

DEP-ZBI-121/24

DECYZJA NR 114 /2024

KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI W JAROSŁAWIU

z dnia 18 września 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań
Następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Jarosławiu, Komisariacie Policji
w Radymnie, Komisariacie Policji w Pruchniku**

Na podstawie §4 i § 6 Zarządzenia Nr 17 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej(Dz. Urz. KGP z 2014 r. poz. 38 z późn. zm.), a także art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) postanawiam, co następuje:

- § 1.** Wprowadzam do stosowania w Komendzie Powiatowej Policji w Jarosławiu, Komisariacie Policji w Radymnie oraz Komisariacie Policji w Pruchniku Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych, zwaną dalej „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych”, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji.
- § 2. 1.** Z niniejszą decyzją zapoznają się wszyscy pracownicy i policjanci zatrudnieni/ pełniący służbę w Komendzie Powiatowej Policji w Jarosławiu, Komisariacie Policji w Radymnie oraz Komisariacie Policji w Pruchniku, co potwierdzają na karcie zapoznania.
2. Zobowiązuję Naczelnika Wydziału Administracyjno- Gospodarczego Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu do przekazania informacji o procedurze zgłoszeń wewnętrznych osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzającej zawarcie umowy.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2 przekazywana jest policjantom/pracownikom przeniesionym/delegowanym do Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu, Komisariatu Policji w Radymnie oraz Komisariatu Policji w Pruchniku.
4. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu, Komisariatu Policji w Radymnie oraz Komisariatu Policji w Pruchniku do podania niniejszej decyzji do wiadomości pracownikom/policjantom zatrudnionym/ pełniącym służbę w kierowanej komórce organizacyjnej.

§ 3. Koordynatora ds. naruszeń wewnętrznych zobowiązuję do cyklicznego przeglądu (co najmniej raz na 3 lata) oraz aktualizacji Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych, w przypadku takiej potrzeby.

§ 4. Procedura zgłoszeń wewnętrznych publikowana jest na stronie internetowej Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie od dnia 25 września 2024 r.

§ 6. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KOMENDANT
POWIATOWY POLICJI
W JAROSŁAWIU**

z upoważnienia

**I ZASTĘPCA
KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI
W JAROSŁAWIU**

nadkom. Tyberkusz LABUZ

z upoważnieniem:
Zakreskom.

I ZASTĘPCA
KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI
W JAROSŁAWIU

nadkom. Tybertus LABUZ

Załącznik do Decyzji nr ...*117*.../2024
Komendanta Powiatowego Policji w Jarosławiu
z dnia *18* września 2024 r.

**Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następnych
w Komendzie Powiatowej Policji w Jarosławiu, Komisariacie Policji w Radymnie,
Komisariacie Policji w Pruchniku**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych, zwana dalej „procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w Komendzie Powiatowej Policji w Jarosławiu, Komisariacie Policji w Radymnie i Komisariacie Policji w Pruchniku, a także podejmowania działań następnych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

7. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

8. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia zawarte zostały w Intranecie w zakładce „Zgłoszenia zewnętrzne”.

9. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

10. Każdemu, kto rozważa dokonanie zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego, zapewnia się w razie potrzeby pomoc psychologiczną lub prawną, udzieloną na wniosek takiej osoby, w terminie 3 dni od złożenia wniosku. Świadczenie takiej pomocy odbywa się przy zachowaniu zasad pełnej poufności tożsamości osoby, która zamierza dokonać zgłoszenia.

§ 2

Definicje

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

1) Komisji ds. naruszeń wewnętrznych – rozumie się przez to wyznaczoną w drodze decyzji komisję, składającą się z co najmniej 3 bezstronnych członków, do których zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następczych;

2) działaniu następczym – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;

- 3) działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 4) informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Komendzie Powiatowej Policji w Jarosławiu, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
- 5) informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
- 10) zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą procedurą.
- 11) Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz.U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2024 r. poz. 248 i 834).

§ 3

Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;

- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.

2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia przez pracowników oraz funkcjonariuszy obowiązujących w Komendzie Powiatowej Policji w Jarosławiu regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

§ 4

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Zadania związane z:

- 1) przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych,
- 2) podejmowaniem działań następczych,
- 3) prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
- 4) komunikacją z sygnalistą,
- 5) koordynacją innych działań wynikających z ustawy

powierza się Ekspertowi- Jednoosobowe Stanowisko ds. Skarg i Wniosków Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu , zwanemu dalej Koordynatorem.

2. Koordynator działa na podstawie upoważnienia Komendanta Powiatowego Policji w Jarosławiu udzielanego w drodze decyzji.

3. Komendant Powiatowy Policji w Jarosławiu może wyznaczyć zastępcę Koordynatora, który zastępuje go podczas jego nieobecności w zakresie udzielonego mu upoważnienia.

4. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Koordynatora lub jego zastępcy upoważniony pracownik przyjmujący zgłoszenia przekazuje je niezwłocznie, z pominięciem drogi służbowej, do Komendanta Powiatowej Policji w Jarosławiu, który wyznacza bezstronny zespół do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Zgłoszenia nie rejestruje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

5. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:

1) elektronicznie – za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalista.kppjaroslaw@rz.policja.gov.pl

2) pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na Komendę Powiatową Policji w Jarosławiu ul. Poniatowskiego 50, 37-500 Jarosław lub dostarczonej do skrzynki umieszczonej na parterze w niemonitorowanym korytarzu prowadzącym do tylnego wyjścia z budynku na parking wewnętrzny. Wzór Formularza zgłoszenia Wewnętrznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

6. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem Koordynatora zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia Koordynator sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu. Wzór Protokołu przyjęcia ustnego zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

7. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:

1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;

2) adres do kontaktu sygnalisty;

3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;

4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;

5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.

8. Przyjmowane są wyłącznie zgłoszenia podpisane. Nie jest nadawany bieg zgłoszeniom anonimowym.

10. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrzne Koordynator przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 5

Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Koordynatora, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Koordynator kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.

2. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego przez Koordynatora w terminie 7 dni od jej zakończenia, w drodze decyzji Komendant Powiatowy Policji w Jarosławiu powołuje Komisję ds. zgłoszeń wewnętrznych

2. Komisja ds. zgłoszeń wewnętrznych może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Komisja informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

3. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Komisja ds. zgłoszeń wewnętrznych podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.

4. Gdy zajdzie taka potrzeba, Komisja ds. naruszeń wewnętrznych może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich

informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.

5. Komisja ds. zgłoszeń wewnętrznych może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.

6. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Komisja ds. zgłoszeń wewnętrznych podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.

7. Po zakończeniu czynności zespół sporządza protokół zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa. Do protokołu Koordynator dołącza propozycje dalszych działań następczych.

8. Protokół jest przedkładany, za pośrednictwem Koordynatora, Komendantowi Powiatowemu Policji w Jarosławiu.

9. Komendant Powiatowy Policji w Jarosławiu może zwrócić protokół do zespołu w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności, nie może jednak samodzielnie ingerować w jego treść.

10. Komendant Powiatowy Policji w Jarosławiu zatwierdza protokół i określa dalsze działania następcze, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.

11. Komisja ds. naruszeń wewnętrznych przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

8. Komisja ds. Naruszeń wewnętrznych nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 6

Działania następcze

1. W przypadku, gdy:

1) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu – Komisja ds. naruszeń wewnętrznych wnioskuje o podjęcie określonych w zaleceniach działań naprawczych;

2) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu – Komisja ds. naruszeń wewnętrznych zawiadamia organy ścigania lub wnioskuje o wszczęcie innego postępowania określonego przepisami prawa;

3) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Komisja ds. naruszeń wewnętrznych oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.

2. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 5 pkt 11, nie zawierała informacji wskazanych w § 2 pkt 5, Komisja ds. naruszeń wewnętrznych przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.

3. Komisja ds. naruszeń wewnętrznych podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 7

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:

1) odmowa nawiązania stosunku pracy;

2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;

- 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
- 4) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;
- 5) niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 6) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 7) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- 8) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
- 9) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
- 10) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 11) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 12) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 13) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
- 14) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 15) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
- 16) mobbing;
- 17) dyskryminacja;
- 18) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- 19) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

- 20) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
 - 21) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 22) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 23) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

§ 8

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez Koordynatora.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;

6) informację o podjętych działaniach następczych;

7) datę zakończenia sprawy.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w Rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.

4. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

5. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Koordynator.

2. Komisja ds. naruszeń wewnętrznych nie rzadziej niż raz w roku przekazuje Komendantowi Powiatowemu Policji w Jarosławiu zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.

3. Wydział Administracyjno- Gospodarczy Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.

4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Wydział Administracyjno- Gospodarczy przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.

5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Komendzie Powiatowej Policji w Jarosławiu.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Data zgłoszenia:	
Dane osobowe zgłaszającego/ nie wypełniać, jeżeli zgłoszenie zostaje złożone anonimowo/:	
Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Komórka organizacyjna:	
Dane kontaktowe ¹ :	
Informacje dotyczące naruszenia prawa²:	
Data pozyskania informacji o naruszeniu/data zaistnienia naruszenia:	
Czy naruszenie dotyczy przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych? Jeśli tak, to jakich:	/należy wymienić przepisy prawa, których dotyczy zgłaszane naruszenie/

¹ Np. adres e-mail, numer telefonu, adres zamieszkania.

² Zgodnie z art. 2 pkt 3) OchrSygnU: informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, 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;

<p>Charakterystyka naruszenia prawa – należy opisać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - okoliczności naruszenia (czas, miejsce, kontekst, sposób uzyskania informacji), - osoby uczestniczące w naruszeniu, - osoby, których dotyczy naruszenie, - osoby, z którymi zgłaszający kontaktował się w sprawie tego naruszenia, w tym, czy naruszenie zostało zgłoszone do innego organu, a jeśli tak, to do jakiego i kiedy, - czy są świadkowie naruszenia, jeśli tak, należy podać informacje pozwalające na ich identyfikację, - wszystkie inne okoliczności, które mogą być istotne dla sprawy 	
<p>Rodzaj nieprawidłowości – należy zaznaczyć właściwe /należy zaznaczyć wszystkie mające zastosowanie naruszenia/</p>	<p><input type="checkbox"/> naruszenie przepisów prawa:..... /wskazać przepisy/ <input type="checkbox"/> nadużycie uprawnień <input type="checkbox"/> niedopełnienie obowiązków <input type="checkbox"/> inne</p>
<p>Obszar nieprawidłowości – należy zaznaczyć właściwy obszar/obszary:</p>	<p>Obszar nieprawidłowości – należy zaznaczyć właściwy obszar/obszary:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> korupcja, <input type="checkbox"/> zamówienia publiczne, <input type="checkbox"/> usługi, produkty i rynki finansowe, <input type="checkbox"/> przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, <input type="checkbox"/> bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami,

	<input type="checkbox"/> bezpieczeństwo transportu, <input type="checkbox"/> ochrona środowiska, <input type="checkbox"/> ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowego, <input type="checkbox"/> bezpieczeństwo żywności i pasz, <input type="checkbox"/> zdrowie i dobrostan zwierząt, <input type="checkbox"/> zdrowie publiczne, <input type="checkbox"/> ochrona konsumentów, <input type="checkbox"/> ochrona prywatności i danych osobowych, <input type="checkbox"/> bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych, <input type="checkbox"/> interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, <input type="checkbox"/> rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowanie osób prawnych, <input type="checkbox"/> konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach poprzednich.
Dowody: czy zgłaszający dysponuje dowodami naruszenia, jeśli tak, należy je wskazać:	
Oświadczenia zgłaszającego: <input type="checkbox"/> oświadczam, że działam w dobrej wierze i moim celem nie jest osiągnięcie korzyści	

mam uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa,

moje zgłoszenie jest kompletne według mojej wiedzy, ujawniam wszystkie znane mi okoliczności i fakty dotyczące naruszenia,

zapoznałam/em się z treścią informacji o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem nieprawidłowości

wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości, wiem, że przysługuje mi prawo wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed wycofaniem zgody

Data i podpis zgłaszającego

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA USTNEGO ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Data i miejsce sporządzania protokołu:	Numer zgłoszenia:
Osoba przyjmująca zgłoszenie (<i>stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe</i>):	
Dane kontaktowe sygnalisty (dane osobowe, adresowe)	
Imię i Nazwisko:	
Stanowisko:	
Miejsce pracy/komórka organizacyjna:	
Dane kontaktowe:	
Istota naruszenia prawa	
Data zaistnienia naruszenia prawa, data powzięcia wiadomości o zdarzeniu:	
Zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy (zgodnie z katalogiem ujętym w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o <i>ochronie sygnalistów</i> , Dz. U. 2024, poz. 928): <ul style="list-style-type: none">• korupcji,• zamówień publicznych,• usług, produktów i rynków finansowych,• przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,• bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,• bezpieczeństwa transportu,• ochrony środowiska,• ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,• bezpieczeństwa żywności i pasz,• zdrowia i dobrostanu zwierząt,• zdrowia publicznego,• ochrony konsumentów,• ochrony prywatności i danych osobowych,• bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,• interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz UE,• rynku wewnętrznego UE, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,	

- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w ww. punktach.

Przed przyjęciem zgłoszenia w trakcie spotkania, sygnalista został pouczony o możliwości sprawdzenia i naniesienia poprawek przed podpisaniem protokołu.

.....
(miejsowość, data i podpis sygnalisty)

Opis zdarzenia stanowiącego naruszenie prawa/zdarzenia (opis szczegółowo okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazanie czasu i miejsca, wskazanie potencjalnych świadków, w tym osób z którymi dokonujący zgłoszenia kontaktował się w danej sprawie):

.....
.....
.....
.....

Dane osób których dotyczy zgłoszenie (zgodnie z treścią art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów):

.....
.....
.....
.....

Dane potencjalnych osób powiązanych z sygnalistą (zgodnie z treścią art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów):

.....
.....
.....
.....

Dane potencjalnych świadków zdarzeń, będących podstawą zgłoszenia (imię i nazwisko świadka, stanowisko, miejsce pracy /komórka organizacyjna):

.....
.....
.....
.....

Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy/ ew. załączników do zgłoszenia:

.....
.....
.....
.....

Inne informacje dotyczące zgłoszenia:

.....
.....

Oświadczenie sygnalisty
<p>Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia działam w dobrej wierze, posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.</p>
<p>..... (miejsowość, data i podpis sygnalisty)</p>
<p>Protokół zakończono:</p> <p>.....</p> <p>..... (data, pieczęć i podpis przyjmującego zgłoszenie)</p> <p>..... (data i czytelny podpis sygnalisty)</p>

* właściwie podkreślić

Komenda Powiatowa Policji
w Jarosławiu

DEP-ZBI-126/24

DECYZJA NR 122 /2024

KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI W JAROSŁAWIU

z dnia 24 września 2024 r.

**w sprawie zmiany Decyzji nr 117/2024 z dnia 18 września 2024r w sprawie
wprowadzenia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań
Następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Jarosławiu, Komisariacie Policji
w Radymnie, Komisariacie Policji w Pruchniku**

Na podstawie §4 i § 6 Zarządzenia Nr 17 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP z 2014 r. poz. 38 z późn. zm.), a także art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) postanawiam, co następuje:

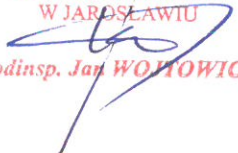
§ 1. §4 pkt 5 Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Jarosławiu, Komisariacie Policji w Radymnie, Komisariacie Policji w Pruchniku stanowiącej Załącznik do Decyzji nr 117/2024 z dnia 18 września 2024r w sprawie wprowadzenia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Jarosławiu, Komisariacie Policji w Radymnie, Komisariacie Policji w Pruchniku, otrzymuje brzmienie:

„5. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:

1) elektronicznie – za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalista.jaroslaw@rz.policja.gov.pl

2) pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na Komendę Powiatową Policji w Jarosławiu ul. Poniatowskiego 50, 37-500 Jarosław. Wzór Formularza zgłoszenia Wewnętrznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.”

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT
POWIATOWY POLICJI
W JAROSŁAWIU

podinsp. Jan WOJCIŚCZ

