

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W KOMENDZIE MIEJSKIEJ POLICJI W OSTROŁĘCE,
KOMISARIACIE POLICJI W MYSZYŃCU ORAZ POSTERUNKACH POLICJI W
BARANOWIE, CZERWINIE, GOWOROWIE, KADZIDLE I ŁYSYCH**

**ROZDZIAŁ I
PRZEPISY WSTĘPNE**

§ 1

Procedura zgłoszeń wewnętrznych 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 Komendzie Miejskiej Policji w Ostrołęce, Komisariacie Policji w Myszyńcu oraz Posterunkach Policji w Baranowie, Czerwinie, Goworowie, Kadzidle i Łysych, lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa).

§ 2

Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Komendzie Miejskiej Policji w Ostrołęce, Komisariacie Policji w Myszyńcu oraz Posterunkach Policji w Baranowie, Czerwinie, Goworowie, Kadzidle i Łysych i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.

§ 3

Użyte w **procedurze** określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o *ochronie sygnalistów*;
- 2) KMP – Komenda Miejska Policji w Ostrołęce;
- 3) KP – Komisariat Policji w Myszyńcu;
- 4) PP – Posterunki Policji w Baranowie, Czerwinie, Goworowie, Kadzidle i Łysych;
- 5) **działanie następcze** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Komendanta Miejskiego Policji w Ostrołęce 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 postępowania administracyjnego, 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;
- 6) **informacja o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w KMP, KP, PP, 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;
- 7) **pracodawca/przełożony właściwy w sprawach osobowych** – Komendant Miejski Policji w Ostrołęce,
 - 8) **pracownik** – członek korpusu służby cywilnej, pracownik nieobjęty mnożnikowym systemem wynagradzania, zatrudniony w KMP, KP, PP;
 - 9) **funkcjonariusz** – policjant pełniący służbę w KMP, KP, PP;
 - 10) **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie pracodawcy/przełożonemu właściwemu w sprawach osobowych informacji o naruszeniu prawa w KMP, KP, PP - za pomocą dedykowanych do tego kanałów komunikacji określonych w procedurze zgłoszeń wewnętrznych;
 - 11) **naruszenie prawa** – to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, mające miejsce w KMP, KP, PP, dotyczące:
 - a) korupcji,
 - b) zamówień publicznych,
 - c) usług, produktów i rynków finansowych,
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - f) bezpieczeństwa transportu,
 - g) ochrony środowiska,
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - k) zdrowia publicznego,
 - l) ochrony konsumentów,
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w lit a-p;
 - 12) **zgłaszający** – osoba dokonująca zgłoszenia, w sposób określony w Rozdziale IV procedury zgłoszeń wewnętrznych, do etapu wstępnej weryfikacji zgłoszenia, a po ustaleniu w toku wstępnej weryfikacji pozytywnych przesłanek, o których mowa w § 13 ust. 1 procedury zgłoszeń wewnętrznych, osoba ta nazywana jest „sygnalistą”;
 - 13) **sygnalista** - osoba fizyczna wymieniona w art. 4 ustawy, tj. osoba, która pracuje lub pracowała (pełniła lub pełni służbę) w KMP, KP, PP, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą oraz osoba, która zgłasza powyższe informacje w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w KMP, KP, PP lub na rzecz KMP, KP, PP, lub pełnienia służby w KMP, KP, PP lub już po ich ustaniu.

§ 4

Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma zastosowanie do byłych i obecnych pracowników/funkcjonariuszy KMP, KP, PP oraz osób ubiegających się o pracę na podstawie

stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w KMP, KP, PP.

§ 5

1. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do informacji objętych:

- 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
- 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
- 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
- 4) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

2. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - *Prawo zamówień publicznych* (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. *o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa* (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 *Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*.

3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych nie dopuszcza anonimowego zgłoszenia. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpoznaniu w trybie przepisów ustawy oraz niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych.

4. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do naruszeń dotyczących obowiązujących w KMP, KP, PP regulacji wewnętrznych i standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.

ROZDZIAŁ II

KOMÓRKA/OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PROCEDOWANIE ZGŁOSZEŃ

§ 6

1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację ze zgłaszającym/sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu/sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, a także do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, upoważniony przez Komendanta Miejskiego Policji w Ostrołęce jest każdy funkcjonariusz Zespołu Kontroli KMP.

2. Nadzór nad czynnościami realizowanymi przez osoby, o których mowa w ust. 1, sprawuje Komendant Miejski Policji w Ostrołęce KMP/osoba go zastępująca, który każdorazowo po wpływie zgłoszenia do KMP wyznacza bezstronne osoby z Zespołu Kontroli KMP odpowiedzialne za dalsze procedowanie zgłoszenia.

3. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, Komendant Miejski Policji w Ostrołęce, na wniosek koordynatora Zespołu Kontroli KMP/osoby go zastępującej, może upoważnić inne, bezstronne osoby z KMP (bazując na ich wiedzy i doświadczeniu zawodowym) do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia oraz w procesie działań następczych. Nie dotyczy to jednak osób, co,

do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, a także osób pozostających w relacji podległości służbowej z osobami, których dotyczy zgłoszenie.

4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa przez osoby z Zespołu Kontroli KMP, zgłoszenie składa się bezpośrednio Komendantowi Miejskiemu Policji w Ostrołęce.

5. W okolicznościach, o których mowa w ust. 4, Komendant Miejski Policji w Ostrołęce wyznacza koordynatora Zespołu Kadr i Szkolenia KMP/osobę go zastępującą, upoważnionego do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację ze zgłaszającym/sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu/sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych. Przepis ust. 3 w odniesieniu do koordynatora Zespołu Kadr i Szkolenia KMP/osoby go zastępującej stosuje się odpowiednio.

6. Dla osób, o których mowa w ust. 1-5, wprowadza się wzory upoważnień, które stanowią załączniki Nr 1 i Nr 2 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

ROZDZIAŁ III POUFNOŚĆ INFORMACJI

§ 7

1. Osoby upoważnione, o których mowa w Rozdziale II procedury zgłoszeń wewnętrznych, w zakresie przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do uniemożliwienia nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości zgłaszającego/sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Zachowanie tajemnicy (w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskane w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych) obliuguje osoby upoważnione także po ustaniu stosunku pracy/służby lub innego stosunku prawnego, w ramach, którego wykonywały tę pracę/służbę.

2. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności stanowi załącznik Nr 3 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

3. Na każdym etapie procedowania zgłoszenia, osoby do tego upoważnione, posługują się jedynie numerem sprawy/zgłoszenia.

§ 8

W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez osobę nieposiadającą upoważnienia w tym zakresie, osoba ta zobowiązana jest do:

- 1) zachowania w tajemnicy informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego bezpośrednio Komendantowi Miejskiemu Policji w Ostrołęce/osobie go zastępującej lub funkcjonariuszowi Zespołu Kontroli KMP/osobie go zastępującej, bez wprowadzania jakichkolwiek zmian w tym zgłoszeniu.

§ 9

Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa zawiera załącznik Nr 4 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 10

Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób, których dane zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa zawiera załącznik Nr 5 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

ROZDZIAŁ IV SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ

§ 11

1. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych, obejmują możliwość dokonywania zgłoszeń ustnie (za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub podczas bezpośredniego spotkania) i pisemnie (w postaci papierowej).
2. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu sprawy oraz co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa (wskazanie kontekstu związanego z pracą w KMP, KP, PP), 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, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie preferowanego adresu do kontaktu. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik Nr 6 do procedury zgłoszeń wewnętrznych. Stosowanie formularza nie jest obligatoryjne.
3. Zgłoszenie ustne, za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu: **47 704 2420** dokonane może być od poniedziałku do piątku w godz. od 10:00 do 14:00 (poza dniami ustawowo wolnymi od pracy). Zgłoszenie to dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń. Zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie. Sposób dokonania sprawdzenia ustalony zostanie ze zgłaszającym w trakcie rozmowy.
4. Na wniosek zgłaszającego zgłoszenie ustne ma miejsce podczas bezpośredniego spotkania w KMP, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W trosce o zachowanie poufności tożsamości zgłaszającego, spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jego terminu. Preferowaną formą wyznaczenia terminu spotkania jest skorzystanie z numeru telefonu: **47 704 2420**. Podczas spotkania, za zgodą zgłaszającego, zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń. Zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
5. Zgłoszenie pisemne w postaci papierowej może być dokonane poprzez:

- 1) wysłanie go na adres: Zespół Kontroli, Komenda Miejska Policji w Ostrołęce, ul. Janusza Korczaka 16, 07-409 Ostrołęka, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;
 - 2) doręczenie go osobiście do Sekretariatu Komendanta, w zamkniętej kopercie z dopiskiem jak w pkt 1.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 6 ust. 4 procedury zgłoszeń wewnętrznych, zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:
- 1) wysłanie go na adres: Sekretariat Komendanta, Komenda Miejska Policji w Ostrołęce, ul. Janusza Korczaka 16, 07-409 Ostrołęka, w zamkniętej kopercie z dopiskiem, jak w ust. 5 pkt 1;
 - 2) doręczenie go osobiście do Sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w Ostrołęce, w zamkniętej kopercie z dopiskiem, jak w ust. 5 pkt 1.
7. W celu zwiększenia poziomu poufności przed dostępem do treści osoby nieupoważnionej, dopuszcza się włożenie listu do podwójnej koperty.
8. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, może być otwierana tylko przez Komendanta Miejskiego Policji w Ostrołęce /osobę go zastępującą oraz osoby upoważnione przez Komendanta Miejskiego Policji w Ostrołęce do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

§ 12

W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej zgłaszający/sygnalista podaje adres do kontaktu. Jeżeli w zgłoszeniu nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych, nie będzie realizowany obowiązek potwierdzania przyjęcia zgłoszenia oraz udzielania informacji zwrotnej w kolejnych etapach procedowania zgłoszenia.

ROZDZIAŁ V WSTĘPNA WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA

§ 13

1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia, które wpłynęło do KMP za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w Rozdziale IV procedury zgłoszeń wewnętrznych, polega na ustaleniu, czy informacja zawarta w zgłoszeniu stanowi „informację o naruszeniu prawa” zgodnie z § 3 pkt 6 w zw. z pkt 11 procedury zgłoszeń wewnętrznych i czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę wymienioną w § 3 pkt 13 procedury zgłoszeń wewnętrznych, a także czy nie zachodzą okoliczności wykluczające dalsze procedowanie zgłoszenia, o których mowa w § 5 procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. W przypadku stwierdzenia w toku wstępnej weryfikacji negatywnych przesłanek, o których mowa w ust. 1, brak jest podstaw do prowadzenia działań następczych.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, informuje się zgłaszającego (w formie ustnej lub pisemnej – w zależności od obranego przez niego kanału do dokonywania zgłoszeń), podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia, tj. wskazując, że brak jest podstaw do dalszego procedowania zgłoszenia w trybie ustawy oraz procedury zgłoszeń wewnętrznych, a co za tym idzie do podjęcia działań następczych. Można przy tym poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych np. skargi, wniosku, petycji,

jako przedmiot powództwa cywilnego lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. W zależności od przedmiotu zgłoszenia, np. stanowiącego informację o możliwości popełnienia czynu zabronionego ściganego w trybie publicznoskargowym, informuje się zgłaszającego m.in. o przekazaniu jego zgłoszenia do organu właściwego, celem dalszego procedowania sprawy.

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

§ 14

1. Koordynator Zespołu Kontroli KMP/osoba go zastępująca, z zastrzeżeniem ust. 2, w terminie 7 dni od dnia wpływu do KMP zgłoszenia potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego - chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 4 procedury zgłoszeń wewnętrznych, koordynator Zespołu Kadr i Szkolenia KMP/osoba go zastępująca, w terminie 7 dni od dnia wpływu do KMP zgłoszenia, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego - chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik Nr 7 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 15

Przy czynnościach, o których mowa w § 14 i § 13 ust. 3 realizuje się obowiązek informacyjny wynikający 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016 nr 119 poz. 1 ze zm.).

ROZDZIAŁ VI REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§ 16

1. Zgłoszenie wewnętrzne zawierające informacje o naruszeniu prawa, dokonane przez sygnalistę za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji w sposób wskazany w Rozdziale IV procedury zgłoszeń wewnętrznych, podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, każde na oddzielnej karcie/kartach.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych składa się z części A (gdzie odnotowuje się zgłoszenia wewnętrzne - poza zgłoszeniami dotyczącymi naruszenia prawa przez osoby z Zespołu Kontroli KMP) oraz z części B (gdzie odnotowuje się tylko zgłoszenia dotyczące naruszenia prawa przez osoby z Zespołu Kontroli KMP). Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik Nr 8 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

3. Za prowadzenie części A Rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiada osoba, o której mowa w § 6 ust. 1 procedury zgłoszeń wewnętrznych - wskazana przez Komendanta Miejskiego Policji w Ostrołęce KMP/osobę go zastępującą. Rejestr ten przechowywany jest w pomieszczeniu służbowym użytkowanym przez funkcjonariuszy Zespołu Kontroli KMP w zabezpieczonej przed dostępem osób postronnych szafie zamykanej na klucz.

4. Za prowadzenie części B Rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiada koordynator Zespołu Kadr i Szkolenia KMP/osoba go zastępująca. Rejestr ten przechowywany jest w pomieszczeniu służbowym użytkowanym przez koordynatora Zespołu Kadr i Szkolenia KMP/osobę go zastępującą w zabezpieczonej przed dostępem osób postronnych szafie zamykanej na klucz.

ROZDZIAŁ VII DZIAŁANIA NASTĘPCZE

§ 17

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. Działania następcze realizowane są w szczególności w formie wewnętrznego postępowania sprawdzająco-kontrolnego zmierzającego do realizacji celów działania następczego.

3. W ramach działań następczych istnieje m.in. 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.

4. 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.

5. Przy czynnościach podjętych 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) – obejmujący treści ujęte w klauzuli, o której mowa w § 10 procedury zgłoszeń wewnętrznych.

6. W toku realizacji działań następczych, wszystkie osoby je realizujące, mają obowiązek podejmowania czynności, z zachowaniem należytej staranności, a także obowiązek zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą, a także osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu.

7. Koordynator Zespołu Kontroli/osoba go zastępująca, lub osoba, o której mowa w § 6 ust. 5 procedury zgłoszeń wewnętrznych, przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 14 procedury zgłoszeń wewnętrznych - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Okoliczność przekazania informacji zwrotnej w wymienionym terminie, nie jest równoznaczna z ostatecznym zakończeniem działań następczych.

8. Zakończenie działań następczych dokumentuje się sprawozdaniem przedkładanym do zatwierdzenia Komendantowi Miejskiemu Policji w Ostrołęce, zawierającym informacje o:

- 1) przebiegu realizowanych czynności;
- 2) realizacji celów działania następczego;
- 3) rekomendacjach: w zakresie wskazania środków naprawczych (autokorekty) możliwych do wdrożenia w KMP/KP/PP lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa, jak również w zakresie dalszego nadania biegu sprawie m.in. poprzez wskazanie, że wskutek działań następczych stwierdzono, iż informacja objęta zgłoszeniem winna być procedowana w trybie postępowania prawnego toczącego się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności: postępowania karnego, cywilnego, administracyjnego, dyscyplinarnego lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowania toczącego się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 4) wskazaniu czy w toku działań następczych ujawniono okoliczności podlegające odpowiedzialności karnej uregulowanej w Rozdziale 6 ustawy, a w szczególności: art. 54 – „uniemożliwienie lub utrudnianie dokonania zgłoszenia”, art. 55 – „podejmowanie działań odwetowych”, art. 56 – „ujawnienie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą”, art. 57 – „dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego pomimo wiedzy o braku naruszenia prawa”.

ROZDZIAŁ VIII ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

§ 18

1. Informacja o naruszeniu prawa w formie ustnej lub pisemnej może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych (zdefiniowanych w art. 2 pkt 6 ustawy) oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych – tj. bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego¹.

2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny, którzy następnie podejmują czynności określone w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

¹ Przepisy odnoszące się do „zgłoszeń zewnętrznych” wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r. – zgodnie z ar. 64 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

4. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny na swoich stronach w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji udostępniają w sposób zrozumiały dla sygnalisty niezbędne informacje, w tym także na temat sposobu dokonywania zgłoszenia zewnętrznego z uwzględnieniem danych kontaktowych umożliwiających jego dokonanie.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

Dokumentacja związana z czynnościami realizowanymi w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych przechowywana jest przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

KOMENDANT
Miejski Policji w Ostralece
insp. Mirosław Olszewski