

# Komenda Powiatowa Policji w Iławie

---

<https://ilawa.bip.policja.gov.pl/314/sygnalisci-procedura-zewnetrzn/42626,Procedura-przyjmowania-zgloszen-zewnetrzn-ych-i-podejmowania-dzialan-nastepczych-.html>  
2025-01-22, 08:43

## **PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI W IŁAWIE, PODLEGŁYCH KOMISARIATACH POLICJI W LUBAWIE I SUSZU ORAZ POSTERUNKACH POLICJI W KISIELICACH I W ZALEWIE**

### **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 Powiatowej Policji w Iławie, podległych komisariatach Policji w Lubawie i w Suszu oraz posterunkach Policji w Kisielicach i w Zalewie.

**§ 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.

### **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 Powiatowej Policji w Iławie, podległych komisariatach Policji w Lubawie i w Suszu oraz posterunkach Policji w Kisielicach i w Zalewie upoważnieni są wyznaczeni przez Komendanta Powiatowego Policji w Iławie funkcjonariusze/pracownicy Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Skarg i Wniosków Komendy Powiatowej Policji w Iławie.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy funkcjonariuszy lub pracowników Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Skarg i Wniosków zgłaszający może przedstawić zgłoszenie bezpośrednio

Komendantowi Powiatowemu Policji w Ławie w sposób określony w § 6 ust. 4.

### **Rozdział III**

#### **Sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych**

**§ 6.1.** 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 formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

2. Sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych, obejmują możliwość dokonywania zgłoszenia ustnie w postaci bezpośredniego zgłoszenia w formie protokołu lub pisemnie w formie papierowej zgodnie z ust. 3.

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

1) wysłanie go na adres: Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Skarg i Wniosków Komendy Powiatowej Policji w Ławie, ul. Wiejska 4, 14-200 Ława w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem: **„zgłoszenie zewnętrzne - do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”**,

2) doręczenie go osobiście do Punktu Obsługi Interesanta znajdującego się na parterze budynku (stanowisko recepcjonisty) Komendy Powiatowej Policji w Ławie lub do Sekretariatu Komendanta Powiatowego Policji w Ławie w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem, jak w punkcie 1.

4. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 5 ust. 2 procedury zgłoszeń zewnętrznych, zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:

1) wysłanie go na adres: Sekretariat Komendanta Powiatowego Policji w Ławie, ul. Wiejska 4, 14-200 Ława w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem, jak w ust. 3 pkt 1.

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

5. Na wniosek zgłaszającego zgłoszenie ustne dokonuje się podczas bezpośredniego spotkania w KPP w Ławie w formie protokołu spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W trosce o zachowanie poufności tożsamości sygnalisty, spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jego terminu. Preferowaną formą wyznaczenia terminu spotkania jest skorzystanie z numeru telefonu: 47 7326 204. Numer ten służy do kontaktu w sprawie sygnalistów i jest aktywny od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 do 14:00 (poza dniami ustawowo wolnymi). Podczas spotkania, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu spotkania (załącznik nr 2). Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu zgłoszenia przez jego podpisanie.

6. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 3 i 4, nie może być otwierana przez osobę nieposiadającą pisemnego upoważnienia Komendanta Powiatowej Policji w Iławie do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych.

7. Dostęp do wiadomości złożonej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**zgłoszenie zewnętrzne - do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie**” ma tylko: Komendant Powiatowej Policji w Iławie, osoba go zastępująca/upoważnione osoby.

8. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje w zgłoszeniu adres do kontaktu.

9. 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.

10. Sygnalista zapoznaje się z treścią, kwitując to własnoręcznym podpisem, i otrzymuje egzemplarz klauzuli informacyjnej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do procedury.

## **Rozdział IV**

### **Rejestr zgłoszeń zewnętrznych**

**§ 7.1.** 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 ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Skarg i Wniosków oraz odpowiednio w Zespole ds. Kadr i Szkolenia KPP w Iławie.

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 następczych, datę zakończenia sprawy. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 4 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 następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **Rozdział V**

### **Bezstronna wewnętrzna komórka organizacyjna lub osoba upoważniona**

## **do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą**

- § 8.** 1. W ramach podejmowania działań następczych, 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 następczych. 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 następczych, 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 ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Skarg i Wniosków Komendant Powiatowy Policji w Łławie do 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, wyznacza asystenta Zespołu ds. Kadr i Szkolenia KPP w Łławie.
4. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, Komendant Powiatowy Policji w Łławie może upoważnić inne, bezstronne osoby z KPP w Łławie do uczestniczenia w procesie działań następczych.
5. Zasadniczym celem działań następczych 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 następczych, 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.
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 5 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

## **Rozdział VI**

### **Tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi w innej formie**

**§ 9.1.** 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**

**§ 10.** 1. Funkcjonariusz/pracownik Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Skarg i Wniosków 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 ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Skarg i Wniosków potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przesyła asystent Zespołu ds. Kadr i Szkolenia KPP w Łławie lub podczas jego nieobecności - inna osoba upoważniona przez Komendanta Powiatowego Policji w Łławie, 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 następczych, 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.

## **Rozdział VIII**

### **Obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych**

**§ 11.** 1. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i do podejmowania działań następczych 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 następczych 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 następczych 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**

**§ 12.1.** Funkcjonariusz/pracownik Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Skarg i Wniosków albo odpowiednio asystent Zespołu ds. Kadr i Szkolenia KPP w Ławie lub inne wskazane osoby upoważnione przez Komendanta Powiatowego Policji w Ławie przekazują 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.

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**

**§ 13.** 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:

1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,

2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,

3) 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

**§ 14.** 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

### Informacja o terminie wejścia w życie procedury

**§ 15.** Procedura zgłoszeń zewnętrznych w Komendzie Powiatowej Policji w Iławie, podległych komisariatach Policji w Lubawie i w Suszu oraz posterunkach Policji w Kiselicach i w Zalewie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Pliki do pobrania

---



[Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych](#)

Data publikacji 27.12.2024 13:00  
(pdf 484.62 KB)



[formularz zgłoszenia - załącznik nr 1](#)

Data publikacji 27.12.2024 13:00  
(doc 96.5 KB)



[protokół spotkania - załącznik nr 2](#)

Data publikacji 27.12.2024 13:00  
(doc 74.5 KB)



[klauzula art. 13 - załącznik nr 3](#)

Data publikacji 27.12.2024 13:00  
(doc 82 KB)



[rejestr zgłoszeń zewnętrznych - załącznik nr 4](#)

Data publikacji 27.12.2024 13:00  
(doc 83.5 KB)



[upoważnienie - załącznik nr 5](#)

Data publikacji 27.12.2024 13:00  
(doc 132 KB)



[potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia - załącznik nr 6](#)

Data publikacji 27.12.2024 13:00  
(docx 14.53 KB)



[oświadczenie o zachowaniu tajemnicy - załącznik nr 7](#)

Data publikacji 27.12.2024 13:00

(docx 13.85 KB)

## Metryczka

---

Data publikacji : 27.12.2024

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Iławie

Osoba udostępniająca informację:  
Alina Piotrowska