**Upoważnienie**

**Do Rozpatrywania Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań następczych związanych z tymi zgłoszeniami wewnętrznymi**

**Jednostka:** Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim
**Adres:** ul. Wita Stwosza 4, 83-000 Pruszcz Gdańskim
**Data:** [Data Sporządzenia Dokumentu]

Wydane na postawie *§ 5 ust. 2 Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Pruszczu Gdańskim będącej Załącznikiem do Zarządzenia nr 1/2024 Komendanta Powiatowego Policji w Pruszczu Gdańskim*

**Upoważniający:**

* Imię i Nazwisko:
* Stanowisko:
* Pieczęć, podpis

**Upoważniony:**

* Imię i Nazwisko:
* Stanowisko:

**Zakres Upoważnienia:**

1. **Rozpatrywanie sygnałów wewnętrznych:**
Upoważniony jest do rozpatrywania sygnałów wpływających od funkcjonariuszy, pracowników oraz innych interesantów zgodnie z wewnętrznymi procedurami i obowiązującymi przepisami prawa.
2. **Analiza zgłoszeń:**
Upoważniony ma prawo do przeprowadzania analizy zgłoszeń, w tym zbierania niezbędnych informacji i dokumentacji oraz współpracy z innymi wydziałami Komendy w celu wyjaśnienia sprawy.
3. **Rekomendowania działań naprawczych**
Upoważniony ma prawo do rekomendowania środków dyscyplinarnych lub innych kroków niezbędnych do rozwiązania zgłoszonego problemu.
4. **Kontaktu z sygnalistami:**
Upoważniony jest odpowiedzialny za utrzymywanie kontaktu z sygnalistami, (jeżeli taki zadanie zostanie mu powierzone) w tym informowanie o wyniku rozpatrzenia zgłoszenia oraz dalszych działaniach podjętych przez Komendę.
5. **Poufność:**
Upoważniony zapewnia poufność wszystkich informacji związanych z rozpatrywaniem zgłoszeń zgodnie z polityką Komendy i obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
6. **Dokumentowanie działań:**
Upoważniony jest zobowiązany do dokumentowania wszystkich działań podjętych w ramach rozpatrywania zgłoszeń oraz sporządzania raportów i notatek służbowych na potrzeby wewnętrzne.

**Okres Upoważnienia:**

* Bezterminowo[[1]](#endnote-2)
* Data rozpoczęcia:
* Data zakończenia:

**Odpowiedzialność Dyscyplinarna:**

Naruszenie procedur rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności zasady poufności, rodzi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi Komendy.

Niniejsze upoważnienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Podpisy:**

* Upoważniający:
Imię i Nazwisko:
Stanowisko:
Data:
Podpis:
* Upoważniony:
Imię i Nazwisko:
Stanowisko:
Data:
Podpis:
1. *Niepotrzebne skreślić* [↑](#endnote-ref-2)