

KOMENDA POWIATOWA POLICJI
W STALOWEJ WOLI

DECYZJA Nr 97/2024

**KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI
W STALOWEJ WOLI**

z dnia 23 września 2024 roku

w sprawie wprowadzenia w Komendzie Powiatowej Policji w Stalowej Woli procedury zgłaszania nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Na podstawie § 6 Zarządzenia Nr 17 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 maja 2014r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP z 2014 r. poz. 38 późn.zm.) w związku z art. 24 oraz art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024.928 z dnia 2024.06.24) i przepisami Dyrektywy Europejskiej Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, postanawiam co następuje:

§ 1. Ustalam Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych (dalej jako Procedura) stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie decyzji powierzam Jednoosobowemu Stanowisk ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych KPP w Stalowej Woli

§ 3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę (służbę) w KPP w Stalowej Woli.

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W STALOWEJ WOLI
z upoważnienia
23.09.2024
ml. insp. mgr inż. Stanisław MASTALERCZYK
I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji
w Stalowej Woli
(data, podpis)

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

obowiązująca w Komendzie Powiatowej Policji w Stalowej Woli

§ 1. CEL PROCEDURY

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa (w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w KPP w Stalowej Woli lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa).
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
3. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą w szczególności:
 - a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia naruszeń prawa,
 - b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień,
 - c) nieprawidłowości w organizacji działalności KPP w Stalowej Woli,
 - d) naruszeniu przepisów prawa na podstawie których działa KPP w Stalowej Woli.
4. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń dotyczących obowiązujących w KPP w Stalowej Woli regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa.
5. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w KPP w Stalowej Woli i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
6. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
7. Każda z osób wykonujących pracę w Podmiocie zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury (nowa osoba, która będzie wykonywała pracę w Podmiocie zobowiązana jest zapoznać się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do wykonywania pracy lub służby).

§ 2. DEFINICJE

Wskroć w Procedurze jest mowa o:

1. Podmiocie prawnym – rozumie się przez to Komendę Powiatową Policji w Stalowej Woli;
2. Wewnętrznej Jednostce Organizacyjnej (WJO) – Jednoosobowe Stanowisko ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych. W przypadku nieobecności policjanta ww. stanowiska zastępstwo wykonuje ekspert Zespołu Kadr i Szkolenia KPP w Stalowej Woli;
3. Bezstronnej Jednostce Organizacyjnej (BJO) - Jednoosobowe Stanowisko ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych. W przypadku nieobecności policjanta ww. stanowiska zastępstwo wykonuje ekspert Zespołu Kadr i Szkolenia KPP w Stalowej Woli;
4. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
5. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
6. Zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
7. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
8. Działaniu następczym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
9. Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
10. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to 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.

§ 3. DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Wewnętrzną Jednostką Organizacyjną odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń jest Jednoosobowe Stanowisko ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych. W przypadku nieobecności policjanta ww. stanowiska zastępstwo wykonuje ekspert Zespołu Kadr i Szkolenia KPP w Stalowej Woli.
2. Bezstronną Jednostką Organizacyjną upoważnioną do podejmowania działań następczych i komunikacji z Sygnalistą jest Jednoosobowe Stanowisko ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych. W przypadku nieobecności policjanta ww. stanowiska zastępstwo wykonuje ekspert Zespołu Kadr i Szkolenia KPP w Stalowej Woli.
3. WJO oraz BJO działają na podstawie pisemnego upoważnienia Podmiotu i są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.
4. Bezstronna Jednostka Organizacyjna, co do której z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie może analizować takiego zgłoszenia. W przypadku gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy BJO, Komendant Powiatowy Policji w Stalowej Woli wyznacza inną osobę odpowiedzialną do rozpatrzenia zgłoszenia.
5. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:
 - a) pisemnie
 - b) ustnie
 - c) e-mailowo
 - d) listownie z adnotacją „do rąk własnych Komendanta Powiatowego Policji w Stalowej Woli”
6. Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg (Sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i jego zatwierdzenia przez jego podpisanie).
7. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje: 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 preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

8. Podmiot nie będzie rozpoznawał zgłoszeń anonimowych.
9. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń.
10. W przypadku ustalenia że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub jako przewinienie dyscyplinarne w przypadku policjantów.

§ 4. DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Dostęp do Kanałów Zgłaszania posiadają Wewnętrzna Jednostka Organizacyjna oraz Bezstronna Jednostka Organizacyjna.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia Sygnalista otrzymuje potwierdzenie dokonania zgłoszenia. Potwierdzenia dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez Sygnalistę chyba, że Sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Bezstronna Jednostka Organizacyjna może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji Zgłoszenia w sytuacji gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji Zgłoszenia.
4. Jeżeli Zgłoszenie pozwalana na podjęcie działań następczych – w tym weryfikację zgłoszenia, następuje to niezwłocznie po wpłynięciu Zgłoszenia.
5. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia.
6. Bezstronna Jednostka Organizacyjna rozpoznaje zgłoszenie oraz podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpoznanie nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty zgłoszenia. Po zakończeniu rozpoznania zgłoszenia sporządzane jest pisemne sprawozdanie zawierające wnioski z wyników rozpoznania zgłoszenia, podlegające zatwierdzeniu przez Komendanta Powiatowego Policji w Stalowej Woli. W sprawozdaniu załączane są propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą

obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w jednostce.

7. Informacja zwrotna – informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań przekazywana jest Sygnaliście nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
8. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia Bezstronna Jednostka Organizacyjna podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Bezstronna Jednostka Organizacyjna może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
9. Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. antymobbingowej, skargowej, karnej) przekazuje się je wg. właściwości
10. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane .
11. Procedura nie ma zastosowania do zgłoszeń objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów powszechnie obowiązujących ze względów bezpieczeństwa publicznego.

§ 5. ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy lub służbowego, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżenie wynagrodzenia za pracę (służbę), wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą (służbą) przeniesienie pracownika (policjanta) na niższe stanowisko pracy (służbowe), zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,

przekazanie innemu pracownikowi (policjantowi) dotychczasowych obowiązków pracowniczych lub służbowych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy (służby) lub rozkładu czasu pracy (służby), negatywną ocenę wyników pracy (służby) lub negatywną opinię o pracy lub służbie, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. powyżej.

§ 6. DANE OSOBOWE

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Jednostkę Organizacyjną lub Bezstronną Jednostkę Organizacyjną, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
3. Podmiot przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 7. REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń.

2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Jednoosobowe Stanowisko ds. Skarg Wniosków oraz Dyscyplinarnych. W przypadku nieobecności policjanta ww. stanowiska rejestr prowadzi ekspert Zespołu Kadr i Szkolenia KPP w Stalowej Woli.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie – niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu Sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń 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.
5. Załącznik nr 2 niniejszej decyzji stanowi wzór rejestru zgłoszeń.

§ 8. INFORMACJE DOT. ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Podmiot nie przekaze informacji zwrotnej Sygnaliście lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Podmiot z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Podmiotem a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Podmiotu w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W STALOWEJ WOLI
z upoważnienia**

*ml. insp. mgr inż. Stanisław MASTALERCZYK
I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji
w Stalowej Woli*