

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA  
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W SZKOLE POLICJI W PILE**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

§ 1. Wprowadza się *Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Policji w Pile*, której celem jest zapewnienie przejrzystego i przyjaznego systemu przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych w Szkole Policji w Pile, zwaną dalej *Procedurą*.

§ 2. Użyte w *Procedurze* określenia oznaczają:

- 1) **działanie następcze** – działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowanie administracyjne, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) **informacja o naruszeniu prawa** – informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) **informacja zwrotna** – przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **kontekst związany z pracą** – 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;

- 6) **Komendant Szkoły** – Komendanta Szkoły Policji w Pile;
- 7) **organ publiczny** – 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;
- 8) **podmiot prawny** – podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
- 9) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 10) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) **osoba powiązana z sygnalistą** – osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnaliście w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17);
- 12) **sygnalista** – osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa;
- 13) **pracownik** – pracownika, funkcjonariusza, słuchacza Szkoły Policji w Pile, również na etapie procedury nawiązania stosunku pracy/służby;
- 14) **przełożony** – policjanta lub pracownika uprawnionego z racji zajmowanego stanowiska albo na podstawie odrębnego przepisu lub upoważnienia do kierowania przebiegiem służby lub pracy innego policjanta lub pracownika;
- 15) **zgłoszenie wewnętrzne** – pisemne przekazanie przez pracownika podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 16) **zgłoszenie zewnętrzne** – pisemne przekazanie przez osobę niebędącą pracownikiem podmiotu prawnego informacji o naruszeniu prawa;
- 17) **ustawa** – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r., poz. 928).

§ 3. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) bezpieczeństwa żywności;
- 9) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 11) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej;
- 12) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-11.

§ 4. 1. Wszelkie działania objęte *Procedurą* odbywają się z poszanowaniem godności i prawa do prywatności pracownika, a także z zachowaniem poufności gwarantowanej *ustawą*.

2. Obieg dokumentacji związanej z *Procedurą* odbywa się w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nie otwierać w sekretariacie”.

§ 5. 1. Upoważnieni policjanci lub pracownicy, w zakresie przetwarzania danych osobowych zobowiązani są do:

- 1) uniemożliwienia nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu;
- 2) zachowania tajemnicy, w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, również po ustaniu stosunku pracy lub służby albo innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali tę pracę lub służbę;
- 3) złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do *Procedury*.

2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu.

§ 6. Przy przyjmowaniu i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, zewnętrznych, podejmowaniu działań następczych oraz związanych z tym przetwarzaniem danych osobowych, należy przedsięwziąć środki:

- 1) uniemożliwiające uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
- 2) zapewniające ochronę poufności tożsamości zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, a także innej osoby wskazanej w zgłoszeniu.

§ 7. W trakcie procedowania zgłoszenia, upoważnieni do tego policjanci lub pracownicy, posługują się jedynie numerem zgłoszenia, co przyczyni się do zwiększenia poziomu poufności.

§ 8. Procedura nie ogranicza praw i obowiązków wynikających z odrębnych przepisów.

§ 9. Przyjęcie zgłoszenia następuje pod rygorem odpowiedzialności zgłaszającego z art. 57 *ustawy*, o czym należy zgłaszającego pouczyć.

§ 10. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do informacji, o których mowa w art. 5 *ustawy*.

## **Rozdział 2**

### **Procedura dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

§ 11. Wprowadza się *Procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Policji w Pile*, zwaną dalej *Procedurą zgłoszeń wewnętrznych*.

**§ 12.** 1. Zgłoszenie o naruszeniu prawa, o którym mowa w § 3, składa się do funkcjonariusza lub pracownika Zespołu ds. Kontroli, Skarg i Wniosków, albo do osoby pełniącej funkcję Pełnomocnika Komendanta Szkoły ds. Ochrony Praw Człowieka.

2. W procesie weryfikacji zgłoszenia lub w procesie działań następczych nie mogą uczestniczyć policjanci i pracownicy, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, a także policjanci i pracownicy pozostający w relacji podległości służbowej z policjantami lub pracownikami, których dotyczy zgłoszenie.

3. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego, z pominięciem *Procedury zgłoszeń wewnętrznych*.

**§ 13.** 1. Zgłoszenie przekazuje się:

- 1) pocztą elektroniczną na adres: [sygnalista@sppila.policja.gov.pl](mailto:sygnalista@sppila.policja.gov.pl) albo [pełnomocnikocz@sppila.policja.gov.pl](mailto:pełnomocnikocz@sppila.policja.gov.pl);
- 2) listownie – na kopercie należy umieścić dopisek: „zgłoszenie sygnalizacyjne, do rąk własnych”.

2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przekazanego w sposób, o którym mowa w ust. 1, następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. Przepisów ust. 2 nie stosuje się do zgłoszeń przekazanych anonimowo.

**§ 14.** 1. Ustala się formularz wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej *Procedury*, przy czym nie ma obowiązku składania zgłoszeń z jego użyciem.

2. Jeżeli zgłoszenie, o którym mowa w § 12 ust. 1, jest niekompletne, a możliwe jest ustalenie nadawcy, przekazuje się prośbę o uzupełnienie zgłoszenia w terminie 14 dni kalendarzowych od jego odebrania.

**§ 15.** 1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia, które wpłynęło do Szkoły Policji w Pile, w sposób określony w § 13, polega na ustaleniu czy:

- 1) informacja ta stanowi informację o naruszeniu prawa, w rozumieniu wskazanym w art. 2 pkt 3 *ustawy*;
- 2) zostało ono dokonane przez osobę wymienioną w art. 4 tejże *ustawy*;
- 3) czy zgłoszenie dotyczy działania lub naruszenia, o którym mowa w art. 3 *ustawy*;
- 4) czy zgłoszenie nie dotyczy informacji, o których mowa w art. 5 *ustawy*;
- 5) nie zachodzą inne okoliczności, wynikające z innych przepisów, wykluczające dalsze procedowanie zgłoszenia.

2. W przypadku stwierdzenia w toku wstępnej weryfikacji zgłoszenia negatywnych przesłanek, o których mowa w ust. 1, brak jest podstaw do prowadzenia działań następczych, co dokumentuje się poprzez sporządzenie notatki służbowej, którą zatwierdza Komendant Szkoły.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, informuje się sygnalistę o wyniku weryfikacji jego zgłoszenia, wskazując brak podstaw do dalszego procedowania w trybie *ustawy* oraz *Procedury zgłoszeń wewnętrznych*, a co za tym idzie do podjęcia działań następczych.

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

**§ 16.** 1. Otrzymałe zgłoszenie podlega rejestracji zgodnie z przepisami decyzji o pracy kancelaryjnej.

2. W Kancelarii Ogólnej Szkoły Policji w Pile prowadzi się rejestr zgłoszeń obejmujący wewnętrzne i zewnętrzne zgłoszenia naruszenia prawa.

3. Wpisu do rejestru dokonują osoby upoważnione, zgodnie z przepisami *ustawy*, do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.

4. W rejestrze zgłoszeń gromadzi się następujące dane:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) informację o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

5. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do *Procedury*.

6. Dane w rejestrze zgłoszeń przechowywane są zgodnie z przepisami *ustawy*.

7. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych jest Komendant Szkoły.

**§ 17.** Po uzyskaniu zgłoszenia podejmuje się z zachowaniem należytej staranności działania następcze.

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

2. W ramach działań następczych istnieje w szczególności 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. 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.

**§ 19.** 1. Z przeprowadzonych działań sporządza się sprawozdanie, które zatwierdza Komendant Szkoły.

2. W nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 13 ust. 2 - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, przekazuje się sygnaliście informację zwrotną.

§ 20. Anonimowe i zewnętrzne zgłoszenia nie podlegają rozpatrzeniu w trybie *Procedury zgłoszeń wewnętrznych* uregulowanej w niniejszym rozdziale.

### Rozdział 3

#### Procedura dokonywania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

§ 21. Wprowadza się *Procedurę dokonywania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych* w Szkole Policji w Pile, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo, zwaną dalej *Procedurą zgłoszeń zewnętrznych*.

§ 22. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 23. 1. Zgłoszenie przekazuje się:

- 1) pocztą elektroniczną na adres: [sygnalista@sppila.policja.gov.pl](mailto:sygnalista@sppila.policja.gov.pl) albo [pełnomocnikopcz@sppila.policja.gov.pl](mailto:pełnomocnikopcz@sppila.policja.gov.pl);
- 2) listownie – na kopercie należy umieścić dopisek: „zgłoszenie sygnalizacyjne, do rąk własnych”.

2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przekazanego w sposób, o którym mowa w ust. 1, następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wraz z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, wynikającą 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 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 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74z 04.03.2021, str. 35), chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. Przepisów ust. 2 nie stosuje się do zgłoszeń przekazanych anonimowo.

§ 24. 1. Osoby upoważnione, zgodnie z przepisami *ustawy*:

- 1) przyjmują zgłoszenie zewnętrzne;
- 2) dokonują 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) rozpatrują zgłoszenie zewnętrzne – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- 4) przekazują 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 informują o tym sygnalistę;
- 5) podejmują działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
- 6) przekazują sygnaliście informację zwrotną.

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35).

3. Komendant Szkoły odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.

4. Komendant Szkoły informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

5. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, Komendant Szkoły może poinformować sygnalistę, że 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 lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.

**§ 25.** 1. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu.

2. W przypadku nie podania danych, o których mowa w ust. 1, Komendant Szkoły nie realizuje obowiązku o którym mowa w § 24 ust. 4 i 5, a ponadto nie potwierdza faktu przyjęcia zgłoszenia, nie wydaje zaświadczenia, stwierdzającego objęcie ochroną prawną sygnalisty, nie informuje sygnalisty o niepodjęciu działań następczych w przypadkach określonych w *ustawie*, a w razie kolejnego zgłoszenia o pozostawieniu go bez rozpoznania.

**§ 26.** Na żądanie sygnalisty Komendant Szkoły 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.

**§ 27.** 1. Ustala się formularz zewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej *Procedury*, przy czym nie ma obowiązku składania zgłoszeń z jego użyciem.

2. Jeżeli zgłoszenie, o którym mowa w § 23 ust. 1, jest niekompletne, a możliwe jest ustalenie nadawcy, przekazuje się prośbę o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty.

**§ 28.** 1. Otrzymane zgłoszenie podlega rejestracji zgodnie z przepisami decyzji o pracy kancelaryjnej, w rejestrze o którym mowa w § 16 ust. 1. Przepisy § 16 ust. 2, 3 i 5 stosuje się odpowiednio.

2. W odniesieniu do zgłoszeń zewnętrznych w rejestrze zgłoszeń gromadzi się następujące dane:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;

- 4) datę dokonania zgłoszenia;
- 5) informację o podjętych działaniach następczych;
- 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy;
- 7) datę zakończenia sprawy;
- 8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy;
- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile Komendant Szkoły posiada te dane.

**§ 29.** 1. Po uzyskaniu zgłoszenia podejmuje się z zachowaniem należytej staranności działania następcze. Z przeprowadzonych działań sporządza się sprawozdanie, które zatwierdza Komendant Szkoły.

2. Komendant Szkoły przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

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

4. Komendant Szkoły informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

**§ 30.** 1. Komendant Szkoły za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:

- 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
- 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego - o ile Komendant Szkoły posiada te dane.

2. Dane statystyczne, o których mowa w ust. 1, nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, Komendant Szkoły przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.