

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA FUNKCJONARIUSZY ABW  
W PRZYPADKU ODNALEZIENIA OSOBY LUB PRZEDMIOTU  
NA SKUTEK WGLĄDU DO DANYCH SIS II**

**I. ZASADY OGÓLNE I DEFINICJE**

1. Wymiana informacji pomiędzy sekcją SIS/VIS i funkcjonariuszem jednostki organizacyjnej ABW odbywa się w formie dokumentów ewidencyjnych, szyfrofaksów lub faksów.
2. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o przekazaniu dokumentu należy przez to rozumieć jego przesłanie lub osobiste dostarczenie do właściwego adresata, zgodnie z przepisami obowiązującymi w ABW dla dokumentów ewidencyjnych.
3. Przy wymianie informacji zawsze należy podawać numer ID Schengen, jeżeli jest znany.
4. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o trafieniu, należy przez to rozumieć odnalezienie osoby lub przedmiotu na skutek wglądu do danych SIS II.
5. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o Decyzji SIS II należy przez to rozumieć Decyzję Rady (WE) 2007/533/WSiSW z dnia 12 czerwca 2007 r. w sprawie utworzenia, funkcjonowania i użytkowania Systemu Informacyjnego Schengen drugiej generacji (SIS II) (Dz. Urz. UE L 205 z 2007 r.).
6. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o Rozporządzeniu SIS II należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) NR 1987/2006 z dnia 20 grudnia 2006 r. w sprawie utworzenia, funkcjonowania i użytkowania Systemu Informacyjnego Schengen drugiej generacji (SIS II) (Dz. Urz. UE L 381 z 2006 r.).

**II. ART. 26 DECYZJI SIS II: OSOBA POSZUKIWANA W CELU WYDANIA LUB EKSTRADYCJI**

**Funkcjonariusz ABW**, w przypadku uzyskania w odpowiedzi na sprawdzenie informacji, że sprawdzana osoba jest wpisana do SIS II z art. 26 Decyzji SIS II, dokonuje zatrzymania osoby poszukiwanej oraz niezwłocznie sporządza niezbędną dokumentację związaną z zatrzymaniem, a ponadto wypełnia formularz „Zgłoszenie trafienia w SIS II – Osoba”, zawierający:

- 1) nr ID Schengen;
- 2) jednostkę, miejsce i czas zatrzymania;
- 3) dane personalne osoby zatrzymanej i dokumentów, którymi się posługiwała;
- 4) okoliczności zatrzymania i opis czynności podjętych bezpośrednio po tym;
- 5) wskazanie jednostki Policji, której zostanie przekazana osoba.

Formularz bezzwłocznie przesyła faksem, za pośrednictwem dyżurnego najbliższej jednostki ABW, do Dyżurnego Biura E ABW.

Tym samym formularzem funkcjonariusz ABW wnosi (o ile jest to niezbędne do wykonania prawidłowej identyfikacji) o przesłanie informacji uzupełniających dotyczących osoby poszukiwanej: zdjęcia, odcisków linii papilarnych, rysopisu i pełnych danych personalnych osoby.

Funkcjonariusz ABW przekazuje osobę oraz dokumentację (w tym formularz zgłoszenia trafienia w SIS II) do najbliższej jednostki Policji w celu podjęcia dalszych czynności.

Przekazanie dokumentuje się protokołem przekazania osoby sporządzanym w 2 egzemplarzach (egz. nr 1 dla Policji, egz. nr 2 – ABW).

**UWAGI:** W odpowiedzi na zgłoszenie Biuro SIRENE sprawdza ważność wpisu w SIS II, przesyła do wskazanej przez ABW jednostki Policji przetłumaczony na język polski formularz „A” (mający taką samą moc prawną jak wniosek o tymczasowe aresztowanie w celu wydania na podstawie Europejskiego Nakazu Aresztowania lub ekstradycji osoby - jest on niezbędny Prokuraturze Okręgowej do wystąpienia przed Sądem Okręgowym o wydanie takiego postanowienia) oraz informacje uzupełniające, o które wnioskowano w formularzu zgłoszenia trafenienia.

### **III. ART. 24 ROZPORZĄDZENIA SIS II: ODMOWA WJAZDU NA TERYTORIUM PAŃSTW SCHENGEN**

**Funkcjonariusz ABW**, w przypadku uzyskania w odpowiedzi na sprawdzenie informacji, że sprawdzana osoba jest wpisana do SIS II z art. 24 Rozporządzenia SIS II, niezwłocznie informuje o tym fakcie najbliższą jednostkę Policji lub Straży Granicznej, wypełnia formularz „Zgłoszenie trafenienia w SIS II – Osoba”, zawierający:

- 1) nr ID Schengen;
- 2) jednostkę, miejsce i czas zatrzymania;
- 3) dane personalne osoby zatrzymanej i dokumentów, którymi się posługiwała;
- 4) okoliczności zatrzymania i opis czynności podjętych bezpośrednio po tym;
- 5) wskazanie jednostki Policji lub Straży Granicznej, której zostanie przekazana osoba.

Podczas czynności należy stosować obowiązujące przepisy i procedury postępowania z cudzoziemcami.

**UWAGA!** Wpis w SIS II nie jest samoistną podstawą do zatrzymania osoby posiadającej ważny dokument pobytowy, wydany przez jeden z krajów członkowskich obszaru Schengen. W przypadku posiadania takiego dokumentu należy zanotować dane osoby i dokumentu oraz zamieścić je na formularzu zgłoszenia trafenienia.

Formularz bezzwłocznie przesyła faksem, za pośrednictwem dyżurnego najbliższej jednostki ABW, do Dyżurnego Biura E ABW.

Tym samym formularzem funkcjonariusz ABW wnosi (o ile jest to niezbędne do wykonania prawidłowej identyfikacji) o przesłanie informacji uzupełniających dotyczących osoby: zdjęcia, odcisków linii papilarnych, rysopisu i pełnych danych personalnych osoby, a jeśli to konieczne informacji szczegółowych dotyczących decyzji podjętych wobec osoby przez dokonujące wpisu państwo członkowskie.

Funkcjonariusz ABW przekazuje za pokwitowaniem osobę oraz formularz zgłoszenia trafenienia w SIS II do najbliższej jednostki Policji lub Straży Granicznej w celu podjęcia dalszych czynności.

**UWAGI:** W odpowiedzi na zgłoszenie Biuro SIRENE sprawdza ważność wpisu w SIS II, przesyła do wskazanej przez ABW jednostki Policji lub Straży Granicznej informacje uzupełniające, o które wnioskowano w formularzu zgłoszenia trafenienia.

### **IV. ART. 32 DECYZJI SIS II: OSOBA POSZUKIWANA JAKO ZAGINIONA**

#### **A. Zaginiona osoba pełnoletnia**

**Funkcjonariusz ABW**, w przypadku uzyskania w odpowiedzi na sprawdzenie informacji, że sprawdzana osoba jest wpisana do SIS II z art. 32 Decyzji SIS II, odbiera od osoby oświadczenie o wyrażeniu bądź odmowie zgody na podanie informacji o miejscu

pobytu, sporządza niezbędną dokumentację, w tym wypełnia formularz „Zgłoszenie trafienia w SIS II – Osoba”, zawierający:

- 1) nr ID Schengen;
- 2) jednostkę, miejsce i czas sprawdzenia;
- 3) dane personalne osoby i dokumentów, którymi się posługiwała;
- 4) okoliczności i wynik podjętych czynności (adres zamieszkania zaginionego, nazwa i adres placówki, która objęła zaginionego opieką);
- 5) wskazanie jednostki Policji, której zostanie przekazana dokumentacja.

Formularz bezzwłocznie przesyła faksem, za pośrednictwem dyżurnego najbliższej jednostki ABW, do Dyżurnego Biura E ABW.

Tym samym formularzem funkcjonariusz ABW wnosi (o ile jest to niezbędne do wykonania prawidłowej identyfikacji) o przesłanie informacji uzupełniających dotyczących osoby: zdjęcia, odcisków linii papilarnych, rysopisu i pełnych danych personalnych osoby.

Przekazuje (za pokwitowaniem) zgromadzoną dokumentację do najbliższej jednostki Policji celem dalszej realizacji.

#### **B. Zaginiona osoba nieletnia lub wymagająca tymczasowego oddania pod opiekę**

Funkcjonariusz ABW, w przypadku uzyskania w odpowiedzi na sprawdzenie informacji, że sprawdzana osoba jest wpisana do SIS II z art. 32 Decyzji SIS II, niezwłocznie informuje o tym fakcie najbliższą jednostkę Policji, sporządza niezbędną dokumentację, w tym wypełnia formularz „Zgłoszenie trafienia w SIS II – Osoba”, zawierający:

- 1) nr ID Schengen;
- 2) jednostkę, miejsce i czas sprawdzenia;
- 3) dane personalne osoby i dokumentów, którymi się posługiwała;
- 4) okoliczności zatrzymania i opis czynności podjętych bezpośrednio po tym;
- 5) wskazanie jednostki Policji, której zostanie przekazana osoba.

Formularz bezzwłocznie przesyła faksem, za pośrednictwem dyżurnego najbliższej jednostki ABW, do Dyżurnego Biura E ABW.

Tym samym formularzem funkcjonariusz ABW wnosi (o ile jest to niezbędne do wykonania prawidłowej identyfikacji) o przesłanie informacji uzupełniających dotyczących osoby: zdjęcia, odcisków linii papilarnych, rysopisu i pełnych danych personalnych osoby.

Przekazuje (za pokwitowaniem) zgromadzoną dokumentację do najbliższej jednostki Policji celem dalszej realizacji.

Funkcjonariusz ABW przekazuje za pokwitowaniem osobę oraz formularz zgłoszenia trafienia w SIS II do najbliższej jednostki Policji w celu podjęcia dalszych czynności.

**UWAGI:** W odpowiedzi na zgłoszenie Biuro SIRENE przesyła do wskazanej przez ABW jednostki Policji informacje uzupełniające, o które wnioskowano w formularzu zgłoszenia trafienia.

#### **V. ART. 34 DECYZJI SIS II: OSOBA POSZUKIWANA W CELU USTALENIA MIEJSCA POBYTU**

Funkcjonariusz ABW, w przypadku uzyskania w odpowiedzi na sprawdzenie informacji, że sprawdzana osoba jest wpisana do SIS II z art. 34 Decyzji SIS II, odbiera od poszukiwanego oświadczenie o miejscu pobytu oraz niezwłocznie sporządza niezbędną dokumentację, w tym wypełnia formularz „Zgłoszenie trafienia w SIS II – Osoba”, zawierający:

- 1) nr ID Schengen;
- 2) jednostkę, miejsce i czas sprawdzenia;
- 3) dane personalne osoby i dokumentów, którymi się posługiwała;
- 4) okoliczności sprawdzenia i wynik podjętych czynności (adres do korespondencji).

Formularz bezzwłocznie przesyła faksem, za pośrednictwem dyżurnego najbliższej jednostki ABW, do Dyżurnego Biura E ABW.

#### **VI. ART. 36 DECYZJI SIS II: OSOBA LUB PRZEDMIOT WPISANE W CELU NIEJAWNEGO NADZOROWANIA LUB SZCZEGÓLNEJ KONTROLI**

**Funkcjonariusz ABW**, w przypadku uzyskania w odpowiedzi na sprawdzenie informacji, że sprawdzana osoba lub przedmiot jest wpisana(y) do SIS II z art. 36 Decyzji SIS II:

**A. W przypadku niejawnego nadzorowania:** zbiera dyskretnie informacje odnoszące się do miejsca, daty czasu i przyczyny kontroli, planu podróży-celu podróży, danych osób towarzyszących osobie z wpisu SIS II.

**B. W przypadku szczególnej kontroli:** poddaje szczegółowej kontroli osobę, bagaż w celu ujawnienia wszystkich ewentualnych przedmiotów zabronionych lub pochodzących z przestępstwa (np. narkotyki). Jeśli polskie prawo nie pozwala na szczegółową kontrolę poddaje obiekt niejawnemu nadzorowaniu (art. 37 ust. 4 Decyzji SIS II).

**Funkcjonariusz ABW** sporządza niezbędną dokumentację, w tym wypełnia formularz „Zgłoszenie trafienia w SIS II – Osoba” lub „Zgłoszenie trafienia w SIS II – Przedmiot”, zawierający:

- 1) nr ID Schengen;
- 2) jednostkę, miejsce i czas i rodzaj wykonanych czynności;
- 3) dane personalne osoby lub przedmiotu;
- 4) zebrane podczas przeprowadzonych czynności informacje.

Formularz bezzwłocznie przesyła faksem, za pośrednictwem dyżurnego najbliższej jednostki ABW, do Dyżurnego Biura E ABW.

#### **VII. ART. 38 DECYZJI SIS II: PRZEDMIOT PRZEZNACZONY DO ZAJĘCIA LUB WYKORZYSTANIA JAKO DOWÓD W POSTĘPOWANIU KARNYM**

**Funkcjonariusz ABW**, w przypadku uzyskania w odpowiedzi na sprawdzenie informacji, że sprawdzany przedmiot jest wpisany do SIS II z art. 38 Decyzji SIS II, sporządza niezbędną dokumentację, w tym wypełnia formularz „Zgłoszenie trafienia w SIS II – Przedmiot”, zawierający:

- 1) nr ID Schengen;
- 2) jednostkę, miejsce i czas ujawnienia;
- 3) dane przedmiotu podlegającego zajęciu;
- 4) okoliczności ujawnienia i podjęte czynności (zajęcie przedmiotu, zatrzymanie osoby);
- 5) wskazanie jednostki Policji, której zostanie przekazany przedmiot.

Formularz bezzwłocznie przesyła faksem, za pośrednictwem dyżurnego najbliższej jednostki ABW, do Dyżurnego Biura E ABW.

Tym samym formularzem funkcjonariusz ABW wnosi (o ile jest to niezbędne do wykonania prawidłowej identyfikacji) o przesłanie informacji uzupełniających dotyczących przedmiotu.

Przedmiot oraz dokumentację związaną z zatrzymaniem przedmiotu (w tym formularz zgłoszenia trafienia) przekazuje (za pokwitowaniem) do najbliższej jednostki Policji celem podjęcia dalszych czynności.

**UWAGI:** W przypadku żądania zajęcia skradzionego lub zagubionego przedmiotu Biuro SIRENE zapewni dodatkowe informacje, takie jak: czas i miejsce zdarzenia, kwalifikacja czynu, opis stanu faktycznego, organ prowadzący postępowanie, numer sprawy, dane właściciela i osoby zgłaszającej, obecny właściciel, nazwa firmy ubezpieczeniowej, dane dotyczące podejrzanego i inne wnioskowane. W przypadku żądania zajęcia jako dowodu w postępowaniu karnym Biuro SIRENE, poprzez wymianę informacji dodatkowych, zapewni instrukcję, jak przeprowadzić zajęcie przedmiotu w celu zabezpieczenia dowodu (linie papilarne, ślad DNA, narkotyki itp.). Będzie to zależało od przyczyny umieszczenia wpisu.