

## **Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Szczecinie i podległych jednostkach organizacyjnych**

### **Rozdział I Przepisy wstępne**

§ 1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych stanowi realizację obowiązków wynikających z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928 – zwana dalej ustawą o sygnalistach) i służy do zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu tej ustawy oraz podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Szczecinie i podległych jednostkach organizacyjnych.

§ 2. Celem procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu przyjmowania informacji o naruszeniach prawa, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.

§ 3. Procedura zgłoszeń zewnętrznych ma zastosowanie do naruszeń prawa określonych w art. 3 ust. 1 ustawy o sygnalistach, zgłaszanych lub ujawnianych naruszeń prawa w rozumieniu art. 4 ust. 1 i 2 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 4. Niniejsza zewnętrzna procedura stanowi realizację postanowień określonych w art. 33 ustawy o sygnalistach. Natomiast do pozostałych kwestii nie objętych zewnętrzną procedurą ma zastosowanie wyżej cytowana ustawa.

### **Rozdział II Komórka/osoba odpowiedzialna za procedowanie zgłoszeń**

§ 5. 1. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o sygnalistach, w Komendzie Miejskiej Policji i podległych jednostkach organizacyjnych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację ze zgłaszającym/sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu/sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, a także do prowadzenia Rejestru zgłoszeń zewnętrznych, upoważniony przez Komendanta Miejskiego Policji w Szczecinie jest każdy funkcjonariusz Wydziału Skarg i Wniosków KMP w Szczecinie.

2. Nadzór nad czynnościami realizowanymi przez osoby, o których mowa w ust. 1, sprawuje Naczelnik Wydziału Skarg i Wniosków KMP w Szczecinie/osoba go zastępująca, który każdorazowo po wpływie zgłoszenia do KMP w Szczecinie wyznacza bezstronne osoby

z Wydziału Skarg i Wniosków KMP w Szczecinie odpowiedzialne za dalsze procedowanie zgłoszenia.

3. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, Komendant Miejski Policji w Szczecinie, na wniosek Naczelnika Wydziału Skarg i Wniosków KMP w Szczecinie/osoby go zastępującej, może upoważnić inne, bezstronne osoby z KMP w Szczecinie bądź z jednostek podległych (bazując na ich wiedzy i doświadczeniu zawodowym) do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia oraz w procesie działań następczych. Nie dotyczy to jednak osób, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, a także osób pozostających w relacji podległości służbowej z osobami, których dotyczy zgłoszenie.

4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa przez osoby z Wydziału Skarg i Wniosków KMP w Szczecinie, zgłoszenie składa się bezpośrednio Komendantowi Miejskiemu Policji w Szczecinie – w sposób określony w § 11 ust. 6 procedury zgłoszeń zewnętrznych.

5. W okolicznościach, o których mowa w ust. 4, Komendant Miejski Policji w Szczecinie wyznacza Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia KMP w Szczecinie lub osobę jego zastępującą, upoważnionego do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację ze zgłaszającym/sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu/sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych. Przepis ust. 3 w odniesieniu do Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia KMP w Szczecinie, osobę jego zastępującą stosuje się odpowiednio.

6. Dla osób, o których mowa w ust. 1-5, wprowadza się wzory upoważnień, które stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

### **Rozdział III** **Poufność informacji**

§ 6. 1. Osoby upoważnione, o których mowa w Rozdziale II procedury zgłoszeń zewnętrznych, w zakresie przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do uniemożliwienia nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości zgłaszającego/sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Zachowanie tajemnicy (w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskane w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych) obliuguje osoby upoważnione także po ustaniu stosunku pracy/służby lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę/służbę.

2. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności stanowi załącznik nr 3 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

3. Na każdym etapie procedowania zgłoszenia, osoby do tego upoważnione, posługują się jedynie numerem sprawy/zgłoszenia.

§ 7. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez osobę nieposiadającą upoważnienia w tym zakresie, osoba ta zobowiązana jest do:

- 1) zachowania w tajemnicy informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia zewnętrznego bezpośrednio Komendantowi Miejskiemu Policji w Szczecinie lub osobie upoważnionej z Wydziału Skarg i Wniosków KMP w Szczecinie, bez wprowadzania jakichkolwiek zmian w tym zgłoszeniu.

§ 8. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowi załącznik nr 4 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 9. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób, których dane zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowi załącznik nr 5 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 10. 1. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

2. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

3. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

4. Na żądanie sygnalisty nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydaje się zaświadczenie, w którym potwierdza się, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów.

5. Wzór zaświadczenia o ochronie sygnalisty stanowi załącznik nr 6 do procedury zgłoszeń zewnętrznych

## **Rozdział IV**

## Sposoby przekazywania zgłoszeń

§ 11. 1. Sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych, obejmują możliwość dokonywania zgłoszeń ustnie (za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub podczas bezpośredniego spotkania), pisemnie (w postaci papierowej), elektronicznie.

2. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu sprawy oraz co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa (wskazanie kontekstu związanego z pracą/służbą w KMP w Szczecinie, podległych jednostkach organizacyjnych), opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie preferowanego adresu do kontaktu. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 7 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

3. Zgłoszenie ustne, za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu: 47 78 13 810 dokonane może być od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 14:00 (poza dniami ustawowo wolnymi od pracy). Zgłoszenie to dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń. Zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie. Sposób dokonania sprawdzenia ustalony zostanie ze zgłaszającym w trakcie rozmowy.

4. Na wniosek zgłaszającego zgłoszenie ustne ma miejsce podczas bezpośredniego spotkania w KMP w Szczecinie, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W trosce o zachowanie poufności tożsamości zgłaszającego, spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jego terminu. Preferowaną formą wyznaczenia terminu spotkania jest skorzystanie z numeru telefonu: 47 78 13 810. Podczas spotkania, za zgodą zgłaszającego, zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń. Zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

5. Zgłoszenie pisemne w postaci papierowej może być dokonane poprzez:

- 1) wysłanie go na adres: Wydział Skarg i Wniosków, Komenda Miejska Policji w Szczecinie, ul. Kaszubska 35, 70-227 Szczecin, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „zgłoszenie zewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;
- 2) doręczenie go osobiście w KMP w Szczecinie na stanowisko służby ochrony znajdujące się przy wejściu do budynku jednostki lub do Sekretariatu Wydziału Skarg i Wniosków, w zamkniętej kopercie z dopiskiem jak w pkt 1.

6. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 5 ust. 4 procedury zgłoszeń zewnętrznych, zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:

- 1) wysłanie go na adres: Sekretariat Komendanta Miejskiego Policji w Szczecinie, ul. Kaszubska 35,70-227 Szczecin, w zamkniętej kopercie z dopiskiem, jak w ust. 5 pkt 1;
  - 2) doręczenie go osobiście w KMP w Szczecinie na stanowisko służby ochrony znajdujące się przy wejściu do budynku jednostki lub do Sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w Szczecinie, w zamkniętej kopercie z dopiskiem, jak w ust. 5 pkt 1.
7. W celu zwiększenia poziomu poufności przed dostępem do treści osoby nieupoważnionej, dopuszcza się włożenie listu do podwójnej koperty.
8. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, nie może być otwierana przez osobę nieposiadającą pisemnego upoważnienia Komendanta Miejskiego Policji w Szczecinie do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
9. Dostęp do wiadomości złożonej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „zgłoszenie zewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie” ma wyłącznie: Komendant Miejski Policji w Szczecinie/aktualnie zastępująca go osoba, upoważnieni w tym zakresie funkcjonariusze Wydziału Skarg i Wniosków KMP w Szczecinie.
10. Zgłoszenie za pomocą poczty elektronicznej (jedynie poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia zewnętrznego umieszczonego na stronie internetowej) załącznik nr 8. Wypełniony formularz zgłoszenia przesyła się na dedykowaną do tego celu specjalną skrzynkę elektroniczną, podaną na stronie internetowej KMP w Szczecinie, w zakładce sygnaliści.

**§ 12. 1.** Zgłoszenia, o których mowa w niniejszym rozdziale, nie podlegają rejestrowaniu w sposób określony w szczegółowych zasadach postępowania z dokumentami jawnymi w Komendzie Miejskiej Policji w Szczecinie i podległych jednostek organizacyjnych.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w § 14 ust. 3 procedury zgłoszeń zewnętrznych.

**§ 13.** W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej zgłaszający/sygnalista podaje adres do kontaktu. Jeżeli w zgłoszeniu nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych, nie będzie realizowany obowiązek potwierdzania przyjęcia zgłoszenia oraz udzielania informacji zwrotnej w kolejnych etapach procedowania zgłoszenia.

## **Rozdział V**

### **Wstępna weryfikacja zgłoszenia**

**§ 14. 1.** W ramach podejmowania działań następczych, dokonuje się wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz o 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. Rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne

– w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.

2. W przypadku stwierdzenia w toku wstępnej weryfikacji negatywnych przesłanek, o których mowa w ust. 1, brak jest podstaw do prowadzenia działań następczych.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, informuje się zgłaszającego (w formie ustnej lub pisemnej – w zależności od obranego przez niego kanału do dokonywania zgłoszeń), podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia, tj. wskazując, że brak jest podstaw do dalszego procedowania zgłoszenia w trybie ustawy o ochronie sygnalistów oraz procedury zgłoszeń zewnętrznych, a co za tym idzie do podjęcia działań następczych. Można przy tym poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych np. skargi, wniosku, petycji, jako przedmiot powództwa cywilnego lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. W zależności od przedmiotu zgłoszenia, np. stanowiącego informację o możliwości popełnienia czynu zabronionego ściganego w trybie publicznoskargowym, informuje się zgłaszającego m.in. o przekazaniu jego zgłoszenia do organu właściwego, celem dalszego procedowania sprawy.

4. W przypadku stwierdzenia w toku wstępnej weryfikacji pozytywnych przesłanek, o których mowa w ust. 1, podejmuje się działania następcze.

**§ 15. 1.** Naczelnik Wydziału Skarg i Wniosków KMP w Szczecinie/osoba go zastępująca, w terminie 7 dni od dnia wpływu do KMP w Szczecinie zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w § 11 ust. 3-5 procedury zgłoszeń zewnętrznych, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego - chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 4 procedury zgłoszeń zewnętrznych, Naczelnik Wydziału Kadr i Szkolenia KMP w Szczecinie, w terminie 7 dni od dnia wpływu do KMP w Szczecinie zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem kanału komunikacji wskazanego w § 11 ust. 6, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego - chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych.

3. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 9 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

## **Rozdział VI**

### **Rejestr zgłoszeń zewnętrznych**

**§ 16. 1.** Zgłoszenie zewnętrzne zawierające informacje o naruszeniu prawa, dokonane przez sygnalistę za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji w sposób wskazany w Rozdziale IV procedury zgłoszeń zewnętrznych, podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, który przechowywany jest w Wydziale Skarg i Wniosków KMP w Szczecinie. Wzór Rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 10 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.



2. Wpisy do Rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonują osoby upoważnione. Rejestr ten przechowywany jest w pomieszczeniu służbowym zabezpieczonym przed dostępem osób postronnych w szafie zamykanej na klucz.

3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **Rozdział VII**

### **Działania następcze**

§ 17. 1 Zasadniczym celem działań następczych jest weryfikacja prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym - polegająca na uprawdopodobnieniu zgłoszenia oraz przeciwdziałanie nieprawidłowościom, o których mowa w zgłoszeniu zewnętrznym – poprzez podjęcie działań zaradczych przed wystąpieniem skutków naruszenia prawa lub ich maksymalne zminimalizowanie po ich wystąpieniu.

2. Działania następcze realizowane są w szczególności w formie wewnętrznego postępowania zmierzającego do realizacji celów działania następczego.

3. W ramach działań następczych istnieje m.in. możliwość.:

- 1) zwracania się o zajęcie stanowiska do osoby, której dotyczy zgłoszenie – z zachowaniem zasad poufności tożsamości sygnalisty;
- 2) odbierania wyjaśnień od osób dysponujących wiedzą w przedmiocie badanego naruszenia, w celu zgromadzenia dodatkowych informacji;
- 3) pozyskiwania kopii dokumentów dotyczących badanego naruszenia – z poszanowaniem przepisów prawa regulujących kwestię dostępu do danej dokumentacji procedowanej w określonym trybie postępowania;
- 4) występowania do sygnalisty/osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, z wykorzystaniem adresu do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu – zwłaszcza, jeśli treści zawarte w danym zgłoszeniu nie pozwalają w pełni na realizację celów działań następczych.

4. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności tożsamości sygnalisty, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

5. W toku realizacji działań następczych, wszystkie osoby je realizujące, mają obowiązek podejmowania czynności, z zachowaniem należytej staranności, a także obowiązek zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą, a także osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu.

6. Naczelnik Wydziału Skarg i Wniosków KMP w Szczecinie/osoba go zastępująca, lub osoba, o której mowa w § 5 ust. 5 procedury zgłoszeń zewnętrznych, przekazuje sygnaliście

informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 15 procedury zgłoszeń zewnętrznych - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia zewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych. Okoliczność przekazania informacji zwrotnej w wymienionym terminie, nie jest równoznaczna z ostatecznym zakończeniem działań następczych.

7. Zakończenie działań następczych dokumentuje się sprawozdaniem przedkładanym do zatwierdzenia Komendantowi Miejskiemu Policji w Szczecinie, zawierającym informacje o:

- 1) przebiegu realizowanych czynności;
- 2) realizacji celów działania następczego;
- 3) rekomendacjach: w zakresie wskazania środków naprawczych (autokorekty) możliwych do wdrożenia w KMP w Szczecinie i podległych jednostkach Organizacyjnych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa, jak również lub w zakresie dalszego nadania biegu sprawie m.in. poprzez wskazanie, że wskutek działań następczych stwierdzono, iż informacja objęta zgłoszeniem winna być procedowana w trybie postępowania prawnego toczącego się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności: postępowania karnego, cywilnego, administracyjnego, dyscyplinarnego lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowania toczącego się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 4) wskazaniu czy w toku działań następczych ujawniono okoliczności podlegające odpowiedzialności karnej uregulowanej w Rozdziale 6 ustawy o ochronie sygnalistów, a szczególności: art. 54 – „uniemożliwienie lub utrudnianie dokonania zgłoszenia”, art. 55 – „podejmowanie działań odwetowych”, art. 56 – „ujawnienie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą”, art. 57 – „dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego pomimo wiedzy o braku naruszenia prawa”.

## **Rozdział VIII**

### **Tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo**

**§ 18.** Zgłoszenia zewnętrzne, które są anonimowe, nie będą rozpatrywane według niniejszej procedury.

## **Rozdział IX**

Procedura zgłoszeń zewnętrznych w Komendzie Miejskiej Policji w Szczecinie i podległych jednostkach organizacyjnych wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.





KOMENDANT MIEJSKI POLICJI  
W SZCZECINIE

Szczecin, .....

## U P O W A Ż N I E N I E

nr .....  
(numer sprawy)

Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację ze zgłaszającym/sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu/sygnaliście informacji zwrotnej, oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, a także do prowadzenia Rejestru zgłoszeń zewnętrznych upoważniam:

.....  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych zgłaszających/sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach w zakresie niezbędnym do realizacji zewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Szczecinie i podległych jednostkach organizacyjnych.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez pracodawcę. Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności.

Upoważnienie ważne jest:

na okres procedowania sprawy w związku którą zostało ono wydane / bezterminowo\*.

.....  
(pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)

(okrągła pieczęć organu)

\* niepotrzebne skreślić

Wyk. 1 egz.: Włączono do akt osobowych osoby upoważnionej



KOMENDANT MIEJSKI POLICJI  
W SZCZECINIE

Szczecin, .....

## U P O W A Ż N I E N I E

nr .....  
(numer sprawy)

Do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia oraz w procesie działań następczych, o których mowa w zewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Szczecinie i podległych jednostkach organizacyjnych, a także związanego z tym przetwarzania danych osobowych upoważniam:

.....  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

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

.....  
(pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)

(okrągła pieczęć organu)

Wyk. 1 egz.: Włączono do materiałów sprawy

.....  
imię i nazwisko składającego oświadczenie

### OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja niżej podpisana/y zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz wszelkich informacji, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z upoważnieniem mnie przez Komendanta Miejskiego Policji w Szczecinie do:

- przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację ze zgłaszającym/sygnalistą, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu/sygnaliście informacji zwrotnej, oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych w tym do prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych\*.

Oświadczam, iż nie jestem w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, a także nie pozostaję w relacji podległości służbowej z osobami, których dotyczy zgłoszenie.

Stwierdzam, że znana jest mi definicja danych osobowych w rozumieniu art. 4 ust. 1 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.

Oświadczam także, że zostałam/em zaznajomiona/y z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także z wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Szczecinie i podległych jednostkach organizacyjnych - obowiązującymi w KMP w Szczecinie i zobowiązuje się do przestrzegania zasad w nich zawartych.

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

Zobowiązuje się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia oraz po ustaniu stosunku pracy/służby lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywałam/am tę pracę/służbę.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach, w szczególności stosując pseudonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia, aby zapewnić należyłą ochronę sygnalisty.

.....  
imię i nazwisko składającego oświadczenia

\*niewłaściwe skreślić.

Wyk. 1 egz.: Włączono do materiałów sprawy.

## KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA PRAWA W KMP W SZCZECINIE

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Szczecinie z siedzibą przy ul. Kaszubskiej 35, 70-227 Szczecin, e-mail: [kmpszczecin@sc.policja.gov.pl](mailto:kmpszczecin@sc.policja.gov.pl), tel. 47 78 13 505.
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych z Administratorem danych z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: [iod.kmp.szczecin@sc.policja.gov.pl](mailto:iod.kmp.szczecin@sc.policja.gov.pl)
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania działań następczych, na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega Administrator danych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Administrator danych zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
5. Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.
6. **Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych:**  
W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
7. Pani/a dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowania zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
8. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pan/i także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)).
10. Podanie danych jest warunkiem koniecznym do procedowania zgłoszenia, gdyż tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo nie podlega procedowaniu w Komendzie Miejskiej Policji w Szczecinie.
11. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
13. **Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich**  
Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.  
Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl),  
Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.  
Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB, KTÓRYCH DANE ZOSTAŁY POZYSKANE  
W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA PRAWA  
W KOMENDZIE MIEJSKIEJ POLICJI W SZCZECINIE**

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Szczecinie z siedzibą przy ul. Kaszubskiej 35, 70-227 Szczecin, e-mail: [kmpszczecin@sc.policja.gov.pl](mailto:kmpszczecin@sc.policja.gov.pl), tel. 47 78 13 505.
2. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: [iod.kmp.szczecin@sc.policja.gov.pl](mailto:iod.kmp.szczecin@sc.policja.gov.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń zewnętrznych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g. RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie. Posiada Pani/Pan prawo sprostowania danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
8. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne (w zgłoszeniu sygnalisty).
9. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

**10. Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich**

Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.

Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl).

Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.

Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.



KOMENDANT MIEJSKI POLICJI  
W SZCZECINIE

Szczecin, .....

*(miejsowość, data wydania zaświadczenia)*

Pani/Pan

.....

.....

**ZAŚWIADCZENIE**

Na podstawie art. 38 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 24 czerwca 2024r. (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) w oparciu o żądanie wydania zaświadczenia z dnia ....., niniejszym potwierdzam, iż **Pani/Pan..... PESEL.....** na dzień wydania niniejszego zaświadczenia jest objęta/-y ochroną wobec działań oraz gróźb i prób podjęcia działań odwetowych, wynikającą z rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów.

.....

*(podpis osoby upoważnionej)*

**Formularz zgłoszenia**

<b>Data sporządzenia:</b> .....
<b>Zgłoszenie imienne:</b> Imię i nazwisko:..... Dane kontaktowe:.....
<b>Jakiego obszaru naruszenia prawa dotyczy Twoje zgłoszenie?</b> <input type="radio"/> działania o charakterze korupcyjnym, <input type="radio"/> działania z zakresu zamówień publicznych, <input type="radio"/> działania z zakresu ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych, <input type="radio"/> inne
<b>Treść zgłoszenia:</b> <i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Podaj datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa (wskazanie kontekstu związanym z pracą/służbą w KMP w Szczecinie i podległych jednostkach organizacyjnych)</i></li><li>• <i>Opisz konkretną sytuację lub okoliczności stwarzające możliwość wystąpienia naruszenia prawa</i></li><li>• <i>Wskaż podmiot, którego dotyczy zgłoszenie,</i></li><li>• <i>Wskaż ewentualnych świadków naruszenia prawa,</i></li><li>• <i>Wskaż wszystkie dowody i informacje jakimi dysponujesz, a które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,</i></li><li>• <i>Wskaż preferowany sposób kontaktu zwrotnego</i></li><li>• <i>Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w KMP w Szczecinie, w podległych jednostkach organizacyjnych, media, inne władze).</i></li><li>• <i>Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie naruszenia prawa?</i></li></ul> ..... .....
<b>Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:</b> Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: <ol style="list-style-type: none"><li>1. działałam w dobrej wierze;</li><li>2. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;</li><li>3. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści;</li><li>4. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;</li><li>5. znana jest mi zewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Szczecinie, podległych jednostkach organizacyjnych.</li></ol> <p style="text-align: right;">..... data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia</p>



**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH  
OSOBOWYCH W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA PRAWA  
W KMP W SZCZECINIE**

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Szczecinie z siedzibą przy ul. Kaszubskiej 35, 70-227 Szczecin, e-mail: [kmpszczecin@sc.policja.gov.pl](mailto:kmpszczecin@sc.policja.gov.pl), tel. 47 78 13 505.
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych z Administratorem danych z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: [iod.kmp.szczecin@sc.policja.gov.pl](mailto:iod.kmp.szczecin@sc.policja.gov.pl).
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania działań następczych, na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega Administrator danych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Administrator danych zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
5. Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyrażną zgodą.
6. **Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych:**  
W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
7. Pani/a dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
8. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)).
10. Podanie danych jest warunkiem koniecznym do procedowania zgłoszenia, gdyż tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo nie podlega procedowaniu w Komendzie Miejskiej Policji w Szczecinie.
11. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
13. **Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich**  
Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.  
Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl).  
Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.  
Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.

**Formularz zgłoszenia**

<b>Data sporządzenia:</b> .....
<b>Zgłoszenie imienne:</b> Imię i nazwisko:..... Dane kontaktowe:.....
<b>Jakiego obszaru naruszenia prawa dotyczy Twoje zgłoszenie?</b> <input type="radio"/> działania o charakterze korupcyjnym, <input type="radio"/> działania z zakresu zamówień publicznych, <input type="radio"/> działania z zakresu ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych, <input type="radio"/> inne .....
<b>Treść zgłoszenia:</b> <i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:</i> • <i>Podaj datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa (wskazanie kontekstu związanym z pracą/służbą w KMP w Szczecinie, podległych jednostkach organizacyjnych)</i> • <i>Opisz konkretną sytuację lub okoliczności stwarzające możliwość wystąpienia naruszenia prawa</i> • <i>Wskaz podmiot, którego dotyczy zgłoszenie.</i> • <i>Wskaz ewentualnych świadków naruszenia prawa,</i> • <i>Wskaz wszystkie dowody i informacje jakimi dysponujesz, a które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia.</i> • <i>Wskaz preferowany sposób kontaktu zwrotnego</i> • <i>Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w KMP w Szczecinie, podległych jednostkach organizacyjnych, media, inne władze).</i> • <i>Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie naruszenia prawa?</i> ..... .....
<b>Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:</b> 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 zewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Szczecinie, podległych jednostkach organizacyjnych.  <p style="text-align: right;">..... data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia</p>

.....  
(pieczęć komórki procedującej zgłoszenie)

.....  
(miejsowość, data)

**Potwierdzenie  
przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego**

**Pani/Pan**  
.....

Na podstawie § 15 zewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Szczecinie/ podległych jednostkach organizacyjnych, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia, dokonane w dniu ..... za pośrednictwem dedykowanego to tego kanału zgłoszeń tj.....  
.....

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik:

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa



