

Instrukcja dla Sygnalistów, procedura zewnętrzna

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W KOMENDZIE MIEJSKIEJ POLICJI W GDYNI ORAZ KOMISARIATACH POLICJI W GDYNI ŚRÓDMIEŚCIU, REDŁOWIE, CHYLONI, OKSYWIU I CHWARZNIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

- 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 Gdyni oraz jednostkach jej podległych.
- 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 sygnalistach.
- 4** Do pozostałych kwestii nie objętych zewnętrzną procedurą ma zastosowanie wyżej cytowana ustawa.
- 5** Definicje – użyte w procedurze określenia oznaczają:

Ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024.928);

RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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 (Dz. U. UE.L.2016.119.1);

Organ publiczny – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy

państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1;

Koordynator ds. Zgodności – należy przez to rozumieć osobę koordynującą pracę Zespołu Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji Komendy Miejskiej Policji w Gdyni.

Osoba uprawniona – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa;

Kontekst związany z pracą/służbą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

Naruszenie prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące obszarów wskazanych w § 3 ust.1 Procedury;

Sygnalista – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;

Osoba pomagająca – należy przez to rozumieć osobę, która wspiera sygnalistę w dokonaniu zgłoszenia i może doświadczać działań odwetowych;

Osoba, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;

Zgłoszenie – należy przez to rozumieć informację o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do organu publicznego;

Zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć zgłoszenie skierowane do organów zewnętrznych, takich jak Rzecznik Praw Obywatelskich lub innych organów publicznych;

Zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć zgłoszenie skierowane do pracodawcy za pośrednictwem dedykowanych kanałów zgłoszeniowych;

Informacja zwrotna – należy przez to rozumieć informację przekazywane sygnaliście o podjętych lub planowanych działaniach następczych;

Działanie następcze – należy przez to rozumieć działania podejmowane w odpowiedzi na zgłoszenie, mające na celu zweryfikowanie informacji zawartych w zgłoszeniu;

Działania odwetowe – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

Kanał zgłoszenia – należy przez to rozumieć techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające

dokonywanie zgłoszenia;

Ujawnienie publiczne – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

Anonim – należy przez to rozumieć zgłoszenie niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu;

K.p.a. – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2024.572).

§ 6 Naruszenia prawa podlegające zgłoszeniu

Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą:

1. korupcji;
2. zamówień publicznych;
3. usług, produktów i rynków finansowych;
4. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
6. bezpieczeństwa transportu;
7. ochrony środowiska;
8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
11. zdrowia publicznego;
12. ochrony konsumentów;
13. ochrony prywatności i danych osobowych;
14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
17. konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej;

Rozdział II

Komórka/osoba odpowiedzialna za procedowanie zgłoszeń

§ 7

1. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dotyczących naruszeń prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o sygnalistach, w Komendzie Miejskiej Policji w Gdyni są upoważnieni przez Komendanta Miejskiego Policji w Gdyni funkcjonariusze Zespołu Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji Komendy Miejskiej Policji w Gdyni.
2. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dotyczących naruszeń prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o sygnalistach w Komisariacie Policji w Gdyni Śródmieściu, Redłowie, Oksywiu, Chyloni i Chwarznie są upoważnieni przez Komendanta Miejskiego Policji w Gdyni Komendanci wymienionych Komisariatów Policji.
3. W przypadku nieobecności Komendanta Komisariatu Policji zgłoszenia zewnętrzne, dotyczące naruszeń prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o sygnalistach przyjmują osoby przez nich upoważnione.
4. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy funkcjonariuszy Zespołu Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji Komendy Miejskiej Policji w Gdyni zgłaszający może przedstawić zgłoszenie bezpośrednio Komendantowi Miejskiemu Policji w Gdyni w sposób określony w § 8 ust. 4.

Rozdział III

Sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 8

1. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu sprawy, datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, 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, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie adresu do kontaktu. Wzór druku protokołu zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.
2. Sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych, obejmują możliwość dokonywania zgłoszenia pisemnie w formie papierowej zgodnie z ust. 3.
3. Zgłoszenie pisemne w postaci papierowej może być dokonane poprzez:
 - wysłanie go na adres: Zespołu Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji KMP w Gdyni ul. Portowa 15, 81-350 Gdynia, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem: **„zgłoszenie zewnętrzne - do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”**,
 - doręczenie go osobiście do Stanowiska Kierowania Komendy Miejskiej Policji w Gdyni ul. Portowa 15, 81-350 Gdynia lub do Sekretariatu Zespołu Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji KMP w Gdyni ul. Portowa 15, 81-350 Gdynia w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem jak w punkcie 1.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 7 ust. 2 procedury zgłoszeń

zewnętrznych, zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:

wysłanie go na adres: Sekretariat Komendanta Miejskiego Policji w Gdyni, ul. Portowa 15, 81-350 Gdynia, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem jak w ust. 3 pkt 1.

doręczenie go osobiście do Sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem, jak w ust. 3 pkt 2.

5. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 3 i 4, nie może być otwierana przez osobę nieposiadającą pisemnego upoważnienia Komendanta Miejskiego Policji w Gdyni do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następnych.
6. Dostęp do wiadomości złożonej w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„zgłoszenie zewnętrzne - do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”** ma tylko: Komendant Miejski Policji w Gdyni, osoba go zastępująca/upoważnione osoby.
7. W celu skutecznego podjęcia działań następnych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje w zgłoszeniu adres do kontaktu.
8. Jeżeli w zgłoszeniu nie zostanie podany adres do kontaktu, nie będzie realizowany obowiązek potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia oraz udzielania informacji zwrotnej w kolejnych etapach procedowania zgłoszenia.
9. W przypadku zgłoszeń zewnętrznych złożonych w Komisariacie Policji w Gdyni Śródmieściu, Redłowie, Oksywiu, Chyloni i Chwarznie należy stosować przepisy § 8 ust. 3-5.
10. Za bezpieczeństwo danych osobowych sygnalisty zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym przyjętym przez Komisariat Policji wymieniony w ust. 9 do czasu przekazania do Zespołu Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji Komendy Miejskiej Policji w Gdyni odpowiada Komendant Komisariatu Policji lub osoba przez niego upoważniona.

Rozdział IV

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§ 9

1. Zgłoszenie zewnętrzne zawierające informacje o naruszeniu prawa dokonane przez sygnalistę, za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, który przechowywany jest odpowiednio w Zespole Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji KMP w Gdyni
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 obejmuje: numer zgłoszenia z przypisanym symbolem ZZ., przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie - niezbędne do identyfikacji tych osób, adres korespondencyjny sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następnych, datę zakończenia sprawy. Wzór

Rejestru stanowi załącznik nr 3 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

4. 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 następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział V

Bezstronna wewnętrzna komórka organizacyjna lub osoba upoważniona do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą

§ 10

1. W ramach podejmowania działań następnych, dokonuje się 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 następnych. Rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.
2. Bezpośredni przełożony funkcjonariusza Policji jest obowiązany wyłączyć go z weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następnych, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności tego funkcjonariusza w danej sprawie.
3. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osób z Zespołu Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji KMP w Gdyni, Komendant Miejski Policji w Gdyni do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, wyznacza Kierownika Referatu Kadr i Szkolenia KMP w Gdyni lub osobę go zastępującą.
4. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, Komendant Miejski Policji w Gdyni może upoważnić inne, bezstronne osoby z KMP w Gdyni do uczestniczenia w procesie działań następnych.
5. Zasadniczym celem działań następnych jest ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącym przedmiotem zgłoszenia.
6. W przypadku stwierdzenia negatywnych przesłanek, o których mowa w ust. 5, brak jest podstaw do prowadzenia działań następnych, o czym informuje się zgłaszającego. Gdy informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku, petycji, zażalenia, odwołania, apelacji może zostać przedstawiona właściwym organom do

rozpatrzenia w innym trybie z zachowaniem terminów określonych w art. 34 ust. 1 pkt 4 ustawy o sygnalistach. Wzór informacji o przyjęciu, przekazaniu oraz odrzuceniu zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

7. W przypadku stwierdzenia w toku wstępnej weryfikacji pozytywnych przesłanek, o których mowa w ust. 1, podejmuje się działania następcze. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nie należącej do zakresu działania tego organu - przekazuje się zgłoszenie do innego organu publicznego właściwego do podjęcia tych działań. Powyższe następuje w terminach i przypadkach określonych odpowiednio w art. 34 ust. 2, art. 40 ust. 2 i 41 ustawy o sygnalistach.
8. Wzór upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, w tym do prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych, został określony w załączniku nr 4 oraz załącznik nr 5 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Rozdział VI

Tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi w innej formie

§ 11

1. Zgłoszenia w innej formie, w tym listów, pism, wniosków, petycji, skarg, e-maili itp. nie będą rozpatrywane w trybie ustawy o sygnalistach.
2. Zgłoszenia zewnętrzne, które są anonimowe, nie będą rozpatrywane według niniejszej procedury.

Rozdział VII

Obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, wydania zaświadczenia

§ 12

1. Koordynator Zespołu Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji KMP w Gdyni /osoba go zastępująca, w terminie 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia zewnętrznego potwierdza sygnaliście przyjęcie tego zgłoszenia - załącznik nr 6, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osób z Zespołu Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji KMP w Gdyni potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przesyła Kierownik Referatu Kadr i

Szkolenia KWP w Gdyni lub osoba go zastępująca, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. Na pisemne żądanie (wniosek) sygnalisty, organ publiczny właściwy do podjęcia działań następnych, wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy o sygnalistach. Wzór zaświadczenia potwierdzającego ochronę stanowi załącznik nr 9 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Rozdział VIII

Obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następnych

§ 13

1. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i do podejmowania działań następnych są zobowiązane do uniemożliwienia nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu. Zachowanie tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskane w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych obliuguje te osoby także po ustaniu stosunku służby lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
2. Na każdym etapie procedowania zgłoszenia osoby upoważnione do weryfikacji zgłoszenia i podejmowania działań następnych zobowiązane są do dbałości w zakresie zachowania poufności uzyskanych informacji, w szczególności gdy wymaga tego sytuacja posługują się jedynie numerem tego zgłoszenia.
3. Dane sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty, w myśl art. 8 ust. 1 ustawy o sygnalistach.
4. Postanowień, o których mowa w ust. 3, nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie danych sygnalisty jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o sygnalistach.
5. Wzór oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych oraz informacji w ramach zgłoszenia naruszenia prawach został określony w załączniku nr 7 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Rozdział IX

Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej

§ 14

1. Koordynator Zespołu Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji KMP w Gdyni lub osoba go zastępująca albo odpowiednio Kierownik Referatu Kadr i Szkolenia KMP w Gdyni lub osoba go zastępująca przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub

podjętych działań następnych i powodów takich działań w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

2. W uzasadnionych przypadkach informację zwrotną przekazuje się sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

Rozdział X

Ochrona sygnalisty

§ 15

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Zakres ochrony, formy stosowania działań odwetowych i tryb postępowania w takich sytuacjach został określony w rozdziale 2 ustawy o sygnalistach.
3. Organ publiczny gwarantuje, że procedura przyjmowania zgłoszeń oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych:
 - uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
 - zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - ochrona poufności, o której mowa w pkt 2, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie

Rozdział XI

Informacja o przyjmowaniu zgłoszeń przez Rzecznika Praw Obywatelskich

§ 16

1. Zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa będą przyjmowane przez RPO od dnia 25 grudnia 2024 r. wyłącznie przez dedykowane do tego celu kanały - informacja w tym zakresie umieszczona została w Biuletynie Informacji Publicznej RPO.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

- § 17** Procedura zgłoszeń zewnętrznych w Komendzie Miejskiej Policji w Gdyni oraz jednostkach jej

podległych wchodzi w życie z dniem 16 kwietnia 2025 r.

Pliki do pobrania



[Zarządzenie Komendanta Miejskiego Policji w Gdyni z dnia 16.04.2025 w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania zgłoszeń Zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Komendzie Miejskiej Policji w Gdyni oraz Komisariatach Policji w Gdyni Śródmieściu, Redłowie, Chyloni, Oksywiu i Chwarznie](#)

Data publikacji 17.04.2025 09:00
(pdf 643.52 KB)



[Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych - Protokół zgłoszenia zewnętrznego](#)

Data publikacji 17.04.2025 09:00
(doc 92 KB)



[Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych - Formularz zgłoszenia zewnętrznego](#)

Data publikacji 17.04.2025 09:00
(doc 89 KB)



[Załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych - Potwierdzenie o przyjęciu, przekazaniu lub odrzuceniu zgłoszenia](#)

Data publikacji 17.04.2025 09:00
(doc 38.5 KB)



[Załącznik nr 4 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych - Rejestr zgłoszeń zewnętrznych](#)

Data publikacji 17.04.2025 09:00
(doc 30.5 KB)



[Załącznik nr 5 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych - Upoważnienie do rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych](#)

Data publikacji 17.04.2025 09:00
(doc 41 KB)



[Załącznik nr 6 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych - Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia](#)

Data publikacji 17.04.2025 09:00
(doc 24.5 KB)



[Załącznik nr 7 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych - Niezbędne oświadczenia osoby przyjmującej zgłoszenie](#)

Data publikacji 17.04.2025 09:00
(doc 27 KB)



[Załącznik nr 8 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych - Protokół zniszczenia akt sygnalisty](#)

Data publikacji 17.04.2025 09:00
(doc 35 KB)



[Załącznik nr 9 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych - Zaświadczenie potwierdzające ochronę przysługującą sygnaliście](#)

Data publikacji 17.04.2025 09:00
(doc 33.5 KB)



[Załącznik nr 10 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych - Pismo przewodnie](#)

Data publikacji 17.04.2025 09:00
(doc 34 KB)



[Załącznik nr 11 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych - Klauzula informacyjna RODO 1](#)

Data publikacji 17.04.2025 09:00
(doc 82.5 KB)



[Załącznik nr 12 do Procedury Zgłoszeń Zewnętrznych - Klauzula RODO 2](#)

Data publikacji 17.04.2025 09:00
(doc 81 KB)

Metryczka

Data publikacji : 17.04.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Komenda Miejska Policji w Gdyni

Osoba udostępniająca informację:

Jozdowska-Tyrlik Edyta Komenda Miejska Policji w
Gdyni