

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI W KOLBUSZOWEJ

§ 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) i służy do zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu tej ustawy oraz podejmowania działań następnych w Komendzie Powiatowej Policji w Kolbuszowej.

§ 2. Niniejsza procedura dotyczy zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach należących do zakresu działania Komendy Powiatowej Policji w Kolbuszowej lub innego organu publicznego właściwego do podjęcia działań naprawczych.

§ 3. Użyte w procedurze zgłoszeń zewnętrznych określenia oznaczają:

1. **KPP** – Komenda Powiatowa Policji w Kolbuszowej;
2. **Komendant** – Komendant Powiatowy Policji w Kolbuszowej;
3. **ustawa** - ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).
4. **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.);
5. **Pełnomocnik ds. naruszeń prawa** – funkcjonariusza KPP w Kolbuszowej upoważnionego przez Komendanta Powiatowego Policji w Kolbuszowej do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, nadzorowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
5. **działanie następne** – działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub 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 następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych;
6. **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
7. **informacja o naruszeniu prawa** – informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło

lub prawdopodobnie dojdzie w KPP w Kolbuszowej, 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;

8. **sygnalista** – osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą wymienioną w art. 4 ust. 1 i 2 ustawy, tj. osobę, która pełni lub pełniła służbę (pracuje lub pracowała) w KPP w Kolbuszowej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z służbą lub pracą oraz osobę, 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 KPP Kolbuszowej pełni lub pełniła służbę lub na rzecz KPP w Kolbuszowej, lub pełnienia służby w KPP w Kolbuszowej lub już po ich ustaniu;
9. **informacja zwrotna** – przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
10. **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
11. **zgłoszenie anonimowe** – zgłoszenie cechujące się brakiem danych identyfikujących jego wytwórcę;
12. **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - a. korupcji;
 - b. zamówień publicznych;
 - c. usług, produktów i rynków finansowych;
 - d. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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 publicznoprawnych 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 pkt a-p.

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

§ 5.1. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych Komendant Powiatowy Policji w Kolbuszowej upoważnia Pełnomocnika do spraw naruszeń oraz osobę go zastępującą.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 działają na podstawie pisemnego upoważnienia Komendanta Powiatowego Policji w Kolbuszowej 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. Wzór upoważnienia w tym zakresie stanowi załącznik nr 1 do *Procedury*.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. naruszeń lub osoby go zastępującej, zgłaszający może przedstawić zgłoszenie bezpośrednio Komendantowi Powiatowemu Policji w Kolbuszowej, w sposób określony w § 7 ust. 3.

§ 6. 1. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu sprawy, 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 adresu do kontaktu.

2. Wzór druku formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 7.1. Sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych, obejmują możliwość dokonywania zgłoszenia ustnie lub pisemnie.

2. Zgłoszenia pisemnego dokonuje się poprzez:

- 1) Wysłanie go na adres : **Komenda Powiatowa Policji w Kolbuszowej**, ul. Plac Wolności 1, 36-100 Kolbuszowa w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Zgłoszenie zewnętrzne – do rąk własnych Pełnomocnika ds. naruszeń prawa. Nie otwierać w sekretariacie”**;
- 2) Przesłać na dedykowany adres poczty elektronicznej: **sygnalista.kolbuszowa@rz.policja.gov.pl**. W tytule e-maila wpisać: **„Zgłoszenie zewnętrzne”**, z formularzem zgłoszenia jako załącznikiem do wiadomości.
- 3) osobiste doręczenie do Sekretariatu KPP w Kolbuszowej, w zamkniętej kopercie z dopiskiem jak w ust.4 pkt 1;

3. Zgłoszenia dotyczące Pełnomocnika ds. naruszeń prawa dokonuje się poprzez:

- 1) wysłanie go bezpośrednio na adres: **Komendant Powiatowy Policji w Kolbuszowej**, ul. Plac Wolności 1, 36-100 Kolbuszowa, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Zgłoszenie zewnętrzne – do rąk Komendanta Powiatowego Policji w Kolbuszowej. Nie otwierać w sekretariacie”**.
- 2) osobiste doręczenie do Sekretariatu Komendanta Powiatowego Policji w Kolbuszowej, w zamkniętej kopercie z dopiskiem, jak w ust. 2 pkt 1;

4. Dostęp do wiadomości złożonej w zamkniętej kopercie z dopiskiem, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 posiada wyłącznie: Komendant Powiatowy Policji w Kolbuszowej, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa lub osoba zastępująca pełnomocnika ds. naruszeń.

5. Na wniosek sygnalisty **zgłoszenie ustne** dokonuje się podczas bezpośredniego spotkania w KPP, zorganizowanego w terminie 14 dni od jego wpływu. W trosce o zachowanie poufności tożsamości sygnalisty, spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jego terminu.

6. Wniosek składany jest pisemnie na zasadach określonych w ust 4 i 5, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do *Procedury*.

7. Podczas spotkania zgłoszenie dokumentowane jest za zgodą sygnalisty w formie protokołu przyjęcia ustnego zgłoszenia zewnętrznego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do *Procedury*. Sygnalista dokonuje sprawdzenia, nanosi ewentualne poprawki, po czym zatwierdza protokół poprzez jego podpisanie.

8. W celu skutecznego podjęcia działań następnych oraz przekazania informacji wskazane jest, aby sygnalista podał w zgłoszeniu adres do kontaktu. W razie potrzeby przyjmujący zgłoszenie prosi sygnalistę o podanie adresu do kontaktu.

9. Jeżeli w zgłoszeniu nie zostanie podany adres do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych, nie będzie realizowany obowiązek potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia oraz udzielania informacji zwrotnej w kolejnych etapach procedowania zgłoszenia.

§ 8. 1. Zgłoszenie zewnętrzne zawierające informacje o naruszeniu prawa dokonane przez sygnalistę, za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. Wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 4 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

2. Wpisy do rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonują osoby upoważnione. Rejestr ten przechowywany jest w pomieszczeniach 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 następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami

§ 9. 1. Po przyjęciu zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się wstępnej analizy zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Komendy Powiatowej Policji w Kolbuszowej, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.

2. Rozpatruje się zgłoszenie zewnętrzne – w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Komendy Powiatowej Policji w Kolbuszowej.

3. Zgłoszenie zewnętrzne jest przekazywane niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych, do organu publicznego właściwego do

podjęcia działań następnych – w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu – oraz informuje o tym sygnalistę.

§ 10. 1. Do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie informacji zwrotnej upoważnia się Pełnomocnika ds. naruszeń oraz jego zastępcę.

2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. naruszeń prawa lub jego zastępcy do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, Komendant może upoważnić innych policjantów lub pracowników Komendy do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia lub w procesie działań następnych.

3. Wzór upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych / podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, w tym do prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych został określony w załączniku nr 1 do procedury zgłoszeń zewnętrznych

§ 11. 1. Weryfikacja zgłoszenia polega na ustaleniu, czy informacja zawarta w zgłoszeniu stanowi informację o naruszeniu prawa i czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę spełniającą wymogi określone w ustawie, a także czy nie zachodzą okoliczności wykluczające dalsze procedowanie zgłoszenia.

2. W przypadku stwierdzenia negatywnych przesłanek, o których mowa w ust. 5, brak jest podstaw do prowadzenia działań następnych, o czym informuje się zgłaszającego.

3. W przydatku stwierdzenia w toku wstępnej weryfikacji pozytywnych przesłanek, o których mowa w ust. 5, podejmuje się działania następne.

4. Zasadniczym celem działań następnych jest ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącym przedmiotem zgłoszenia.

§ 12. 1. Zgłoszenia zewnętrzne, które są anonimowe, nie są rozpatrywane według niniejszej procedury.

2. Procedury zgłoszeń zewnętrznych nie stosuje się do naruszeń dotyczących obowiązujących w KPP w Kolbuszowej regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

§ 13. 1. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa lub osoba zastępująca, w terminie 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia zewnętrznego potwierdza sygnaliście przyjęcie tego zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. naruszeń lub osoby zastępującej potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przesyła Komendant lub osoba przez niego upoważniona, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 14.1. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, do podejmowania działań następnych są zobowiązane do uniemożliwienia nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu.

Zachowanie tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskane w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych obliuguje te osoby także po ustaniu stosunku służby lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

2. Na każdym etapie procedowania zgłoszenia osoby upoważnione do weryfikacji zgłoszenia i podejmowania działań następnych zobowiązane są do dbałości w zakresie zachowania poufności uzyskanych informacji, w szczególności gdy wymaga tego sytuacja posługują się jedynie numerem tego zgłoszenia.

3. Dane sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

4. Postanowień, o których mowa w ust. 3, nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie danych sygnalisty jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

5. Na żądanie sygnalisty Pełnomocnik ds. naruszeń prawa lub osoba zastępująca wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie

6. Komendant Powiatowy Policji w Kolbuszowej może nie podjąć działań następnych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym.

7. Komendant informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

§ 15.1. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa lub osoba zastępująca przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

2. W uzasadnionych przypadkach przekazuje się sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. Sygnalistę informuje się o ostatecznym wyniku postępowania wszczętego na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

§ 16. 1. W celu skutecznego podjęcia działań następnych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu.

2. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych organ nie realizuje ustawowego obowiązku informacyjnego o których mowa w § 13, § 14 i § 15 procedur.

§ 17. Procedura zgłoszeń zewnętrznych podlega opublikowaniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Powiatowej Policji w Kolbuszowej.

§ 18. Co najmniej raz na 3 lata przepisy procedury zgłoszeń zewnętrznych podlegają przeglądowi i dostosowaniu do aktualnych potrzeb.

§ 19. 1. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

2. Adres do korespondencji: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich,
Al. Solidarności 77,
00-090 Warszawa;
e-mail: biurorzecznika@brpo.gov.pl;
informacyjna linia obywatelska: 800 676 676

§ 20. Procedura zgłoszeń zewnętrznych wchodzi w życie 25 grudnia 2024 r.

