

ZATWIERDZAM

Piotrków Trybunalski, dnia 18 grudnia 2024 roku

I ZASTĘPCA  
KOMENDANTA MIEJSKIEGO POLICJI  
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM  
*mi. insp. Robert Stepień*

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ  
PRAWA ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W KOMENDZIE MIEJSKIEJ POLICJI W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM  
ORAZ PODLEGLYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych stanowi realizację obowiązków wynikających z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku *o ochronie sygnalistów* (Dz. U. 2024, poz. 928) i służy do zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu art. 2 pkt 17 tej ustawy oraz podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim oraz podległych jednostkach organizacyjnych.

§ 2. Celem Procedury zgłoszeń zewnętrznych jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu przyjmowania informacji o naruszeniach prawa, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty. Mając na uwadze interes organizacji polegający m.in. na jej ulepszaniu poprzez ujawnianie przez sygnalistów nieprawidłowości i naruszeń prawa, działania takie powinny zmierzać do poprawy środowiska pracy i warunków w nim panujących.

§ 3. Procedura zgłoszeń zewnętrznych ma zastosowanie do naruszeń prawa określonych w art. 3 ust. 1 ustawy *o ochronie sygnalistów*, zgłaszanych przez osoby, o których mowa w art. 4 ust. 1 i 2 ustawy *o ochronie sygnalistów*.

§ 4 Do pozostałych kwestii nieobjętych Procedurą zgłoszeń zewnętrznych ma zastosowanie ustawa *o ochronie sygnalistów*.

## **Rozdział 2**

### **Osoby upoważnione w Komendzie Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz dalszego postępowania z tymi zgłoszeniami**

§ 5. 1. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy *o ochronie sygnalistów*, w Komendzie Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim oraz podległych jednostkach organizacyjnych, a także dalszego postępowania z tymi zgłoszeniami upoważnia się funkcjonariuszy Policji z Zespołu do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim.

2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy policjantów Zespołu do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim., zgłaszający może dokonać zgłoszenia bezpośrednio Komendantowi Miejskiemu Policji w Piotrkowie Trybunalskim w sposób określony w § 6 ust. 7.

3. Komendant Miejski Policji w Piotrkowie Trybunalskim upoważnia wyznaczone osoby określone w ust. 1 i 2 do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

## **Rozdział 3**

### **Sposoby dokonywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę**

§ 6. 1. Zgłoszenie zewnętrzne 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 stanowi załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych.

2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego ustnie lub pisemnie.

3. Zgłoszenie ustne 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 albo
- 2) bezpośredniego spotkania; zgłoszenie to dokumentowane jest, jak w pkt 1, w formie protokołu zgłoszenia zewnętrznego.

4. W przypadku woli sygnalisty dokonania zgłoszenia podczas bezpośredniego spotkania, na jego wniosek, spotkanie w siedzibie Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim organizowane jest 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.

5. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu zgłoszenia przez jego podpisanie.

6. Zgłoszenie pisemne może być dokonane z wykorzystaniem formularza zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych, poprzez:

- 1) jego wysłanie na adres: Zespół do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli 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) 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 zewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”.

7. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy funkcjonariuszy lub pracowników Zespołu do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli, 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 zewnętrzne – 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 zewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;

8. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 6 i 7, nie może być otwierana przez osobę nieposiadającą upoważnienia Komendanta Miejskiego Policji w Piotrkowie Trybunalskim do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych.

9. Dostęp do informacji zawartej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „zgłoszenie zewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie” ma

wyłącznie Komendant Miejski Policji w Piotrkowie Trybunalskim lub jego zastępcy oraz upoważnione przez Komendanta Miejskiego Policji w Piotrkowie Trybunalskim osoby na każdym etapie postępowania.

10. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje w zgłoszeniu adres do kontaktu.

11. Jeżeli w zgłoszeniu nie zostanie podany adres do kontaktu, nie będzie realizowany obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia oraz udzielania informacji zwrotnej w kolejnych etapach procedowania zgłoszenia.

12. Zgłoszenie zewnętrzne zawierające informacje o naruszeniu prawa dokonane przez sygnalistę, za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji, podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, który przechowywany jest w Zespole do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim, a w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy policjanta lub pracownika tego Zespołu, podlega zarejestrowaniu w rejestrze przechowywanym w Zespole Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim. Wzór Rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych.

13. Wpisy do Rejestrów zgłoszeń zewnętrznych, o których mowa w ust. 12 dokonują osoby upoważnione. Rejestry, o których mowa w ust. 12 przechowywane są w pomieszczeniach służbowych zabezpieczonych przed dostępem osób postronnych w szafach zamykanych na klucz.

14. Rejestry zgłoszeń zewnętrznych prowadzone są z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w nich zawarte są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **Rozdział 4**

### **Tryb postępowania ze zgłoszeniem zewnętrznym**

§ 7. 1. Po przyjęciu zgłoszenia dokonuje się jego wstępnej weryfikacji, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, któremu przekazuje się zgłoszenie z zachowaniem terminów, o których mowa w ustawie *o ochronie sygnalistów*. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa

w dziedzinie należącej do zakresu działania Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim oraz podległych jednostkach organizacyjnych., osoba upoważniona podejmuje działania następcze.

2. W przypadku, gdy zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności policjanta upoważnionego do postępowania ze zgłoszeniem w danej sprawie, bezpośredni przełożony tego policjanta jest obowiązany wyznaczyć do podejmowania dalszych czynności w tej sprawie innego upoważnionego policjanta.

3. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy policjanta lub pracownika Zespołu do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim do weryfikacji tego zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, włączając w to dalszą komunikację z sygnalistą, występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, upoważnieni są Specjalista Zespołu Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim, lub wyznaczoną osobę zastępującą go. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, Komendant Miejski Policji w Piotrkowie Trybunalskim może upoważnić inne, bezstronne osoby z KMP w Piotrkowie Trybunalskim oraz podległych jednostek organizacyjnych do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia lub w procesie działań następczych.

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

6. W przypadku stwierdzenia braku podstaw do prowadzenia działań następczych, informuje się o tym zgłaszającego. Gdy informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku, petycji, zażalenia, odwołania, apelacji może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia we właściwym trybie, z zachowaniem terminów określonych w art. 34 ust. 1 pkt 4 ustawy *o ochronie sygnalistów*, o czym również informuje się zgłaszającego.

7. W przypadku stwierdzenia w toku wstępnej weryfikacji pozytywnych przesłanek, o których mowa w ust. 1, podejmuje się działania następcze. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu – przekazuje się zgłoszenie do innego organu publicznego, właściwego do podjęcia tych

działań. Powyższe następuje w terminach i przypadkach określonych odpowiednio w art. 34 ust. 2, art. 40 ust. 2 i 41 ustawy *o ochronie sygnalistów*.

**8.** Wzór upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, ich weryfikacji oraz podejmowania działań następczych, włączając w to dalszą komunikację z sygnalistą, występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, w tym w związku z prowadzeniem Rejestru zgłoszeń zewnętrznych został określony w załączniku nr 4 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych.

**9.** Wzór klauzuli informacyjnej dla osób, których dane zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa w Komendzie Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim oraz podległych jednostkach organizacyjnych stanowi załącznik nr 7 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych.

## **Rozdział 5**

### **Tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi w innej formie**

§ 8. 1. Zgłoszenia w formie niewynikającej z Rozdziału 3, tj. listów, pism, wniosków, petycji, skarg, e-maili, anonimów itp. nie podlegają rozpatrzeniu w trybie niniejszej Procedury zgłoszeń zewnętrznych.

2. Zgłoszenia zewnętrzne, dokonywane anonimowo nie podlegają rozpatrzeniu w trybie niniejszej Procedury zgłoszeń zewnętrznych.

## **Rozdział 6**

### **Obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, wydania zaświadczenia**

§ 9. 1. Ekspert lub Specjalista Zespołu do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim, w terminie 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia zewnętrznego potwierdza sygnaliście przyjęcie tego zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia stanowi załącznik nr 5 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych.

2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osób z Zespołu do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przesyła Specjalista Zespołu Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w

Piotrkowie Tryb. lub osoba zastępująca go, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. Na pisemne żądanie (wniosek) sygnalisty, Komendant Miejski Policji w Piotrkowie Trybunalskim – jako organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych, wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie, określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy *o ochronie sygnalistów*.

## **Rozdział 7**

### **Obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych**

§ 10. 1. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych są zobowiązane do uniemożliwienia nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu. Zachowanie tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych lub uczestniczenia w tych działaniach obowiązuje te osoby także po ustaniu stosunku służbowego lub stosunku pracy.

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

3. Dane sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty, w myśl art. 8 ust. 1 ustawy *o ochronie sygnalistów*.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie danych sygnalisty jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy *o ochronie sygnalistów*.

5. Wzór oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych oraz informacji uzyskanych w ramach zgłoszenia zewnętrznego naruszenia prawa określa załącznik nr 6 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych.

## **Rozdział 8**

### **Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej**

§ 11. 1. Ekspert lub Specjalista Zespołu do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim albo odpowiednio Specjalista Zespołu Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim lub osoba zastępująca go przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

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

## **Rozdział 9**

### **Ochrona sygnalisty, zasada poufności, zasada przetwarzania danych osobowych**

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

2. Zakres ochrony, formy stosowania działań odwetowych i tryb postępowania oraz warunki na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności został określony w rozdziale 2 ustawy *o ochronie sygnalistów*.

3. Komendant Miejski Policji w Piotrkowie Trybunalskim gwarantuje, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych:

- 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
- 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

4. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 3 pkt 2, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

5. Dane osobowe w ramach niniejszej Procedury zgłoszeń zewnętrznych, są przetwarzane zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz



uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1, z późn. zm.).

## **Rozdział 10**

### **Dane kontaktowe Rzecznika Praw Obywatelskich**

§ 13. Informacja dotycząca zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa znajduje się na stronie BIP Rzecznika Praw Obywatelskich.

## **Rozdział 11**

### **Przepis końcowy**

§ 14. Procedura zgłoszeń zewnętrznych w Komendzie Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim oraz podległych jednostkach organizacyjnych wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 roku.