



**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM**

Ldz. P-4/2025

DECYZJA NR 4 /2025

Komendanta Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim

z dnia 9 stycznia 2025 roku

***w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłoszeń naruszeń prawa
Komendy Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim***

Na podstawie art. 6 f ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. 2024, poz. 145), §6 Zarządzenia nr 17 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej, w zw. art. 8 ust.1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz to Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928),

postanawiam:

§ 1

Wprowadzić do stosowania Regulamin zgłoszeń naruszeń prawa Komendy Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej decyzji, określający procedurę zgłaszania wewnętrznych i zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

§ 2

Regulamin nie wyłącza postanowień określonych w wewnętrznych regulacjach i ma zastosowanie w szczególności w przypadkach łamania oraz naruszenia zasad, wartości, procedur w tym przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§ 3

Regulamin umożliwia:

1. dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych,
2. gwarantuje rzetelną, obiektywną, terminową ocenę prawdziwości zarzutów oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa poprzez podejmowanie działań następnych,
3. zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 4

1. Nadzór nad realizacją Decyzji powierza się Koordynatorowi ds. zgłoszeń, tj. specjalście Wydziału Prewencji KPP w Sępólnie Krajeńskim.
2. Obowiązek zapoznania funkcjonariuszy i pracowników Policji z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem ich do pracy powierza się starszemu inspektorowi Zespołu ds. Kadr i Szkolenia i Prezydialnego w KPP w Sępólnie Krajeńskim.

§ 5

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa Komendy Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osobom wykonującym pracę.

§ 6

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa Komendy Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim podlega publikacji na stronie internetowej (BIP).

§ 7

Traci moc Decyzja nr 70/2024 Komendanta Powiatowego Policji w Sępólnie Krajeńskim z dnia 24 września 2024 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa Komendy Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim.

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
w SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM
woj. łódzkie, powiat sępoleński



nadkom. Marcin Szulczyk

Załącznik nr 1 - Regulamin zgłoszeń naruszeń prawa Komendy Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim

Regulamin zgłoszeń naruszeń prawa Komendy Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim

Rozdział I Przepisy wstępne

§ 1

Regulamin zgłoszeń naruszeń prawa Komendy Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim — zwany dalej Regulaminem, określa procedurę zgłaszania wewnętrznych i zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) KPP - Komenda Powiatowa Policji w Sępólnie Krajeńskim;
- 2) koordynator ds. zgłoszeń — osoba upoważniona przez Komendanta Powiatowego Policji w Sępólnie Krajeńskim do przyjmowania zgłoszeń, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych,
- 3) działanie następne — postępowanie wyjaśniające podjęte przez koordynatora ds. zgłoszeń w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 4) działanie odwetowe — bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 5) informacja o naruszeniu prawa informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w KPP w Sępólnie Krajeńskim lub dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) informacja zwrotna — przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 7) pracodawca/przełożony właściwy w sprawach osobowych — KPP reprezentowana przez Komendanta Powiatowego Policji w Sępólnie Krajeńskim oraz Komendant Powiatowy Policji w Sępólnie Krajeńskim — jako przełożony właściwy w sprawach osobowych;
- 8) pracownik — członek korpusu służby cywilnej, pracownik nieobjęty mnożnikowym systemem wynagradzania, zatrudniony w KPP w Sępólnie Krajeńskim;
- 9) policjant — funkcjonariusz Policji pełniący służbę w KPP w Sępólnie Krajeńskim;

- 10) zgłoszenie — zgłoszenie wewnętrzne i zewnętrzne dotyczące naruszenia prawa;
- 11) zgłaszający — osoba dokonująca zgłoszenia naruszenia prawa;
- 12) naruszenie prawa to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
- a) zamówień publicznych,
 - b) usług, produktów i rynków finansowych,
 - c) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - e) bezpieczeństwa transportu,
 - f) ochrony środowiska,
 - g) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - h) bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - i) zdrowia publicznego,
 - j) ochrony konsumentów,
 - k) ochrony prywatności i danych osobowych
 - l) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - m) interesów finansowych Unii Europejskiej,
 - n) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 13) kontekst związany z pracą - należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 14) osoba, której dotyczy zgłoszenie — to osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 15) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia — to osoba, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą/służbą;
- 16) osoba powiązana ze zgłaszającym — to osoba, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub członek rodziny zgłaszającego;
- 17) ujawnienie publiczne to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 18) członek Zespołu ds. działań następnych — wyznaczona przez Koordynatora ds. zgłoszeń osoba z KPP Sępólnie Krajeńskim, po uprzedniej akceptacji Komendanta Powiatowego Policji w Sępólnie Krajeńskim oraz legitymująca się pisemnym upoważnieniem Komendanta Powiatowego Policji w Sępólnie Krajeńskim, uczestnicząca w podjętych działaniach następnych;
- 19) organ publiczny - to organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- 20) organ centralny - to organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następnych;

- 21) zgłoszenie anonimowe - zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa, które nie zawiera imienia, nazwiska i adresu do kontaktu — rozumianego jako adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej;
- 22) dyrektywa – to Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
- 23) ustawa - to Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928);
- 24) RODO - Rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.).

§ 3

- 1. Zobowiązanymi do stosowania się do niniejszego Regulaminu są wszyscy pracownicy/policjanci KPP w Sępólnie Krajeńskim.
- 2. Zobowiązanie się do przestrzegania zasad przez osoby upoważnione do przyjmowania i wyjaśniania zgłoszeń, a w szczególności do zasad poufności, potwierdzone jest zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 4

- 1. Regulaminu nie stosuje się:
 - 1) do ochrony informacji niejawnych;
 - 2) do tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu;
 - 3) do postępowania karnego;
 - 4) jeżeli informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 5) jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego;
 - a) do sprawcy naruszenia prawa, jeżeli na podstawie przepisów prawa osoba ta korzysta ze zwolnienia z odpowiedzialności lub złagodzenia kary w związku ze swoim zachowaniem po popełnieniu naruszenia prawa, w szczególności dobrowolnym ujawnieniem naruszenia prawa lub współpracą z organami ścigania lub innymi właściwymi organami;
 - b) do naruszeń prawa w zakresie zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024, poz. 1320)
- 2. Osobami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia (sygnalistami), w kontekście związanym z pracą są:
 - a. pracownik;
 - b. funkcjonariusz Policji;
 - c. osoby, z którymi stosunek pracy został rozwiązany;

- d. kandydaci do pracy, biorący udział w procesie rekrutacji przed zawarciem umowy;
 - e. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - f. przedsiębiorca;
 - g. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy;
3. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej zgłaszającemu w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego.

Rozdział II

Sposoby przekazywania zgłoszeń

§ 5

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonywane:
 - a) pisemnie pocztą na adres korespondencyjny Komendy Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim w zamkniętej kopercie z dopiskiem „informacja o naruszeniu – do rąk własnych osoby upoważnionej”;
 - b) elektronicznie na adres email osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń;
 - c) ustnie podczas rozmowy telefonicznej ze wskazaną osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń.;
 - d) ustnie podczas spotkania bezpośredniego ze wskazaną osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń.
2. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - a) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres mailowy);
 - b) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
 - c) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - d) opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
 - e) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
 - f) podpis zgłaszającego za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych, dokonanych ustnie lub za pomocą bezpośredniego spotkania.
3. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.
4. Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego, stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego, dokonanego w trybie:
 - 1) § 5 ust. 1 pkt 3 upoważniona osoba sporządza protokół z rozmowy telefonicznej informując zgłaszającego o możliwości jego sprawdzenia, poprawienia i podpisania;
 - 2) § 5 ust. 1 pkt 4 upoważniona osoba sporządza protokół ze spotkania umożliwiając zgłaszającemu jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.
6. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie może być otwierana w sekretariacie.

7. Dostęp do wiadomości złożonej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „informacja o naruszeniu - do rąk własnych osoby upoważnionej” ma tylko: Komendant Powiatowy Policji w Sępólnie Krajeńskim, Koordynator ds. zgłoszeń lub osoba, która przejęła zadania koordynatora ds. zgłoszeń.
8. Komenda Powiatowa Policji w Sępólnie Krajeńskim nie dopuszcza anonimowego zgłoszenia. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpoznaniu w trybie Regulaminu.

§ 6

W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez pracownika/funkcjonariusza KPP w Sępólnie Krajeńskim nieposiadającego upoważnienia, ten zobowiązany jest do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego Koordynatorowi ds. zgłoszeń, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

Rozdział III

Podmiot odpowiedzialny za procedowanie zgłoszeń

§ 7

1. Komendant Powiatowy Policji w Sępólnie Krajeńskim wyznacza Koordynatora ds. zgłoszeń, tj. specjalistę Wydziału Prewencji KPP w Sępólnie Krajeńskim.
2. Komendant Powiatowy Policji w Sępólnie Krajeńskim wyznacza osobę przejmującą zadania Koordynatora ds. zgłoszeń w razie jego nieobecności.
3. Komendant Powiatowy Policji w Sępólnie Krajeńskim może wyznaczyć inną osobę do realizacji zadań Koordynatora ds. zgłoszeń w formie pisemnego upoważnienia, które stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.

§ 8

1. Koordynator ds. zgłoszeń lub osoba, o której mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu, w procesie podejmowania działań następnych może wskazać Komendantowi Powiatowemu Policji w Sępólnie Krajeńskim, w zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, skład Zespołu ds. działań następnych z pośród Członków Zespołu, bazując na ich wiedzy i doświadczeniu zawodowym. Nie dotyczy to jednak osób, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia.
2. Zespół ds. działań następnych pracuje w co najmniej 3 osobowym składzie wybranym z Członków Zespołu.
3. Członkami Zespołu ds. działań następnych są:
 - a) Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Sępólnie Krajeńskim,
 - b) Naczelnik Wydziału Prewencji KPP w Sępólnie Krajeńskim,
 - c) Naczelnik Wydziału Kryminalnego KPP w Sępólnie Krajeńskim,
 - d) Specjalista Wydziału Prewencji KPP w Sępólnie Krajeńskim,

- e) Specjalista Zespołu Operacyjno – Rozpoznawczego Wydziału Kryminalnego KPP w Sępólnie Krajeńskim,
 - f) Starszy Inspektor Zespołu ds. Kadr i Szkolenia i Prezydialnego w KPP w Sępólnie Krajeńskim
4. Zadaniem Zespołu ds. działań następnych jest udzielanie Koordynatorowi ds. zgłoszeń lub osobie, o której mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu, wsparcia merytorycznego w oparciu o posiadaną wiedzę i doświadczenie, a także aktywne uczestnictwo w czynnościach działań następnych.
 5. Członkowie Zespołu ds. działań następnych są obowiązani do zachowania tajemnicy.

§ 9

W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Koordynatora ds. zgłoszeń lub osoby go zastępującej, istnieje możliwość złożenia zgłoszenia bezpośrednio Komendantowi Powiatowemu Policji w Sępólnie Krajeńskim.

Rozdział IV

Wstępna analiza przekazywanych informacji

§ 10

1. Po wpływie informacji dotyczącej nieprawidłowości, Koordynator ds. zgłoszeń lub osoba, o której mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu, analizuje czy charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku stwierdzenia, iż przekazana informacja nie mieści się w zakresie przedmiotowym „naruszenia prawa” określonym w § 2 pkt 16 Regulaminu lub dotyczy ona okoliczności wskazanych w § 4 ust. 2 pkt a-g Regulaminu, informacja ta nie podlega dalszemu procedowaniu w trybie Regulaminu. Informacje takie nie podlegają rejestracji w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
3. Po zakwalifikowaniu informacji jako „zgłoszenie”, o którym mowa w § 2 pkt 12 Regulaminu, rejestruje się je w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych prowadzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu, a następnie dokonuje się jego wstępnej analizy pod kątem tego, czy informacje zawarte w zgłoszeniu są wystarczające/umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia. Jeśli z treści zgłoszenia nie można należycie ustalić jego przedmiotu, Koordynator ds. zgłoszeń lub osoba, o której mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu, kontaktuje się ze zgłaszającym w tej sprawie, o ile jest to możliwe.
4. Koordynator ds. zgłoszeń lub osoba, o której mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu, może podjąć wstępną decyzję o odstąpieniu od podjęcia działań następnych w przypadku, gdy:
 - 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
 - 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia działań następnych;
 - 3) zgłaszający nie chce podać imienia, nazwiska i adresu do kontaktu.
5. Koordynator ds. zgłoszeń lub osoba, o której mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu, potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia na adres do kontaktu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie. Przy czynności tej realizuje się jednocześnie obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia

2016 r, w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przemarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) — w zakresie informacji wskazanych w załączniku Nr 5 do Regulaminu.

Rozdział VI

Działania następce

§ 11

Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia prawa, Koordynator ds. zgłoszeń lub osoba, o której mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu, podejmuje działania następce.

§ 12

1. W ramach działań następnych Koordynator ds. zgłoszeń lub osoba, o której mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu, osobiście lub z pomocą Członków Zespołu ds. działań następnych, w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu może m.in. :

- a) zwracać się o zajęcie stanowiska do osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- b) odbierać wyjaśnienia od osób dysponujących wiedzą w przedmiocie badanego naruszenia, w celu zgromadzenia dodatkowych informacji;
- c) pozyskiwać kopię dokumentów dot. badanego naruszenia;
- d) występować do zgłaszającego, na każdym etapie realizacji działań następnych, z wykorzystaniem adresu do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli zgłaszający sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, Koordynator ds. zgłoszeń odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

2. Przy czynnościach względem osób dysponujących wiedzą w przedmiocie badanego naruszenia, których dane zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem naruszenia, realizuje się jednocześnie obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r, w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

§ 13

Po zakończeniu działań następnych Koordynator ds. zgłoszeń lub osoba, o której mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu, sporządza sprawozdanie Komendantowi Powiatowemu Policji w Sępólnie Krajeńskim, w którym stwierdza, czy informacje o naruszeniach objęte zgłoszeniem, okazały się w jego ocenie potwierdzone. Sprawozdanie obejmuje także rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje jakie powinny zostać wyciągnięte przez Komendanta Powiatowemu Policji w Sępólnie Krajeńskim w stosunku do sprawcy/sprawców naruszenia albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.

§ 14

1. Koordynator ds. zgłoszeń lub osoba, o której mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu, z wykorzystaniem adresu do kontaktu, przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w maksymalnym terminie, nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną wdrożone, w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.

§ 15

Koordynator ds. zgłoszeń lub osoba, o której mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu, nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy sprawy, która była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w ponownym zgłoszeniu nie zawarto istotnych, nowych informacji temat naruszeń w stosunku wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego. Adnotację o tym zamieszcza się w rejestrze zgłoszeń.

Rozdział VI

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 19

1. Koordynator ds. zgłoszeń prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzone są dane obejmujące informacje wskazane we wzorze rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Rozdział VII

Falszywe zgłoszenie

§ 20

W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku działań następczych, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający podlega odpowiedzialności według odrębnych przepisów.

Rozdział VIII

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 21

1. Koordynator ds. zgłoszeń Komendy Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim:
 - 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
 - 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;

- 3) rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
 - 4) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu – oraz informuje o tym zgłaszającego;
 - 5) podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
 - 6) przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną.
2. Przepisy § 21 ust.1 pkt 1-3, 4, 5 stosuje się analogicznie jak do zgłoszeń wewnętrznych.
 3. Koordynator ds. zgłoszeń prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 22

Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności gdy:

1. w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych pracodawca/przełożony właściwy w sprawach osobowych nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej;
2. zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
3. dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe;
4. w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę/przełożonego właściwego w sprawach osobowych z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą/przełożonym właściwym w sprawach osobowych a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy/przełożonego właściwego w sprawach osobowych w naruszeniu prawa.

§ 23

Koordynator ds. naruszeń sporządza corocznie sprawozdanie statystyczne z liczby przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz wynikach ich rozpatrzenia i przedstawia Komendantowi Powiatowemu Policji w Sępólnie Krajeńskim, a następnie przekazywane jest do Rzecznika Praw Obywatelskich do 31 marca roku następującego, po roku za jaki sporządzano sprawozdanie.

Rozdział IX

Prawa i ochrona zgłaszających

§ 24

1. Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe.
2. Zgłaszający podlega ochronie (przejawiającej się w formie zakazu podejmowania działań odwetowych), pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie

dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

3. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy pociągnięcia do odpowiedzialności, pod warunkiem, że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.
4. Zabronione jest niekorzystne traktowanie zgłaszającego z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
5. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę jego zastosowania, chyba że pracodawca/przełożony właściwy w sprawach osobowych udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli jest osobą pozostającą w stosunku pracy/służbowym z tym samym pracodawcą/przełożonym w sprawach osobowych.
7. Działania podejmowane w zakresie ochrony osób dokonujących zgłoszenia naruszeń obejmują przede wszystkim:
 - a) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - b) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - c) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z obowiązującymi przepisami dyscyplinarnymi.
8. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
9. Osoba zgłaszająca, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

Rozdział X

Poufność informacji i przetwarzanie danych osobowych

§ 25

1. Przy przyjmowaniu i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniu działań następnych oraz związanych z tym przetwarzaniem danych osobowych, podejmowane są środki:
 - 1) uniemożliwiające uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom;
 - 2) zapewniające ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1 pkt 2 obejmuje informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
3. W trakcie prowadzenia sprawy Pełnomocnik ds. zgłoszeń lub osoba, o której mowa w § 9 ust. 2 Regulaminu, posługuje się jedynie numerem sprawy, co zapewni zgłaszającemu poufność.
4. Tożsamość zgłaszającego, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana osobom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom osoby, której zgłoszenie dotyczy. Tożsamość zgłaszającego, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego.

§ 26

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku ze zgłoszeniem w KPP w Sępolnie Krajeńskim jest Komendant Powiatowy Policji w Sępolnie Krajeńskim.
2. Administrator zapewnia kontakt z Inspektorem Ochrony Danych IOD). Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem poprzez adres mailowy podany na stronie internetowej Administratora lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora.
3. Dane osobowe są przetwarzane jedynie przez osoby upoważnione do tej czynności przez Komendanta Powiatowego Policji w Sępolnie Krajeńskim.
4. Administrator danych osobowych zapewnia przejrzyste informowanie osób, których dane będą przetwarzane o zasadach przetwarzania ich danych w procesie zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości - art. 13 i 14 rozporządzenia (UE) 2016/679.
5. W celu zapewnienia poufności, integralności oraz dostępności danych, w szczególności poufności lub anonimowości zgłaszających oraz innych osób, których dane przetwarzane są w zgłoszeniu, Administrator danych osobowych stosuje adekwatne organizacyjne i techniczne środki bezpieczeństwa. Celem wdrożenia środków jest ochrona danych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub dostępem do danych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.
6. Z wyłączeniem uprawnionych do tego organów i instytucji, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, Koordynator ds. zgłoszeń, Członkowie Zespołu ds. działań następnych lub osoby upoważnione w sprawie związanej ze zgłoszeniem przez Komendanta Powiatowego Policji w Sępolnie Krajeńskim nie mogą kopiować w celu udostępnienia, ani też w jakikolwiek sposób udostępniać lub rozpowszechniać dokumentów dotyczących danego zgłoszenia, a także dotyczących ich prac. Ponadto żaden dokument dotyczący danego zgłoszenia nie może być kopiowany, ani udostępniany świadkom.
7. Komendant Powiatowy Policji w Sępolnie Krajeńskim obowiązany jest zapewnić Koordynatorowi ds. zgłoszeń odpowiednie narzędzia do przyjmowania zgłoszeń oraz prowadzenia działań następnych, zapewniające poufność komunikacji oraz zapewniające zgłaszającemu anonimowość.
8. Po zakończeniu działań następnych Koordynator ds. zgłoszeń archiwizuje dokumentację związaną ze zgłoszeniem ograniczając do niej dostęp (przyznany jedynie osobom upoważnionym do zapoznania się z jej treścią).

9. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę/przełożonego właściwego w sprawach osobowych nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 27

1. Przepisy niniejszego regulaminu podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Niniejszy regulamin podlega publikacji na stronie BIP Komendy Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim w osobnej zakładce wraz z danymi kontaktowymi do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz informacjami nt. podejmowanych działań następczych.
3. W zakresie zagadnień nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928).

imię i nazwisko składającego oświadczenie

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja niżej podpisana/y zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z realizacją zadań Koordynatora ds. zgłoszeń lub Członka zespołu ds. działań następczych.

Zobowiązuje się przestrzegać obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych oraz procedur wewnętrznie obowiązujących w Komendzie Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim, wiążących się zarówno z ochroną danych osobowych, jak i zgłaszaniem naruszeń prawa.

Stwierdzam, że znana jest mi definicja danych osobowych w rozumieniu art. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1), w myśl której „dane osobowe” oznaczają wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”) - możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej. Stwierdzam także, że zostałam/em zaznajomiona/y z przepisami o ochronie danych osobowych.

W przypadku stwierdzenia naruszenia zabezpieczeń danych osobowych zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić o tym administratora danych osobowych.

imię i nazwisko składającego oświadczenie

**Formularz zgłoszenia wewnętrznego/zewnętrznego
w Komendzie Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim**

Data sporządzenia:.....

Zgłoszenie imienne:

Imię i nazwisko:

Dane kontaktowe:
.....

Jakiego obszaru naruszenia prawa dotyczy Twoje zgłoszenie?

- ☐ działania o charakterze korupcyjnym,
- ☐ działania z zakresu zamówień publicznych,
- ☐ działania z zakresu ochrony prywatności i danych osobowych,
- ☐ bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych,
- ☐ inne

.....

Treść zgłoszenia:

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:

- *Podaj dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).*
- *Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami naruszeń prawa.*
- *Jakie zachowanie/ działanie chcesz zgłosić?*
- *Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?*
- *Czy powiadomiłeś kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w KPP, media, inne władze).*
- *Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?*
- *Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie naruszenia prawa?*

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

Fakultatywnie: dowody i świadkowie (wskaz i dołącz posiadane dowody potwierdzające opisywany stan: oraz wskaz świadków)

.....

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w KPP w Sępólnie Krajeńskim procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

.....
data i czytelny podpis
osoby dokonującej zgłoszenia

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB SKŁADAJĄCYCH ZGŁOSZENIE
NARUSZENIA PRAWA KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI
W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM**

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)* (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Komendant Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą przy ul. Kościuszki 8, 89-400 Sępólno Krajeńskie.
2. Zgodnie art. 37 ogólnego rozporządzenia *o ochronie danych* Komendant Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Kościuszki 8, 89-400 Sępólno Krajeńskie, email: iod.kpp-sepolno-krajenskie@bg.policja.gov.pl. Dane inspektora ochrony danych umieszczone zostały na stronie KPP w Sępólnie Krajeńskim w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszeń prawa, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (art. 6 ust. 1 lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych). Stosownie do wskazań art. 17 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/137 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii: przetwarzanie danych osobowych, w tym wymiany lub przekazywania danych osobowych przez właściwe organy, dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 i dyrektywą (UE) 2016/680. Wymiany i przekazywania informacji przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725.
4. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie osobom upoważnionym w zakresie przyjmowania i obsługi zgłoszeń, a także uprawnionym organom publicznym w przypadkach wskazanych w przepisach prawa.
5. Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach ustawy dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* oraz zarządzenia Nr 10 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 maja 2020r. *w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji* — tj. przez 5 lat.
6. Tryb usuwania dokumentacji zawierającej Państwa dane osobowe określa zarządzenie Nr 43 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 września 2017 r. *w sprawie trybu brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w przypadku trwałego zaprzestania działalności przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organy i jednostki organizacyjne podległe temu ministrowi lub przez niego nadzorowane* oraz akty niższego rzędu wydane na jego podstawie.
7. Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
8. Macie Państwo prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia, prawo do wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Macie Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli w Państwa ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
10. Państwa dane osobowe przekazane celu zgłoszenia nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do procedowania zgłoszenia, gdyż § 5 ust. 8 Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa Komendy Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim nie dopuszcza anonimowego zgłoszenia.



KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
w SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM

UPOWAŻNIENIE

nr

(numer sprawy)

Do realizacji zadań Koordynatora ds. zgłoszeń, o którym mowa w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych Komendy Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim, tj. do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych upoważniam:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

Upoważnienie ważne jest na okres procedowania sprawy, w związku z którą zostało ono wydane.

(pieczęć i podpis Osoby wydającej upoważnienie)

**WZÓR REJESTRU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM**

Lp.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Data zgłoszenia	Dane sygnalisty, adres do kontaktu	Podjęte działania następce	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data zakończenia zgłoszenia

**WZÓR REJESTRU ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH
W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM**

Lp.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Data zgłoszenia	Dane sygnalisty, adres do kontaktu	Podjęte działania następcze	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data zakończenia zgłoszenia