez Policję czynności operacyjno-rozpoznawczych**.
- Zarządzenie nr pf-1292/08 Komendanta Głównego Policji z dnia 19 grudnia 2008 r. **zmieniające zarządzenie w sprawie metod i form wykonywania przez Policję czynności operacyjno-rozpoznawczych**.
- Zarządzenie nr pf-671/11Komendanta Głównego Policji z dnia 7 czerwca 2011 r. **zmieniające zarządzenie w sprawie metod i form wykonywania przez Policję czynności operacyjno-rozpoznawczych**.
- Zarządzenie nr pf-11 Komendanta Głównego Policji z dnia 31 marca 2014 r. **zmieniające zarządzenie w sprawie metod i form wykonywania przez Policję czynności operacyjno-rozpoznawczych**.
- Decyzja nr 126 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 kwietnia 2013 r. **w sprawie prowadzenia w Policji zestawu zbiorów danych „System Informacji Operacyjnych"** (Dz.Urz.KGP.2013.29).
- Wytyczne nr 1 Dyrektora Biura Służby Kryminalnej Komendy Głównej Policji z dnia 23 października 2013 r. **w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania przez funkcjonariuszy i pracowników jednostek oraz komórek organizacyjnych Policji, czynności służbowych związanych z przetwarzaniem informacji w zestawie zbiorów danych Systemu Informacji Operacyjnych**.

Zakład Służby Kryminalnej

asp. szt. Adam Kaliściak
asp. szt. Wojciech Mańka

Szkoła Policji w Katowicach
ul. gen. Jankego 276
40-684 Katowice-Piotrowice
www.katowice.szkolapolicji.gov.pl