

13 6 -09- 2024

Częstochowa, dnia.....

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Częstochowie, Komisariacie Policji I w Częstochowie, Komisariacie Policji II w Częstochowie, Komisariacie Policji III w Częstochowie, Komisariacie Policji IV w Częstochowie, Komisariacie Policji V w Częstochowie, Komisariacie Policji VI w Częstochowie, Komisariacie Policji w Blachowni, Komisariacie Policji w Kłomnicach, Komisariacie Policji w Koniecpolu, Komisariacie Policji w Olsztynie, Komisariacie Policji w Poczesnej

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* (Dz. U. poz. 928), postanawiam, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Częstochowie, Komisariacie Policji I w Częstochowie, Komisariacie Policji II w Częstochowie, Komisariacie Policji III w Częstochowie, Komisariacie Policji IV w Częstochowie, Komisariacie Policji V w Częstochowie, Komisariacie Policji VI w Częstochowie, Komisariacie Policji w Blachowni, Komisariacie Policji w Kłomnicach, Komisariacie Policji w Koniecpolu, Komisariacie Policji w Olsztynie, Komisariacie Policji w Poczesnej – zwaną dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych” służy do zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Częstochowie, Komisariacie Policji I w Częstochowie, Komisariacie Policji II w Częstochowie, Komisariacie Policji III w Częstochowie, Komisariacie Policji IV w Częstochowie, Komisariacie Policji V w Częstochowie, Komisariacie Policji VI w Częstochowie, Komisariacie Policji w Blachowni, Komisariacie Policji w Kłomnicach, Komisariacie Policji w Koniecpolu, Komisariacie Policji w Olsztynie, Komisariacie Policji w Poczesnej.

2. Niniejsza wewnętrzna procedura stanowi realizację postanowień określonych w art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów*. Natomiast do pozostałych kwestii nieobjętych wewnętrzną procedurą ma zastosowanie wyżej cytowana ustawa.

§ 2. 1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma zastosowanie do byłych i obecnych pracowników/policjantów Komendy Miejskiej Policji w Częstochowie, Komisariatu Policji I w Częstochowie, Komisariatu Policji II w Częstochowie, Komisariatu Policji III w Częstochowie, Komisariatu Policji IV w Częstochowie, Komisariatu Policji V w Częstochowie, Komisariatu Policji VI w Częstochowie, Komisariatu Policji w Blachowni,

Komisariatu Policji w Kłomnicach, Komisariatu Policji w Koniecpolu, Komisariatu Policji w Olsztynie, Komisariatu Policji w Poczesnej 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 Częstochowie, Komisariacie Policji I w Częstochowie, Komisariacie Policji II w Częstochowie, Komisariacie Policji III w Częstochowie, Komisariacie Policji IV w Częstochowie, Komisariacie Policji V w Częstochowie, Komisariacie Policji VI w Częstochowie, Komisariacie Policji w Blachowni, Komisariacie Policji w Kłomnicach, Komisariacie Policji w Koniecpolu, Komisariacie Policji w Olsztynie, Komisariacie Policji w Poczesnej, którzy chcą zgłosić naruszenie prawa powszechnie obowiązującego do jakiego doszło lub może dojść w jednostkach wskazanych w § 1.

2. Z niniejszą procedurą zapoznają się, za kartą zapoznania, wszyscy pracownicy/funkcjonariusze Komendy Miejskiej Policji w Częstochowie, Komisariatu Policji I w Częstochowie, Komisariatu Policji II w Częstochowie, Komisariatu Policji III w Częstochowie, Komisariatu Policji IV w Częstochowie, Komisariatu Policji V w Częstochowie, Komisariatu Policji VI w Częstochowie, Komisariatu Policji w Blachowni, Komisariatu Policji w Kłomnicach, Komisariatu Policji w Koniecpolu, Komisariatu Policji w Olsztynie, Komisariatu Policji w Poczesnej.

3. Koordynator Zespołu Kadr i Szkolenia KMP w Częstochowie lub osoba przez niego wyznaczona, wraz z rozpoczęciem procesu zatrudnienia/przeniesienia, zapoznaje z niniejszą procedurą osoby ubiegające się o pracę lub przeniesienie do dalszego pełnienia służby w jednostkach, o których mowa w pkt 2.

4. Koordynator Zespołu Kadr i Szkolenia KMP w Częstochowie lub osoba przez niego wyznaczona, wraz z rozpoczęciem procesu rekrutacji, zapoznaje z niniejszą procedurą osoby zgłaszające się do służby w jednostkach, o których mowa w pkt 2.

§ 3. 1. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do zgłoszeń anonimowych.

2. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do naruszeń dotyczących obowiązujących w Komendzie Miejskiej Policji w Częstochowie, Komisariacie Policji I w Częstochowie, Komisariacie Policji II w Częstochowie, Komisariacie Policji III w Częstochowie, Komisariacie Policji IV w Częstochowie, Komisariacie Policji V w Częstochowie, Komisariacie Policji VI w Częstochowie, Komisariacie Policji w Blachowni, Komisariacie Policji w Kłomnicach, Komisariacie Policji w Koniecpolu, Komisariacie Policji w Olsztynie, Komisariacie Policji w Poczesnej, regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

§ 4. Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) uos – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) KMP – Komenda Miejska Policji w Częstochowie;
- 3) KP – Komisariat Policji I w Częstochowie, Komisariat Policji II w Częstochowie, Komisariat Policji III w Częstochowie, Komisariat Policji IV w Częstochowie,

Komisariat Policji V w Częstochowie, Komisariat Policji VI w Częstochowie, Komisariat Policji w Blachowni, Komisariat Policji w Kłomnicach, Komisariat Policji w Koniecpolu, Komisariat Policji w Olsztynie, Komisariat Policji w Poczesnej.

Rozdział II

Komórka/osoba odpowiedzialna za procedowanie zgłoszeń

§ 5. 1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, a także do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, uprawnieni są funkcjonariusze Zespołu Kontroli KMP wyznaczeni przez Koordynatora Zespołu Kontroli KMP lub osobę go zastępującą, posiadający stosowne upoważnienie Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie.

2. Nadzór nad czynnościami realizowanymi przez osoby, o których mowa w ust. 1, sprawuje Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca, który po wpływie zgłoszenia do KMP wyznacza osobę z Zespołu Kontroli KMP odpowiedzialną za dalsze procedowanie zgłoszenia. Osoba ta podejmuje realizację czynności po uzyskaniu stosownego upoważnienia Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie do prowadzenia w danej sprawie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego.

3. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, Komendant Miejski Policji w Częstochowie, na wniosek Koordynatora Zespołu Kontroli KMP lub osoby go zastępującej, może upoważnić inne osoby z KMP bądź z jednostek podległych wskazanych w § 1 do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia lub 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 lub nie dają gwarancji bezstronności.

4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa przez osoby z Zespołu Kontroli KMP, zgłoszenie składa się bezpośrednio Komendantowi Miejskiemu Policji w Częstochowie – w sposób określony w § 6 ust. 9 procedury zgłoszeń wewnętrznych.

5. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w ust. 4, oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, a także do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, uprawnieni są funkcjonariusze/pracownicy Zespołu Kadr i Szkolenia KMP wyznaczeni przez Koordynatora Zespołu Kadr i Szkolenia KMP lub osobę go zastępującą, posiadający stosowne upoważnienie Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie. Przepisy ust. 2 i 3 w odniesieniu do Koordynatora Zespołu Kadr i Szkolenia KMP lub osoby go zastępującej stosuje się odpowiednio.

6. Bezpośredni przełożony funkcjonariusza/pracownika Policji jest obowiązany wyłączyć go z weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności tego funkcjonariusza/pracownika w danej sprawie.

7. Dla osób, o których mowa w ust. 1-5, wprowadza się wzór upoważnienia, który stanowi załącznik Nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Rozdział III **Sposoby przekazywania zgłoszeń**

§ 6. 1. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych, obejmują możliwość dokonywania zgłoszeń ustnie (za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub podczas bezpośredniego spotkania) i pisemnie (w postaci papierowej lub elektronicznej).

2. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu sprawy oraz co najmniej następujące informacje: dane jednoznacznie identyfikujące sygnalistę, datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa (wskazanie kontekstu związanego z pracą/służbą w KMP lub KP), 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 adresu do kontaktu. Przykładowy wzór formularza określono w załączniku Nr 2 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

3. Zgłoszenie ustne, za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu: 47 8581399 dokonane może być w dniach roboczych w godz. od 9:00 do 14:00. Zgłoszenie to dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie. Sposób dokonania sprawdzenia ustalony zostanie w trakcie rozmowy. Wzór protokołu rozmowy stanowi załącznik Nr 3A do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

4. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania w KMP, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W trosce o zachowanie poufności tożsamości sygnalisty, spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jego terminu. Wyznaczenie terminu spotkania jest możliwe poprzez skorzystanie z dedykowanego numeru telefonu: 47 8581399 (w dniach roboczych w godzinach od 9:00 do 14:00). Rozmowa ta nie jest nagrywana. Podczas spotkania, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, sporządzanego przez osobę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie. Wzór protokołu spotkania stanowi załącznik Nr 3B do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

5. O przyjęciu zgłoszenia telefonicznego, o którym mowa w pkt 4 osoba je odbierająca informuje niezwłocznie Koordynatora Zespołu Kontroli KMP lub osobę go zastępującą.

6. Zgłoszenie pisemne w postaci papierowej może być dokonane poprzez:

- 1) wysłanie go na adres: Zespołu Kontroli KMP, Komenda Miejska Policji w Częstochowie, ul. Popiełuszki 5, 42-217 Częstochowa, poprzez włożenie go do podwójnej koperty z dopiskiem na kopercie umieszczonej wewnątrz: „**zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej**”;
- 2) doręczenie go osobiście do KMP i wrzucenie go do dedykowanej skrzynki podawczej opisanej „ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE”, umieszczonej przy wejściu do sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie - pomieszczenie nr B141, w zamkniętej kopercie z dopiskiem jak w pkt 1.

7. Zgłoszenie pisemne w postaci elektronicznej może być dokonane poprzez wysłanie go na adres e-mail obsługiwany przez Zespół Kontroli Komendy Miejskiej Policji w Częstochowie: sygnalista@czestochowa.ka.policja.gov.pl.

8. Zgłoszenie o którym mowa w ust. 7 powinno spełniać warunki określone w ust. 2.

9. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 5 ust. 4 procedury zgłoszeń wewnętrznych, zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:

- 1) wysłanie go na adres: Sekretariat Komendanta, Komenda Miejska Policji w Częstochowie, ul. Popiełuszki 5, 42-217 Częstochowa, poprzez włożenie go do podwójnej koperty z dopiskiem na kopercie umieszczonej wewnątrz: „**zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych Komendanta**”;
- 2) doręczenie go osobiście do KMP i wrzucenie go do dedykowanej skrzynki podawczej opisanej „ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE”, umieszczonej przy wejściu do sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie - pomieszczenie nr B141, w zamkniętej kopercie z dopiskiem jak w pkt 1.

10. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 6 i 9 może być otwierana wyłącznie przez Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie lub jego Zastępców oraz osoby posiadające pisemne upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

§ 7. Zgłoszenia, o których mowa w niniejszym rozdziale, nie podlegają rejestrowaniu w sposób określony w obowiązującej w KMP instrukcji kancelaryjnej.

§ 8. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej 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 IV Poufność informacji

§ 9. Osoby upoważnione, o których mowa w Rozdziale II procedury zgłoszeń wewnętrznych, w zakresie przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do uniemożliwienia uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości 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, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych) obowiązuje osoby upoważnione także po ustaniu stosunku pracy/służby lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

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

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

2. Postanowień, o których mowa w ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie danych sygnalisty jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi.

§ 12. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez osobę nieposiadającą upoważnienia Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie w tym zakresie, osoba ta zobowiązana jest do:

- 1) zachowania w tajemnicy informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, a także treści zgłoszenia;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**zgłoszenie wewnętrzne, do rąk własnych Komendanta**” bezpośrednio do sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie, bez udziału innych osób.

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

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

Rozdział V

Wstępna weryfikacja zgłoszenia

§ 15. 1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia, które wpłynęło do KMP za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w Rozdziale III procedury zgłoszeń wewnętrznych, polega na ustaleniu, czy informacja zawarta w zgłoszeniu stanowi „informację o naruszeniu prawa” i czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę o jakiej mowa w art. 4 ust. 1 uos, a także czy nie zachodzą okoliczności wykluczające dalsze procedowanie zgłoszenia, o których mowa w art. 5 uos, jak również w przypadku gdy:

- zgłoszenie nie dotyczy obszarów objętych procedurą,
- jest oczywiście nieprawdziwe,
- dotyczy zbadanej wcześniej sprawy, w tym na skutek zgłoszenia innego sygnalisty, jeżeli nie zawarto nowych istotnych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem.

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 sygnalistę o braku podstaw do dalszego procedowania zgłoszenia w trybie uos oraz procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 16. 1. Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca, w terminie 7 dni od dnia wpływu do KMP zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w § 6 ust. 1 procedury zgłoszeń wewnętrznych, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego - chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 4 procedury zgłoszeń wewnętrznych, Koordynator Zespołu Kadr i Szkolenia KMP lub osoba go zastępująca, w terminie 7 dni od dnia wpływu do KMP zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem kanału komunikacji wskazanego w § 6 ust. 9, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego – chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik Nr 6 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Rozdział VI

Działania następcze

§ 17. 1 Zasadniczym celem działań następczych jest ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącym przedmiotem zgłoszenia.

2. 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, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

3. Działania następcze realizowane są w szczególności przez wszczęcie postępowania wyjaśniającego lub kontroli.

4. W ramach działań następczych istnieje m.in. możliwość:

- 1) 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.
- 2) pozyskiwania kopii dokumentów dotyczących badanego naruszenia – z poszanowaniem przepisów prawa regulujących kwestię dostępu do danej dokumentacji procedowanej w określonym trybie postępowania;
- 3) odbierania wyjaśnień od osób dysponujących wiedzą w przedmiocie badanego naruszenia, w celu zgromadzenia dodatkowych informacji;

5. 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.

6. Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca, lub osoba o której mowa w § 5 ust. 5 procedury zgłoszeń wewnętrznych, przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat 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 § 16 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.

7. Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca, lub osoba o której mowa w § 5 ust. 5 procedury zgłoszeń wewnętrznych, informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia.

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

- 1) przebiegu realizowanych czynności i ich wynikach;
- 2) rekomendacjach: w zakresie wskazania środków naprawczych możliwych do wdrożenia w KMP/KP lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa, bądź dalszego nadania biegu sprawie

m.in. poprzez wskazanie, że wskutek działań następczych stwierdzono, iż informacja objęta zgłoszeniem winna być procedowana w trybie przepisów odrębnych.

Rozdział VII

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 18. 1. Zgłoszenie wewnętrzne, podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, prowadzonym odrębnie na każdy rok kalendarzowy. Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik Nr 7 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzi się odrębnie w Zespole Kadr i Szkolenia KMP i Zespole Kontroli KMP.

3. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiada Koordynator Zespołu Kontroli/Kadr i Szkolenia KMP lub osoby ich zastępujące oraz osoby przez nich wyznaczone, posiadające upoważnienie Komendanta Miejskiej Policji w Częstochowie. Rejestr ten przechowywany jest w pomieszczeniu służbowym w zabezpieczonej przed dostępem osób postronnych szafie zamykanej na klucz. Wzór upoważnienia do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik Nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

4. 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 VIII

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 19. 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 uos) oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych – tj. bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego¹.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami o ochronie sygnalistów.

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

