

**insp. Dariusz KIEDRZYN**

I.dz. ZK-024-1/ 2047 /2024

## **Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Częstochowie**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* (Dz. U. z roku 2024, poz. 928) postanawiam, co następuje:

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Procedura – zwana dalej „procedurą zgłoszeń zewnętrznych” - określa zasady przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów*.

2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy przywołanej ustawy.

#### **§ 2**

Procedura zgłoszeń zewnętrznych ma zastosowanie do sygnalistów w rozumieniu art. 4 przywołanej ustawy, którzy chcą zgłosić informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

#### **§ 3**

Procedury zgłoszeń zewnętrznych nie stosuje się do zgłoszeń anonimowych.

#### **§ 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) Komendant Miejski Policji w Częstochowie – Komendant Miejski Policji w Częstochowie albo jeden z jego Zastępców upoważniony (w drodze decyzji w sprawie ustalenia zastępstwa na czas nieobecności Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie) do podejmowania decyzji pozostających w zakresie kompetencji Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie.

## **Rozdział 2**

### **Osoby odpowiedzialne za procedowanie zgłoszeń**

#### **§ 5**

1. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, podejmowania działań następczych, jak również komunikacji z sygnalistą uprawnieni są funkcjonariusze/pracownicy komórek organizacyjnych KMP, posiadający stosowne upoważnienie Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie.
2. Nadzór nad czynnościami realizowanymi przez osoby, o których mowa w ust. 1, sprawuje kierownik komórki organizacyjnej KMP lub jego Zastępca/osoba go zastępująca stosownie do podległości służbowej osoby upoważnionej do procedowania zgłoszenia.
3. Dla osób, o których mowa w ust. 1, wprowadza się wzór upoważnienia, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.

## **Rozdział 3**

### **Sposoby przekazywania zgłoszeń**

#### **§ 6**

Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

#### **§ 7**

1. Sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych obejmują możliwość dokonywania zgłoszeń ustnie (za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub podczas bezpośredniego spotkania) lub 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, 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. Wzór formularza zgłoszenia stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej procedury.
3. Zgłoszenie ustne, za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej obsługiwanej przez upoważnionego funkcjonariusza Zespołu Kontroli 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, odtwarzającego dokładny przebieg rozmowy. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie. Sposób dokonania sprawdzenia ustalony zostanie w trakcie rozmowy. Wzór protokołu stanowi Załącznik Nr 3A do niniejszej procedury.

4. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania w KMP, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego lub telefonicznego wniosku o zorganizowanie takiego spotkania.

5. Złożenie pisemnego wniosku, o którym mowa w ust. 4 może być dokonane poprzez:

- 1) wysłanie go w wersji papierowej na adres: Zespołu Kontroli KMP, Komenda Miejska Policji w Częstochowie, ul. Popiełuszki 5, 42-217 Częstochowa, w zamkniętych dwóch kopertach, z zamieszczonym - na kopercie umieszczonej wewnątrz - dopiskiem: „**wniosek o wyznaczenie terminu spotkania celem dokonania zgłoszenia zewnętrznego – do rąk własnych osoby upoważnionej**”,
- 2) doręczenie go w wersji papierowej do Biura Przepustek KMP ul. Popiełuszki 5, 42-217 Częstochowa, z zachowaniem warunków zabezpieczenia oraz opisu wskazanych w pkt. 1,
- 3) wysłanie go w wersji elektronicznej na adres e-mail obsługiwany przez Zespół Kontroli KMP: [sygnalista@czestochowa.ka.policja.gov.pl](mailto:sygnalista@czestochowa.ka.policja.gov.pl).

6. Wnioski, o których mowa w ust. 5, przekazuje się niezwłocznie Koordynatorowi Zespołu Kontroli KMP lub osobie go zastępującej, który w zależności od informacji w nich zawartych podejmuje decyzję o:

- 1) pozostawieniu go bez dalszego procedowania - w przypadku stwierdzenia braku podania w jego treści danych umożliwiających nawiązanie kontaktu z sygnalistą,
- 2) wyznaczeniu spośród podległych sobie funkcjonariuszy/pracowników osoby do przyjęcia zgłoszenia - w przypadku braku możliwości ustalenia komórki organizacyjnej KMP właściwej merytorycznie do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych,
- 3) przedłożeniu Komendantowi Miejskiemu Policji w Częstochowie rekomendacji w zakresie komórki organizacyjnej KMP właściwej merytorycznie do przyjęcia takiego zgłoszenia - w przypadku ustalenia komórki organizacyjnej KMP właściwej merytorycznie do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych.

7. Złożenie ustnego wniosku, o którym mowa w ust. 4 może być dokonane poprzez skorzystanie z dedykowanego numeru telefonu: 47 8581399 (w dniach roboczych w godzinach od 9:00 do 14:00) obsługiwanego przez upoważnionego funkcjonariusza Zespołu Kontroli KMP. Przyjęcie ustnego wniosku następuje za zgodą osoby wnioskującej i jest dokumentowane w formie notatki służbowej, która niezwłocznie przekazywana jest Koordynatorowi Zespołu Kontroli KMP lub osobie go zastępującej. Osoba przyjmująca od sygnalisty ustny wniosek o spotkanie w KMP, w miarę możliwości winna dążyć do uzyskania informacji dotyczącej przedmiotu mającego nastąpić zgłoszenia, który wskazuje się w treści notatki służbowej. Na podstawie informacji zawartych w notatce służbowej Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca. podejmuje jedną z decyzji wskazanych w ust. 6 pkt 1-3.

8. Spotkanie, o którym mowa w ust. 4 organizowane jest przez upoważnionego funkcjonariusza Zespołu Kontroli KMP lub upoważnionego funkcjonariusza/pracownika komórki organizacyjnej KMP właściwej merytorycznie do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych. Za zgodą sygnalisty, zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu, odtwarzającego dokładny przebieg spotkania. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie. Wzór protokołu stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej procedury.

9. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 8, które zostały przyjęte przez upoważnionego funkcjonariusza/pracownika komórki organizacyjnej KMP właściwej merytorycznie do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych niezwłocznie przekazuje się - z zachowaniem zasad poufności - Koordynatorowi Zespołu Kontroli KMP lub osobie go zastępującej, celem rejestracji zgłoszenia, jak również dokonania wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

10. Zgłoszenie pisemne może być dokonane poprzez:

- 1) wysłanie go w postaci papierowej 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 zewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej**”,
- 2) doręczenie go w postaci papierowej do Biura Przepustek KMP ul. Popiełuszki 5, 42-217 Częstochowa, z zachowaniem warunków zabezpieczenia oraz opisu wskazanych w pkt. 1,
- 3) wysłanie go w postaci elektronicznej na adres e-mail obsługiwany przez Zespół Kontroli KMP: [sygnalista@czestochowa.ka.policja.gov.pl](mailto:sygnalista@czestochowa.ka.policja.gov.pl).

11. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 10 przekazuje się niezwłocznie Koordynatorowi Zespołu Kontroli KMP lub osobie go zastępującej, który dokonuje ich wstępnej weryfikacji.

## § 8

Jeżeli w zgłoszeniu nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych, nie będzie realizowany obowiązek: informowania sygnalisty o przekazaniu albo odstąpieniu od przekazania zgłoszenia do organu właściwego do podejmowania działań następczych, potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, wydania zaświadczenia potwierdzającego ochronę przysługującą sygnaliście, informowania sygnalisty o podjęciu działań następczych oraz udzielania informacji zwrotnej w kolejnych etapach procedowania zgłoszenia.

## § 9

Zgłoszenia, o których mowa w niniejszym Rozdziale nie podlegają rejestrowaniu w sposób określony w obowiązującej w KMP Instrukcji kancelaryjnej. Sposób i zasady rejestracji zgłoszeń zewnętrznych zostały wskazane w Rozdziale 7.

## **Rozdział 4**

### **Poufność informacji**

#### **§ 10**

Osoby upoważnione, o których mowa w Rozdziale 2 niniejszej procedury, 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 zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych) obliuguje osoby upoważnione także po ustaniu stosunku pracy/służby lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Obowiązek ten dotyczy także osób, które odpowiadają za przyjęcie oraz ekspedycję poczty.

#### **§ 11**

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

#### **§ 12**

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

2. Dyspozycji ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie danych sygnalisty jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne, postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

3. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 2, Komendant Miejski Policji w Częstochowie albo działający z jego upoważnienia: Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca, albo kierownik komórki organizacyjnej KMP, w której służbę/pracę pełni/wykonuje funkcjonariusz/pracownik upoważniony do podejmowania działań następczych, powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznie wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub sądowemu.

#### **§ 13**

W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne 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 zewnętrznego w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**zgłoszenie zewnętrzne, do rąk własnych osoby upoważnionej**” Koordynatorowi Zespołu Kontroli KMP lub osobie go zastępującej, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

#### **§ 14**

Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa zawiera Załącznik Nr 4 do niniejszej procedury.

#### **§ 15**

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

### **Rozdział 5**

#### **Wstępna weryfikacja zgłoszenia**

#### **§ 16**

1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia, które wpłynęło do KMP za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w Rozdziale 3 niniejszej procedury dokonywana jest przez Koordynatora Zespołu Kontroli KMP lub osobę go zastępującą, i polega na ustaleniu, czy:

- 1) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa,
- 2) zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie, a jeżeli nie - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych,
- 3) zgłoszenie zostało dokonane przez osobę, o której mowa w art. 4 ust. 1 uos,
- 4) nie zachodzą okoliczności wykluczające dalsze procedowanie zgłoszenia, o których mowa w art. 5 ust. 1-3 uos,
- 5) zgłoszenie jest oczywiście nieprawdziwe,
- 6) czy zgłoszenie dotyczy sprawy zbadanej wcześniej, w tym na skutek zgłoszenia innego sygnalisty, jeżeli nie zawarto w nim nowych istotnych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem.

2. Wstępna weryfikacja zgłoszenia dokonywana przez osoby wskazane w ust. 1 może nastąpić przy współudziale upoważnionych kierowników komórek organizacyjnych KMP.

3. Po przeprowadzeniu wstępnej weryfikacji zgłoszenia Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca, przedkłada Komendantowi Miejskiemu Policji w Częstochowie stosowne rekomendacje do dalszych działań, w tym rekomendacje określone w ustępach 4-8.

4. W przypadku stwierdzenia wystąpienia negatywnych przesłanek określonych w ust. 1 pkt. 1, 3, 4, 5 brak jest podstaw do dalszego procedowania zgłoszenia w trybie uos, Komendant Miejski Policji w Częstochowie albo działający z jego upoważnienia Koordynator Zespołu

Kontroli KMP lub osoba go zastępująca, informuje o tym sygnalistę, chyba że nie podał on adresu do kontaktu.

5. W przypadku zidentyfikowania, iż organem publicznym właściwym do podjęcia działań następczych jest Komendant Miejski Policji w Częstochowie, Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca, przedkłada Komendantowi Miejskiemu Policji w Częstochowie rekomendacje, co do dalszego sposobu procedowania zgłoszenia, w tym wskazania komórki organizacyjnej KMP właściwej do podjęcia działań następczych.

W przypadku, gdy komórką organizacyjną właściwą do podjęcia działań następczych nie będzie Zespół Kontroli KMP, wyznaczony przez Koordynatora Zespołu Kontroli KMP lub osobę go zastępującą, upoważniony funkcjonariusz Zespołu Kontroli KMP zobligowany jest do monitorowania dalszego biegu tejże sprawy, celem realizacji czynności wskazanych w § 19 ust. 6 i 7.

6. W przypadku zidentyfikowania, iż organem publicznym właściwym do podjęcia działań następczych nie jest Komendant Miejski Policji w Częstochowie, organ ten albo działający z jego upoważnienia Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia zewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, przekazuje zgłoszenie do właściwego organu w sposób zapewniający ochronę poufności zgłoszenia oraz informuje o tym sygnalistę, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

7. W przypadku stwierdzenia, że w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę - procedowanego w KMP w trybie uos, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym, Komendant Miejski Policji w Częstochowie albo działający z jego upoważnienia Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca, informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie dokonania kolejnego zgłoszenia pozostawia się je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

8. W przypadku stwierdzenia, 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 antymobbingowego, w:

- 1) obrębie KMP - Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca niezwłocznie przekazuje zgłoszenie do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej KMP, celem rozpatrzenia sprawy w tymże trybie oraz informuje o tym sygnalistę, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.
- 2) poza KMP - Komendant Miejski Policji w Częstochowie niezwłocznie przekazuje zgłoszenie do właściwego organu, celem rozpatrzenia sprawy w tymże trybie oraz informuje o tym sygnalistę, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

W przypadku, o którym mowa w pkt. 1, wyznaczony przez Koordynatora Zespołu Kontroli KMP lub osobę go zastępującą upoważniony funkcjonariusz Zespołu Kontroli KMP, po przekazaniu zgłoszenia do właściwej komórki organizacyjnej KMP zobligowany jest do monitorowania dalszego biegu tejże sprawy, celem realizacji czynności wskazanych w § 19 ust. 6 i 7.

### **§ 17**

1. Komendant Miejski Policji w Częstochowie albo działający z jego upoważnienia Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca, w terminie 7 dni od dnia wpływu do KMP zgłoszenia zewnętrznego, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub wystąpiły uzasadnione podstawy by sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności i tożsamości sygnalisty, a także w przypadku gdy sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

2. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego stanowi Załącznik Nr 6 do niniejszej procedury.

### **§ 18**

1. Na żądanie sygnalisty Komendant Miejski Policji w Częstochowie albo działający z jego upoważnienia Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Rozdziału 2 uos.

2. Wzór zaświadczenia stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej procedury.

## **Rozdział 6** **Działania następce**

### **§ 19**

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

2. W toku realizacji działań następnych wszystkie osoby je realizujące mają obowiązek podejmowania czynności z zachowaniem należytej staranności.

3. Działania następce realizowane są 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 zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Komendant Miejski Policji w Częstochowie albo działający z jego upoważnienia Koordynator Zespołu Kontroli



KMP lub osoba go zastępująca może przekazać zgłoszenie zewnętrzne jednostkom podległym lub nadzorowanym.

4. W ramach działań następczych istnieje możliwość występowania do sygnalisty 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.

5. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przekazaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przekazanie może zagrozić ochronie poufności tożsamości sygnalisty, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

6. Komendant Miejski Policji w Częstochowie albo działający z jego upoważnienia Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat podjętych działań następczych w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. W uzasadnionych przypadkach ww. osoby przekazują 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 zdaniu 1.

7. Komendant Miejski Policji w Częstochowie albo działający z jego upoważnienia Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

8. Zakończenie prowadzenia działań następczych dokumentuje się Sprawozdaniem sporządzanym w komórce organizacyjnej KMP realizującej działania następcze, przekazywanym do zatwierdzenia – za pośrednictwem Koordynatora Zespołu Kontroli KMP lub osoby go zastępującej - Komendantowi Miejskiemu Policji w Częstochowie, zawierającym w szczególności informacje o przebiegu realizowanych czynności i ich wynikach, a także ewentualnych dalszych rekomendacjach.

## **Rozdział 7**

### **Rejestr zgłoszeń zewnętrznych**

#### **§ 20**

1. Zgłoszenie zewnętrzne podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, prowadzonym odrębnie na każdy rok kalendarzowy. Wzór Rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi Załącznik Nr 8 do niniejszej procedury.

2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych prowadzi się w Zespole Kontroli KMP.

3. Wpisów do Rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonują osoby wyznaczone, posiadające upoważnienie Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie. Rejestr ten przechowywany jest w pomieszczeniu służbowym w zabezpieczonej przed dostępem osób postronnych szafie

zamykanej na klucz. Nadzór nad czynnościami związanymi z prowadzeniem i przechowywaniem rejestru sprawuje Koordynator Zespołu Kontroli KMP.

4. 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 przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **Rozdział 8**

### **Obowiązki sprawozdawcze**

#### **§ 21**

1. Za każdy rok kalendarzowy Zespół Kontroli KMP sporządza zbiorcze sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:

- 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych,
- 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań,
- 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego - o ile KMP posiada te dane.

2. Dane statystyczne, o których mowa w ust. 1, nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę prawnie chronioną.

3. Zbiorcze sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 sporządzane jest w oparciu o dane dotyczące zgłoszeń zewnętrznych pozostających w dyspozycji Zespołu Kontroli KMP.

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, zatwierdzone jest przez Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie, a następnie przekazywane jest Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

5. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 sporządza się na wzorze wskazanym w treści art. 47 ust. 5 uos.

## **Rozdział 9**

### **Przegląd procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych**

#### **§ 22**

1. Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca, co najmniej raz na trzy lata dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych.

2. Pierwszy przegląd, o którym mowa w ust. 1 winien nastąpić do dnia 30.11.2027 r.

3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego przeglądu, o którym mowa w ust. 1 przypadków skutkujących koniecznością wprowadzenia zmian w procedurze dokonywania zgłoszeń zewnętrznych, Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca informuje o tym niezwłocznie Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie, który podejmuje ostateczną decyzję w tym zakresie. W przypadku podjęcia przez Komendanta Miejskiego Policji w Częstochowie decyzji o konieczności dokonania zmian w obowiązującej procedurze dokonywania zgłoszeń zewnętrznych Koordynator Zespołu Kontroli KMP lub osoba go zastępująca niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do nowelizacji tejże procedury.

4. Procedura określona w ust. 3 winna być również inicjowana poza trybem przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych, w sytuacji ujawnienia lub zdiagnozowania przez Koordynatora Zespołu Kontroli KMP lub osobę go zastępującą przypadków skutkujących koniecznością wprowadzenia zmian w tejże procedurze.

## **Rozdział 10**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 23**

Administratorem w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym jest Komendant Miejski Policji w Częstochowie.

#### **§ 24**

Procedura zgłoszeń zewnętrznych wchodzi w życie z dniem 25.12.2024 r.

