

Komenda Miejska Policji w Koszalinie

<http://koszalin.bip.policja.gov.pl/244/sygnalisci/42330,Sygnalisci-Ochrona-sygnalistow.html>
2024-12-18, 06:30

Sygnaliści - Ochrona sygnalistów

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

**w Komendzie Miejskiej Policji w Koszalinie, Komisariacie Policji I w Koszalinie, Komisariacie
Policji II w Koszalinie oraz Komisariacie Policji w Mielnie**

Rozdział I

Przepisy wstępne

§ 1.

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Koszalinie, Komisariacie Policji I w Koszalinie, Komisariacie Policji II w Koszalinie oraz Komisariacie Policji w Mielnie – zwana dalej procedurą 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 Koszalinie, Komisariacie Policji I w Koszalinie, Komisariacie Policji II w Koszalinie oraz Komisariacie Policji w Mielnie lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa) i stanowi realizację obowiązków wynikających z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 roku, poz. 928).

§ 2.

Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Komendzie Miejskiej Policji w Koszalinie, Komisariacie Policji I w Koszalinie, Komisariacie Policji II w Koszalinie oraz Komisariacie Policji w Mielnie służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.

§ 3.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma zastosowanie do byłych i obecnych pracowników Policji/policjantów w Komendzie Miejskiej Policji w Koszalinie, Komisariacie Policji I w Koszalinie, Komisariacie Policji II w Koszalinie oraz Komisariacie Policji w Mielnie 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 Komendzie Miejskiej Policji w Koszalinie, Komisariacie Policji I w Koszalinie, Komisariacie Policji II w Koszalinie oraz Komisariacie Policji w Mielnie.

§ 4.

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 (Dz. U. z 2023 roku poz. 1605 i 1720), 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 (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 z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów – zwanej dalej ustawą o ochronie sygnalistów oraz niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych.
4. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do naruszeń dotyczących obowiązujących w Komendzie Miejskiej Policji w Koszalinie, Komisariacie Policji I w Koszalinie, Komisariacie Policji II w Koszalinie oraz Komisariacie Policji w Mielnie regulacji wewnętrznych i standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.

§ 5.

Osoba dokonująca zgłoszenia, w sposób określony w Rozdziale IV procedury zgłoszeń wewnętrznych, do etapu wstępnej weryfikacji zgłoszenia nazywana jest w niniejszej procedurze „zgłaszającym”. Po ustaleniu w toku wstępnej weryfikacji pozytywnych przesłanek, o których mowa w § 15 ust. 1 procedury zgłoszeń wewnętrznych, osoba ta nazywana jest „sygnalistą”.

§ 6.

Użyte w procedurze zgłoszeń wewnętrznych określenia oznaczają:

1. **KMP** – Komenda Miejska Policji w Koszalinie;
2. **KP I** – Komisariat Policji I w Koszalinie;
3. **KP II** – Komisariat Policji II w Koszalinie;
4. **KP w Mielnie** – Komisariat Policji w Mielnie;
5. **ZdsSiWoD** – Zespół ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych KMP w Koszalinie
6. **działanie następcze** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez KMP w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego 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;
7. **działania odwetowe** - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie nieuzasadnione oceną pracy/służby, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszać prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę sygnaliście;
8. **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 I, KP II lub KP w Mielnie, w której 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;
9. **pracodawca/przełożony właściwy w sprawach osobowych** – KMP reprezentowana przez Komendanta Miejskiego Policji w Koszalinie oraz Komendant Miejski Policji w Koszalinie – jako przełożony właściwy w sprawach osobowych;
10. **pracownik** – członek korpusu służby cywilnej, pracownik niebędący członkiem korpusu służby cywilnej, zatrudniony w KMP;
11. **funkcjonariusz** – policjant pełniący służbę w KMP, KP I, KP II i KP w Mielnie;
12. **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie pracodawcy/przełożonemu właściwemu w sprawach osobowych informacji o naruszeniu prawa w KMP/KP I/KP II/KP w Mielnie - za pomocą dedykowanych do tego kanałów komunikacji określonych w procedurze zgłoszeń wewnętrznych;
13. **naruszenie prawa** – to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, mające miejsce w KMP, KP I, KP II, KP w Mielnie, 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;
14. **sygnalista** - osoba fizyczna wymieniona w art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów, tj. osoba która pracuje lub pracowała (pełniła lub pełni służbę) w KMP, KP I, KP II, KP w Mielnie, 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 I, KP II, KP w Mielnie lub na rzecz KMP, KP I, KP II, KP w Mielnie lub pełnienia służby w KMP, KP I, KP II, KP w Mielnie lub już po ich ustaniu.

Rozdział II

Komórka/osoba odpowiedzialna za procedowanie zgłoszeń

§ 7.

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 Koszalinie jest każdy

funkcjonariusz/pracownik Zespołu ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych Komendy Miejskiej Policji w Koszalinie.

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

3. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia Komendant Miejski Policji w Koszalinie może upoważnić inne, bezstronne osoby z KMP bądź z jednostek podległych (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 ZdsSiWoD, zgłoszenie składa się bezpośrednio Komendantowi Miejskiemu Policji w Koszalinie – w sposób określony w § 13 ust. 6 procedury zgłoszeń wewnętrznych.

5. W okolicznościach, o których mowa w ust. 4, Komendant Miejski Policji w Koszalinie wyznacza Eksperta Zespołu Kadr i Szkolenia KMP, 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 Eksperta Zespołu Kadr i Szkolenia KMP 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

§ 8.

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.

§ 9.

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 Koszalinie lub osobie upoważnionej z ZdsSiWoD, bez wprowadzania jakichkolwiek zmian w tym zgłoszeniu.

§ 10.

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

§ 11.

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

§ 12.

1. Dokonanie zgłoszenia, dostarczenie dowodów lub informacji nie może stanowić przyczyny zastosowania lub groźenia podjęciem wobec sygnalistów jakichkolwiek działań odwetowych, również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Każdy przypadek działań odwetowych zgłasza się przełożonemu albo koordynatorowi do spraw nieprawidłowości.
4. Osoba, która stosuje w związku z prowadzonym postępowaniem działania odwetowe wobec działających w dobrej wierze: sygnalisty, świadka lub innej osoby - dostarczających dowodów lub informacji, podlega odpowiedzialności porządkowej, dyscyplinarnej lub odpowiedzialności przewidzianej przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
5. Zgłoszenie nieprawidłowości dokonane w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego lub w złej wierze, może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, cywilną lub karną.

Rozdział IV

Sposoby przekazywania zgłoszeń

§ 13.

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/służbą w KMP, KP I, KP II, KP w Mielnie), 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 78 41 531 dokonane może być od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 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 78 41 531. 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 ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych, Komenda Miejska Policji w Koszalinie, ul. Słowackiego 11, 75-950 Koszalin, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;
2. doręczenie go osobiście w Komendzie Miejskiej Policji w Koszalinie do Sekretariatu Zespołu ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych – pokój nr 20, w zamkniętej kopercie z dopiskiem jak w pkt 1.6. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 7 ust. 4 procedury zgłoszeń wewnętrznych, zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:

2. wysłanie go na adres: Sekretariat Komendanta Miejskiego Policji w Koszalinie, Komenda

Miejska Policji w Koszalinie, ul. Słowackiego 11, 75-950 Koszalin, w zamkniętej kopercie z dopiskiem, jak w ust. 5 pkt 1;

3. doręczenie go osobiście w KMP do Sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w Koszalinie, 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, nie może być otwierana przez osobę nieposiadającą pisemnego upoważnienia Komendanta Miejskiego Policji w Koszalinie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

9. Dostęp do wiadomości złożonej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie” ma wyłącznie: Komendant Miejski Policji w Koszalinie/aktualnie zastępująca go osoba, upoważnieni w tym zakresie funkcjonariusze/pracownicy ZdsSiWoD.

§ 14.

1. Zgłoszenia, o których mowa w niniejszym rozdziale, nie podlegają rejestrowaniu w sposób określony w szczegółowych zasadach postępowania z dokumentami jawnymi w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Szczecinie i jednostkach organizacyjnych Policji województwa zachodniopomorskiego.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w § 16 ust. 3 procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 15.

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

§ 16.

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”

(w rozumieniu wskazanym w § 6 pkt 5 w zw. z pkt 10 procedury zgłoszeń wewnętrznych)

i czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę wymienioną w § 6 pkt 11 procedury zgłoszeń wewnętrznych, a także czy nie zachodzą okoliczności wykluczające dalsze procedowanie zgłoszenia, o których mowa w § 4 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 o ochronie sygnalistów 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.

§ 17.

1. Komendant Miejski Policji w Koszalinie/osoba go zastępująca lub osoba upoważniona w terminie 7 dni od dnia wpływu do KMP zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w § 13 ust. 3 – 5 procedury zgłoszeń wewnętrznych, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego - chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 7 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 18.

Przy czynnościach, o których mowa w § 16 ust. 3 oraz § 17 ust. 1 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 119 z 04.05.2016).

Rozdział VI

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 19.

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, który przechowywany jest w Zespole ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych Komendy Miejskiej Policji w Koszalinie. Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 8 do procedury zgłoszeń

wewnętrznych.

2. Wpisy do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonują osoby upoważnione. Rejestr ten przechowywany jest w pomieszczeniu służbowym zabezpieczonym przed dostępem osób postronnych w szafie zamykanej na klucz.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych 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.

Rozdział VII

Działania następcze

§ 20.

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 zmierzającego do realizacji celów działania następczego.

3. W ramach działań następczych istnieje między innymi 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 następczych⁴. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przestaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przestanie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – obejmujący treści ujęte w klauzuli, o której mowa w § 11 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. Komendant Miejski Policji w Koszalinie/osoba go zastępująca lub osoba upoważniona 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 § 17 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 Koszalinie, zawierającym informacje o: przebiegu realizowanych czynności; realizacji celów działania następczego; rekomendacjach: w zakresie wskazania środków naprawczych (autokorekty) możliwych do wdrożenia w KMP,

KP I, KP II, KP w Mielnie lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa, jak również w zakresie dalszego nadania biegu sprawie między innymi poprzez wskazanie, że w skutek 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; wskazaniu czy w toku działań następczych ujawniono okoliczności podlegające odpowiedzialności karnej uregulowanej w Rozdziale 6 ustawy o ochronie sygnalistów, a 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

§ 21.

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 o ochronie sygnalistów) oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych - tj. bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami o ochronie sygnalistów.
3. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny, którzy następnie podejmują czynności określone w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

5. 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.

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Koszalinie, Komisariacie Policji I w Koszalinie, Komisariacie Policji II w Koszalinie oraz Komisariacie Policji w Mielnie

Rozdział I

Przepisy wstępne

§ 1.

Procedura zgłoszeń zewnętrznych stanowi realizację obowiązków wynikających z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928 – zwana dalej ustawą o sygnalistach) i służy do zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu tej ustawy oraz podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Koszalinie, Komisariacie Policji I w Koszalinie, Komisariacie Policji II w Koszalinie oraz Komisariacie Policji w Mielnie.

§ 2.

Celem procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu przyjmowania informacji o naruszeniach prawa, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.

§ 3.

Procedura zgłoszeń zewnętrznych ma zastosowanie do naruszeń prawa określonych w art. 3 ust. 1 ustawy o sygnalistach, zgłaszanych lub ujawnianych naruszeń prawa w rozumieniu art. 4 ust. 1 i 2 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 4.

Niniejsza zewnętrzna procedura stanowi realizację postanowień określonych w art. 33 ustawy o sygnalistach. Natomiast do pozostałych kwestii nie objętych zewnętrzną procedurą ma zastosowanie wyżej cytowana ustawa.

Rozdział II

Komórka/osoba odpowiedzialna za procedowanie zgłoszeń

§ 5.

1. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o sygnalistach, w Komendzie Miejskiej Policji w Koszalinie, Komisariacie Policji I w Koszalinie, Komisariacie Policji II w Koszalinie oraz Komisariacie Policji w Mielnie, jak również podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego 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 zewnętrznych, upoważniony przez Komendanta Miejskiego Policji w Koszalinie jest każdy funkcjonariusz/pracownik Zespołu ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych Komendy Miejskiej Policji w Koszalinie.

2. Nadzór nad czynnościami realizowanymi przez osoby, o których mowa w ust. 1, sprawuje Komendant Miejski Policji w Koszalinie/osoba go zastępująca, który każdorazowo po wpływie zgłoszenia do KMP wyznacza bezstronne osoby z Zespołu ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych Komendy Miejskiej Policji w Koszalinie odpowiedzialne za dalsze procedowanie zgłoszenia.

3. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia Komendant Miejski Policji w Koszalinie może upoważnić inne, bezstronne osoby z KMP w Koszalinie bądź z jednostek podległych (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 ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych Komendy Miejskiej Policji w Koszalinie, zgłoszenie składa się bezpośrednio Komendantowi Miejskiemu Policji w Koszalinie - w sposób określony w § 11 ust. 6 procedury zgłoszeń zewnętrznych.

5. W okolicznościach, o których mowa w ust. 4, Komendant Miejski Policji w Koszalinie wyznacza Eksperta Zespołu Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Koszalinie, upoważnionego do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego 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 Eksperta Zespołu Kadr i Szkolenia KMP 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 zewnętrznych.

Rozdział III

Poufność informacji

§ 6.

1. Osoby upoważnione, o których mowa w Rozdziale II procedury zgłoszeń zewnętrznych, 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 zewnętrznych 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 zewnętrznych.

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

§ 7.

W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne 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 zewnętrznego bezpośrednio Komendantowi Miejskiemu Policji w Koszalinie lub osobie upoważnionej z Zespołu ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych Komendy Miejskiej Policji w Koszalinie, bez wprowadzania jakichkolwiek zmian w tym zgłoszeniu.

§ 8.

Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowi załącznik nr 4 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 9.

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

§ 10.

1. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie znieśławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

2. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

3. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

4. Na żądanie sygnalisty nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydaje się zaświadczenie, w którym potwierdza się, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów.

5. Wzór zaświadczenia o ochronie sygnalisty stanowi załącznik nr 6 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Rozdział IV

Sposoby przekazywania zgłoszeń

§ 11.

1. Sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych, obejmują możliwość dokonywania zgłoszeń ustnie (za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub podczas bezpośredniego spotkania), pisemnie (w postaci papierowej), elektronicznie.

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/służbą w KMP, KP I, KP II, KP w Mielnie), 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 7 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

3. Zgłoszenie ustne, za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu: 47 78 41 531 dokonane może być od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 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 Komendzie Miejskiej Policji w Koszalinie, 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 78 41 531. 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 ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych, Komenda Miejska Policji w Koszalinie, ul. Słowackiego 11, 75-950 Koszalin, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „zgłoszenie zewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;
2. doręczenie go osobiście w Komendzie Miejskiej Policji w Koszalinie do Sekretariatu Zespołu ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych – pokój nr 20, w zamkniętej kopercie z dopiskiem jak w pkt 1.

6. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 7 ust. 4 procedury zgłoszeń zewnętrznych, zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:

1. wysłanie go na adres: Sekretariat Komendanta Miejskiego Policji w Koszalinie, Komenda Miejska Policji w Koszalinie, ul. Słowackiego 11, 75-950 Koszalin, w zamkniętej kopercie z dopiskiem, jak w ust. 5 pkt 1;
2. doręczenie go osobiście w KMP do Sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w Koszalinie, w zamkniętej kopercie z dopiskiem, jak w ust. 5 pkt 1.
3. W celu zwiększenia poziomu poufności przed dostępem do treści osoby nieupoważnionej, dopuszcza się włożenie listu do podwójnej koperty.

7. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, nie może być otwierana przez osobę nieposiadającą pisemnego upoważnienia Komendanta Miejskiego Policji w Koszalinie do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

8. Dostęp do wiadomości złożonej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „zgłoszenie zewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie” ma wyłącznie: Komendant Miejski Policji w Koszalinie/aktualnie zastępująca go osoba, upoważnieni w tym zakresie funkcjonariusze/pracownicy Zespołu ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych Komendy Miejskiej Policji w Koszalinie.

9. Zgłoszenie za pomocą poczty elektronicznej (jedynie poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia zewnętrznego umieszczonego na stronie internetowej) załącznik nr 8. Wypełniony formularz zgłoszenia przesyła się na dedykowaną do tego celu specjalną skrzynkę elektroniczną, podaną na stronie internetowej KMP w Koszalinie, w zakładce sygnaliści.

§ 12.

1. Zgłoszenia, o których mowa w niniejszym rozdziale, nie podlegają rejestrowaniu w sposób określony w szczegółowych zasadach postępowania z dokumentami jawnymi w Komendzie Miejskiej Policji w Koszalinie i jednostkach organizacyjnych Policji podległych Komendantowi Miejskiemu Policji w Koszalinie.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w § 14 ust. 3 procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 13.

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

§ 14.

1. W ramach podejmowania działań następczych, dokonuje się wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz o 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. Rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne – w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.

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 o ochronie sygnalistów oraz procedury zgłoszeń zewnętrznych, 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.

§ 15.

1. Komendant Miejski Policji w Koszalinie/osoba go zastępująca lub osoba upoważniona w terminie 7 dni od dnia wpływu do Komendy Miejskiej Policji w Koszalinie zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w § 11 ust. 3-5 procedury zgłoszeń zewnętrznych, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego - chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 4 procedury zgłoszeń zewnętrznych, Ekspert Zespołu Kadr i Szkolenia KMP w Koszalinie, w terminie 7 dni od dnia wpływu do

KMP zgłoszenia dokonane za pośrednictwem kanału komunikacji wskazanego w § 11 ust. 6, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego - chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych.

3. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 9 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Rozdział VI

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§ 16.

1. Zgłoszenie zewnętrzne zawierające informacje o naruszeniu prawa, dokonane przez sygnalistę za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji w sposób wskazany w Rozdziale IV procedury zgłoszeń zewnętrznych, podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, który przechowywany jest w Zespole ds. Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych Komendy Miejskiej Policji w Koszalinie. Wzór Rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 10 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

2. Wpisy do Rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonują osoby upoważnione. Rejestr ten przechowywany jest w pomieszczeniu służbowym zabezpieczonym przed dostępem osób postronnych w szafie zamykanej na klucz.

3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych 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.

Rozdział VII

Działania następcze

§ 17.

1. Zasadniczym celem działań następczych jest weryfikacja prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym - polegająca na uprawdopodobnieniu zgłoszenia oraz przeciwdziałanie nieprawidłowościom, o których mowa w zgłoszeniu zewnętrznym - 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 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. 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.

6. Komendant Miejski Policji w Koszalinie/osoba go zastępująca lub osoba upoważniona albo osoba o której mowa w § 5 ust. 5 procedury zgłoszeń zewnętrznych, 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 zewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 15 procedury zgłoszeń zewnętrznych - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia zewnętrznego, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych. Okoliczność przekazania informacji zwrotnej w wymienionym terminie, nie jest równoznaczna z ostatecznym zakończeniem działań następczych.

7. Zakończenie działań następczych dokumentuje się sprawozdaniem przedkładanym do zatwierdzenia Komendantowi Miejskiemu Policji w Koszalinie, 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 I, KP II, KP w Mielnie lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa, jak również lub 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 o ochronie sygnalistów, a 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

Tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo

§ 18.

Zgłoszenia zewnętrzne, które są anonimowe, nie będą rozpatrywane według niniejszej procedury.

Rozdział IX

Procedura zgłoszeń zewnętrznych w Komendzie Miejskiej Policji w Koszalinie, Komisariacie Policji I w Koszalinie, Komisariacie Policji II w Koszalinie oraz Komisariacie Policji w Mielnie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Metryczka

Data publikacji : 17.12.2024
Data modyfikacji : 17.12.2024
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Koszalinie

Osoba udostępniająca informację:
mł.asp. Monika Kosiec Zespół Komunikacji
Społecznej Komendy Miejskiej Policji w Koszalinie

Osoba modyfikująca informację:
mł.asp. Monika Kosiec