

Komenda Miejska Policji w Piotrkowie Trybunalskim

<https://piotrkow-trybunalski.bip.policja.gov.pl/263/zgloszenia-sygnalisty/42751,Procedura-przyjmowania-zgloszen-zewnetrznych-naruszen-prawa-oraz-podejmowania-dz.html>
2025-04-03, 11:05

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim oraz podległych jednostkach

Procedura zgłoszeń zewnętrznych

Art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z dnia 24.06.2024r., poz. 928) zobowiązał m.in. Komendanta Miejskiego Policji w Piotrkowie Trybunalskim do wprowadzenia Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim (Procedura zgłoszeń wewnętrznych).

Z kolei art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z dnia 24.06.2024r., poz. 928) zobowiązał m.in. Komendanta Miejskiego Policji w Piotrkowie Trybunalskim do wprowadzenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim (Procedura zgłoszeń zewnętrznych).

Komendant Miejski Policji w Piotrkowie Trybunalskim zachęca do korzystania z Procedury zgłoszeń wewnętrznych w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej KMP w Piotrkowie Trybunalskim, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych.

Cel Procedury zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych

Celem Procedury zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o naruszeniach prawa w Komendzie Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.

Kto może być sygnalistą

Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą. Sygnalistą jest również osoba fizyczna, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego

podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.

Procedura zgłoszeń ma zastosowanie do byłych i obecnych pracowników/policjantów Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim oraz osób ubiegających się o pracę na podstawie stosunku pracy oraz innego stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Komendzie Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim.

Ochrona sygnalisty

Sygnalista podlega ochronie, jeżeli zgłosi naruszenie prawa, które korzysta z takiej ochrony oraz w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego ma uzasadnione podstawy sądzić o prawdziwości przedmiotu zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i dokona zgłoszenia we właściwy sposób, a więc w formie zgłoszenia wewnętrznego, zewnętrznego lub w formie ujawnienia publicznego, zgodnie z funkcjonującymi regulacjami prawnymi.

Zgodnie z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych dostęp do zgłoszenia ma tylko Komendant Miejski Policji w Piotrkowie Trybunalskim, jego zastępca oraz upoważnione przez Komendanta Miejskiego Policji w Piotrkowie Trybunalskim osoby na każdym etapie postępowania.

KMP w Piotrkowie Trybunalskim gwarantuje, że Procedura zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem wewnętrznym i zewnętrznym oraz zapewniają ochronę 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. Dane osobowe są one przetwarzane zgodnie z obowiązującą w KMP w Piotrkowie Trybunalskim Polityką ochrony danych osobowych.

Dane osobowe oraz pozostałe informacje, przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, a także dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty lub gdy ujawnienie danych sygnalisty jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Komendant Miejski Policji w Piotrkowie Trybunalskim nie będzie tolerował żadnego rodzaju działań odwetowych, ani prób lub groźby zastosowania takich działań, w tym szykan, zachowań dyskryminujących i innych form wykluczenia lub nękania, gróźb, sankcji wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

Działaniem odwetowym jest 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.

Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych dostępne są w załączniku nr 1 oraz 6 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz w załączniku nr 1, 2 oraz 6 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Do odpowiedzialności karnej i odszkodowawczej może zostać pociągnięty sygnalista, który zgłosi naruszenie prawa, do którego nie doszło.

Jakich naruszeń prawa może dotyczyć zgłoszenie

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie 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,
15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

Informacją o naruszeniu prawa jest informacja, 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 informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

Jak można dokonać zgłoszenia wewnętrznego

Zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa można dokonać ustnie lub pisemnie.

Zgłoszenie wewnętrzne dokonywane **ustnie** odbywa się za pośrednictwem:

1. nienagrywanej linii telefonicznej pod nr tel.: 47 846 12 05, czynnej od poniedziałku do piątku w godz. 10:00 do 14:00 (poza dniami ustawowo wolnymi od pracy);

2. bezpośredniego spotkania, podczas którego zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy.

W przypadku wyboru przez zgłaszającego sposobu zgłoszenia poprzez bezpośrednie spotkanie, na wniosek zgłaszającego, zgłoszenie ustne ma miejsce podczas takiego spotkania w siedzibie KMP w Piotrkowie Trybunalskim, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W celu zachowania poufności tożsamości sygnalisty spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jego terminu, przy czym przy wyznaczaniu terminu preferowane jest skorzystanie z nr tel.: 47 846 12 05.

Zgłoszenie wewnętrzne dokonywane **pisemnie** może być dokonane poprzez:

1. wysłanie go na adres: Zespół ds. Dyscyplinarnych, Kontroli, Skarg i Wniosków Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim ul. Szkolna 30/38, 97-300 Piotrków Trybunalski, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem: „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;
2. doręczenie go osobiście do Recepcji Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Szkolna 30/38, 97-300 Piotrków Trybunalski w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”.

W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy policjantów lub pracowników Zespołu ds. Dyscyplinarnych, Kontroli, Skarg i Wniosków KMP w Piotrkowie Trybunalskim, zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:

1. wysłanie go na adres: Sekretariat Komendanta Miejskiego Policji w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Szkolna 30/38, 97-300 Piotrków Trybunalski, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;
2. doręczenie go osobiście do Sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Szkolna 30/38, 97-300 Piotrków Trybunalski w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”.

Co powinno zawierać zgłoszenie wewnętrzne

Składane zgłoszenie wewnętrzne 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.

Wzór druku formularza zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej wskazane jest, aby sygnalista podał w zgłoszeniu adres do kontaktu.

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

Zgłoszenia wewnętrzne, które są anonimowe, nie są rozpatrywane według Procedury zgłoszeń wewnętrznych. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się także do naruszeń dotyczących obowiązujących w KMP w Piotrkowie Trybunalskim regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

Zasady postępowania ze zgłoszeniami wewnętrznymi w KMP w Piotrkowie Trybunalskim

1. Zgłoszenie wewnętrzne będzie rozpatrywane zgodnie z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych.
2. Zgłoszenie wewnętrzne podlega weryfikacji przez osoby upoważnione. Weryfikacja zgłoszenia wewnętrznego 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 wewnętrznego.
3. Osoby upoważnione do rozpatrzenia zgłoszeń wewnętrznych poinformują sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
4. Sygnaliście, na pozostawione dane kontaktowe przekazana zostanie informacja zwrotna na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nie przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

Jak można dokonać zgłoszenia zewnętrznego

Zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa można dokonać ustnie lub pisemnie.

Zgłoszenie zewnętrzne dokonywane **ustnie** odbywa się za pośrednictwem:

1. nienagrywanej linii telefonicznej pod nr tel.: 47 846 12 05, dokonane może być od poniedziałku do piątku w godz. od 10:00 do 14:00 (poza dniami ustawowo wolnymi od pracy), sporządza się z niego protokół zgłoszenia zewnętrznego, stanowiący załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych.
2. bezpośredniego spotkania; zgłoszenie to dokumentowane jest, jak w pkt 1, w formie protokołu zgłoszenia zewnętrznego.

W przypadku wyboru przez sygnalistę sposobu zgłoszenia poprzez bezpośrednie spotkanie, na jego wniosek, zgłoszenie ustne ma miejsce podczas takiego spotkania w siedzibie KMP w Piotrkowie Trybunalskim, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W celu zachowania poufności tożsamości sygnalisty spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jego terminu, przy czym przy wyznaczaniu terminu preferowane jest skorzystanie z nr tel.: 47 846 12 05.

Zgłoszenie **pisemne** może być dokonane poprzez sporządzenie załącznika nr 1 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych i:

1. wysłanie go na adres: Zespół ds. Dyscyplinarnych, Kontroli, Skarg i Wniosków Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim ul. Szkolna 30/38, 97-300 Piotrków Trybunalski, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem: „zgłoszenie zewnętrzne - do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;
2. osobiste jego doręczenie do Recepcji w Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Szkolna 30/38, 97-300 Piotrków Trybunalski w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem

„zgłoszenie zewnętrzne - do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”.

W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy policjantów lub pracowników Zespołu ds. Dyscyplinarnych, Kontroli, Skarg i Wniosków KMP w Piotrkowie Trybunalskim, zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:

1. wysłanie go na adres: Sekretariat Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Szkolna 30/38, 97-300 Piotrków Trybunalski, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem: „zgłoszenie zewnętrzne - do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;
2. osobiste jego doręczenie do Sekretariatu Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Szkolna 30/38, 97-300 Piotrków Trybunalski, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem „zgłoszenie zewnętrzne - do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”.

Co powinno zawierać zgłoszenie zewnętrzne

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.

Przykładowy wzór druku formularza zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych.

W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej wskazane jest, aby sygnalista podał w zgłoszeniu adres do kontaktu.

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

Zgłoszenia zewnętrzne, które są anonimowe, nie są rozpatrywane według Procedury zgłoszeń zewnętrznych. Zgłoszenia w innej formie, w tym listów, pism, wniosków, petycji, skarg, e-maili, anonimów itp. nie będą rozpatrywane w trybie Procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Zasady postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi w KMP w Piotrkowie Trybunalskim

1. Zgłoszenie zewnętrzne będzie rozpatrywane zgodnie z Procedurą zgłoszeń zewnętrznych.
2. Zgłoszenie zewnętrzne podlega weryfikacji przez osoby upoważnione. Weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego polega na ustaleniu, czy informacja zawarta w zgłoszeniu stanowi informację o naruszeniu prawa i czy dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych. Zgłoszenie zewnętrzne rozpatrywane jest przez organ wówczas gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.
3. Osoby upoważnione do rozpatrzenia zgłoszeń zewnętrznych przesyłają sygnaliście potwierdzenie o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub organ ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości

sygnalisty.

4. Sygnaliście, na pozostawione dane kontaktowe przekazana zostanie informacja zwrotna na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań w terminie do 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem trzymiesięcznego terminu. Organ publiczny informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

Dane kontaktowe Rzecznika Praw Obywatelskich

Informacja o naruszeniu prawa może być zgłoszona w każdym przypadku również do Rzecznika Praw Obywatelskich (informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail: biurorzecznika@brpo.gov.pl, ePUAP: /RPO/SkrytkaESP/, adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa) albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych – bez dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie takie nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów. (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.)

Pliki do pobrania



[Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim oraz podległych jednostkach](#)

Data publikacji 03.01.2025 13:00
(pdf 416.82 KB)

Metryczka

Data publikacji : 03.01.2025
Data modyfikacji : 28.02.2025
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Piotrkowie Trybunalskim

Osoba udostępniająca informację:
Izabela Gajewska

Osoba modyfikująca informację:
Izabela Gajewska