

DECYZJA Nr 43/2024

**Komendanta Miejskiego Policji w Krakowie
z dnia 16 września 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia w Komendzie Miejskiej Policji w Krakowie
procedury zgłoszeń wewnętrznych pochodzących od sygnalistów**

Na podstawie art. 6f Ustawy o Policji z dnia 06 kwietnia 1990 r. o *Policji* (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 145 ze zm.), § 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 ze zm.) oraz art. 24 ust. 1, ust. 3, ust. 5 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o *ochronie sygnalistów* (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) postanawiam, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. W Komendzie Miejskiej Policji w Krakowie i podległych jej jednostkach organizacyjnych wprowadza się procedurę zgłoszeń wewnętrznych w zakresie obsługi sygnalistów i dokonywania przez nich zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. Ilekroć w niniejszej Decyzji jest mowa o:
 - 1) KMP w Krakowie – należy przez to rozumieć Komendę Miejską Policji w Krakowie lub podległe jej jednostki organizacyjne,
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 roku o *ochronie sygnalistów* (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

§ 2

Zakres podmiotowy i przedmiotowy

1. Zakresem podmiotowym niniejszej Decyzji objęci są sygnaliści w rozumieniu Ustawy.
2. Zakresem przedmiotowym niniejszej Decyzji jest postępowanie w związku z uzyskaną od sygnalisty informacją o naruszeniu prawa w kontekście związanym ze służbą/pracą w zakresie, o której mowa w art. 3 ust. 1 Ustawy.

§ 3

**Komórka organizacyjna właściwa do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych
i podejmowania działań następczych**

1. W KMP w Krakowie komórką organizacyjną upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest Wydział Kontroli, Skarg i Wniosków KMP w Krakowie.

2. W zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych za pośrednictwem platformy ePUAP i przekazywania ich do komórki organizacyjnej, o której mowa w zdaniu pierwszym, upoważniony jest również Naczelnik Wydziału Prezydialnego KMP w Krakowie oraz upoważnione osoby.

3. Osoby pełniące służbę lub świadczące pracę w komórce organizacyjnej KMP w Krakowie, o której mowa w ust. 1, są upoważnione do podejmowania działań następczych związanych z otrzymaniem zgłoszenia wewnętrznego, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.

4. Osoby przyjmujące zgłoszenia wewnętrzne, o których mowa w ust. 1 i 2, oraz osoby weryfikujące i podejmujące działania następcze, o których mowa w ust. 3 wykonują swoje czynności w oparciu o pisemne imienne upoważnienie wydane przez Komendanta Miejskiego Policji w Krakowie lub jego Zastępcę.

5. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 4, sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden przekazuje się osobie upoważnionej, a drugi włącza do akt osobowych. Upoważnienie wskazuje na zakres czynności, do których dana osoba jest upoważniona oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie.

6. Osoby, o których mowa w ust. 1-3 przed udzieleniem im upoważnienia, o którym mowa w ust. 4, zobowiązane są do zobowiązania się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji pozyskanych w ramach pełnienia funkcji przewidzianej dla nich w procedurze zgłoszeń wewnętrznych także po ustaniu zatrudnienia czy pełnienia funkcji osoby bezstronnej. Ewidencje upoważnień prowadzi Wydział Kontroli, Skarg i Wniosków KMP w Krakowie.

7. Wszystkie komórki i jednostki organizacyjne KMP w Krakowie zobowiązane są do udzielania pomocy, przekazywania wszelkich informacji i materiałów komórce, o której mowa w ust. 1, z zachowaniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 4

Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać w sposób pisemny lub ustny.

2. Zgłoszenie pisemne powinno być dokonane w postaci:

- 1) papierowej w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia” dostarczonej za pomocą poczty, kuriera lub poprzez jej złożenie w Punkcie Kancelaryjnym KMP w Krakowie przy ul. Henryka Siemiradzkiego 24 w Krakowie,
- 2) elektronicznej – poprzez przesłanie go pocztą elektroniczną na adres: sekretariat.skargi@krakow.policja.gov.pl lub poprzez platformę ePUAP: /kmp-krakow/SkrytkaESP.

3. Zgłoszenie ustne może być dokonane:

- 1) osobiście,
- 2) za pomocą nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem: 47 83 52 570 czynnej w dni robocze w godzinach: 7.30-15.30,

3) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r., poz. 344).

4. Zgłoszenie ustne może być dokonane na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Żądanie może zostać złożone pisemnie lub ustnie. Przepis ust. 2-3 stosuje się odpowiednio. Przyjmujący zgłoszenie może zorganizować spotkanie w dowolnym miejscu pod warunkiem zapewnienia ochrony tożsamości sygnalisty.

5. W przypadku przekazania zgłoszenia w formie, o której mowa w ust. 2 pkt 2, bez wskazania adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej innego niż ten, z którego zgłoszenie zostało dokonane jako adres do kontaktu przyjmuje się adres, z którego otrzymano zgłoszenie.

6. Zgłoszenie ustne dokumentuje się w formie protokołu.

7. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:

- 1) imię, nazwisko,
- 2) stanowisko,
- 3) miejsce pracy,
- 4) adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej (adres do kontaktu) z zastrzeżeniem ust. 5,
- 5) treść zgłoszenia z możliwie dokładnym opisem przedmiotu naruszenia,
- 6) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie lub opis umożliwiający jej ustalenie,
- 7) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
- 8) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.

§ 5

Wyznaczenie osoby do obsługi zgłoszenia wewnętrznego

1. Po przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego kierownik komórki organizacyjnej KMP w Krakowie, o której mowa w § 3 ust. 1, wskazuje niezwłocznie osobę obsługującą zgłoszenie.

2. Osobą obsługującą zgłoszenie nie może być osoba, u której występuje konflikt interesów lub inna okoliczność podważająca jej bezstronność. O okoliczności takiej osoba wyznaczona do obsługi zgłoszenia powinna niezwłocznie poinformować kierownika komórki organizacyjnej KMP w Krakowie, o której mowa w § 3 ust. 1, który po uznaniu zasadności przedstawionego stanowiska do obsługi wyznaczy inną osobę.

3. W przypadku powzięcia przez osobę obsługującą zgłoszenie informacji o konflikcie interesu lub o innej okoliczności podważającej jej bezstronność w toku obsługi zgłoszenia przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 6

Czynności po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego

1. Osoba obsługująca zgłoszenie zobowiązana jest potwierdzić sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania na wskazany adres do kontaktu, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Przepisu §4 ust. 5 nie stosuje się. Potwierdzenie powinno zawierać również informacje o przetwarzaniu danych osobowych.
2. Osoba obsługująca zgłoszenie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki wynikające z Ustawy i niniejszej procedury. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji kontaktuje się ona z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne było przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem, można odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego. O pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania informuje się sygnalistę podając przyczynę lub przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 zdanie 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, podejmuje się czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
5. Gdy zajdzie taka potrzeba osoba obsługująca zgłoszenie może wezwać każdą osobę pełniącą służbę lub wykonującą pracę w KMP w Krakowie w celu 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. W ramach działań następczych, w razie zaistnienia takiej potrzeby, można wystąpić do innych podmiotów o udostępnienie informacji lub materiałów.
6. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu kierownik komórki organizacyjnej KMP w Krakowie, o której mowa w § 3 ust. 1, przedstawia Komendantowi Miejskiemu Policji w Krakowie lub jego Zastępcy sprawozdanie z przeprowadzonych czynności. Komendant Miejski Policji w Krakowie lub jego Zastępca podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz decyduje o ewentualnych działaniach następczych.
7. Osoba obsługująca zgłoszenie 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 chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu. Przepisu §4 ust. 5 nie stosuje się.

§ 7

Tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo

1. W KMP w Krakowie nie rozpoznaje się w trybie Ustawy zgłoszeń anonimowych.

2. W przypadku wpływu do KMP w Krakowie zgłoszenia anonimowego będzie ono procedowane w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa przez właściwą, zgodnie z przedmiotem zgłoszenia, komórkę lub jednostkę organizacyjną KMP w Krakowie.

§ 8

Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych

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

2. 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.

3. Informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia publikowane są na stronie internetowej KMP w Krakowie.

4. Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych do KMP w Krakowie określi odrębna decyzja.

§ 9

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. W KMP w Krakowie prowadzi się rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

2. Do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych upoważniony jest Naczelnik Wydziału Kontroli, Skarg i Wniosków KMP w Krakowie.

3. Do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych mogą być uprawnione również inne osoby na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Komendanta Miejskiego Policji w Krakowie lub jego Zastępcy.

4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzi się w formie papierowej lub elektronicznej w sposób zabezpieczający go przed dostępem osób nieuprawnionych oraz zniszczeniem.

5. Wpisów do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

6. 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.

8. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

9. Usunięcia danych osobowych oraz informacji, o których mowa w ust. 8, dokonuje osoba, o której mowa w ust. 2 lub 3.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub pełnienia służby w KMP w Krakowie Wydział Kadr KMP w Krakowie przekazuje informację o niniejszej procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Decyzji zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy Ustawy lub inne akty powszechnie obowiązującego prawa.

§ 11

Wejście w życie

Niniejsza Decyzja wchodzi w życie 7 dni od dnia podpisania, zgodnie z art. 24 ust. 5 Ustawy.

**Komendant Miejski Policji
w Krakowie**

podinsp. Paweł Jastrzęb

**NACZELNIK
Wydziału Prezydyjnego
Komendy Miejskiej Policji w Krakowie**

podkom. Łukasz Czyż