

## WZÓR

## PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA OSOBY

.....

(nazwa i numer rejestru albo znak sprawy)

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej przekazującej osobę)

Godzina i data sporządzenia protokołu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

g g m m d d m m r r r r

Miejsce sporządzenia protokołu:

.....

.....

.....

Na podstawie § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia <data wydania aktu> w sprawie trybu przekazywania Policji osób lub przedmiotów odnalezionych na skutek wglądu do danych SIS, procedury postępowania w przypadkach ujawnienia tożsamości przywłaszczonej oraz sposobu i trybu współpracy organów z biurem SIRENE.

**Przekazujący:**

Stopień, imię i nazwisko	
Stanowisko	
Nazwa jednostki i komórki organizacyjnej oraz inne informacje niezbędne do określenia przynależności służbowej	

**przekazał niżej wymienioną osobę:**

Nr ID Schengen osoby przekazywanej	
Nazwisko	
Imiona	
Nazwisko rodowe	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Numer tożsamości	
Płeć	
Obywatelstwo	

Rysopis (cechy rysopisowe osoby przekazywanej)	
Posiadany dokument tożsamości	
Numer, data wydania, data ważności i kraj wydania dokumentu tożsamości	

**Przejmującemu:**

Stopień, imię i nazwisko	
Stanowisko	
Nazwa jednostki i komórki organizacyjnej oraz inne informacje niezbędne do określenia przynależności służbowej	

Godzina i data przekazania protokołu

g	g	m	m	d	d	m	m	r	r	r	r	r	r	r	r

Miejsce przekazania:

.....

.....

.....

Inne osoby uczestniczące w przekazaniu:

1.

Imię i nazwisko	
Stopień, stanowisko lub pełniona funkcja	
Nazwa jednostki i komórki organizacyjnej lub reprezentowanego podmiotu oraz inne informacje niezbędne do określenia przynależności służbowej	

2.

Imię i nazwisko	
Stopień, stanowisko lub pełniona funkcja	

Nazwa jednostki i komórki organizacyjnej lub reprezentowanego podmiotu oraz inne informacje niezbędne do określenia przynależności służbowej	
--	--

3.

Imię i nazwisko	
Stopień, stanowisko lub pełniona funkcja	
Nazwa jednostki i komórki organizacyjnej lub reprezentowanego podmiotu oraz inne informacje niezbędne do określenia przynależności służbowej	

4.

Imię i nazwisko	
Stopień, stanowisko lub pełniona funkcja	
Nazwa jednostki i komórki organizacyjnej lub reprezentowanego podmiotu oraz inne informacje niezbędne do określenia przynależności służbowej	

Uwagi dotyczące przekazania oraz uwagi dotyczące skreśleń i poprawek:

.....

.....

.....

Wykaz rzeczy oraz dokumentów przekazanych wraz z osobą:

- .....

- .....

- .....

- .....

Podpisy osób biorących udział w czynności:

Przekazujący	Przejmujący	1.	2.

3.	4.	