

# Komenda Powiatowa Policji powiatu łódzkiego wschodniego

---

[https://lodz-wschod.bip.policja.gov.pl/266/sygnalisci/wewnetrzna-procedura/42355,Wewnetrzna-procedura-dokonywan  
ia-zgloszen-naruszen-prawa-i-podejmowania-dzialan-.html](https://lodz-wschod.bip.policja.gov.pl/266/sygnalisci/wewnetrzna-procedura/42355,Wewnetrzna-procedura-dokonywania-zgloszen-naruszen-prawa-i-podejmowania-dzialan-.html)  
2025-01-22, 08:42

## Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego i jednostek podległych

---

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego, zwana dalej „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych” stanowi realizację obowiązków wynikających z artykułu 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U., poz. 928) i służy do zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu tej ustawy oraz podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego z Posterunkiem Policji w Andrespolu, Komisariacie Policji w Rzgowie i Komisariacie Policji w Tuszynie.

Celem Procedury zgłoszeń wewnętrznych jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o naruszeniach prawa w Komendzie Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma zastosowanie do byłych i obecnych pracowników/policjantów Komendy Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego i jednostek jej podległych 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 Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego i jednostkach jej podległych.

2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych stanowi realizację postanowień określonych w artykule 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów. Natomiast do pozostałych kwestii nie objętych Procedurą zgłoszeń wewnętrznych ma zastosowanie wyżej przywołana ustawa.

Użyte w procedurze zgłoszeń wewnętrznych określenia oznaczają:

- 1) KPP – Komendę Powiatową Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego;
- 2) PPA – Posterunek Policji w Andrespolu;
- 3) KPR – Komisariat Policji w Rzgowie;
- 4) KPT – Komisariat Policji w Tuszynie;;
- 5) ustawa – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U., poz. 928).

Wewnętrzna jednostka organizacyjna w ramach struktury KPP powiatu Łódzkiego Wschodniego upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących zgłoszeń naruszeń prawa, o których mowa w

artykule 3 ust. 1 ustawy, w Komendzie Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego, Posterunku Policji w Andrespolu, Komisariacie Policji w Rzgowie, Komisariacie Policji w Tuszynie upoważnia się eksperta Jednoosobowego Stanowiska do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli Komendy Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego.

W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy funkcjonariusza, o którym mowa, zgłaszający może przedstawić zgłoszenie bezpośrednio Komendantowi Powiatowemu Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego, w sposób określony w § 6 ust. 8.

Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

1. 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 stanowi załącznik numer 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

2. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych, obejmują możliwość dokonywania zgłoszenia ustnie lub pisemnie.

3. Zgłoszenie dokonywane ustnie odbywa się za pośrednictwem:

1) nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu: 47 8421 207, czynnej od poniedziałku do piątku w godzinach od 10:00 do 14:00 (poza dniami ustawowo wolnymi od pracy);

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

4. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg.

5. W przypadku wyboru przez zgłaszającego sposobu zgłoszenia poprzez bezpośrednie spotkanie, na wniosek zgłaszającego, zgłoszenie ustne ma miejsce podczas takiego spotkania w siedzibie Komendy Powiatowej Policji, 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 numerem telefonu: 47 8421 207.

6. Podczas spotkania, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu spotkania. Zawiadamiający może dokonać sprawdzenia, poprawienia, zatwierdzenia protokołu spotkania. Sposób dokonania sprawdzenia zgłoszenia jest ustalany podczas rozmowy.

7. Zgłoszenie dokonywane pisemnie może być dokonane poprzez:

1) wysłanie go na adres: Komenda Powiatowa Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego ulica 11

Listopada 62f, 95-040 Koluszki, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem: „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;

2) doręczenie go osobiście do Recepcji/Stanowiska Kierowania Komendy Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego z/s w Koluszkach lub do Sekretariatu Komendanta Powiatowego Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”.

8. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy funkcjonariusza o którym mowa w § 5 ust 1, zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:

1) wysłanie go na adres: Sekretariat Komendanta Powiatowego Policji powiatu Łódzkiego

Wschodniego, ulica 11 Listopada 62f, 95-040 Koluszki, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;

2) doręczenie go osobiście do Sekretariatu Komendanta Powiatowego Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”.

9. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 7 i 8, nie może być otwierana przez osobę nieposiadającą upoważnienia Komendanta Powiatowego Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych lub podejmowania działań następczych.

10. Dostęp do wiadomości złożonej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie” ma tylko Komendant Powiatowy Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego lub jego zastępca oraz upoważnione przez Komendanta Powiatowego Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego osoby na każdym etapie postępowania.

11. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji wskazane jest, aby sygnalista podał w zgłoszeniu adres do kontaktu. W razie potrzeby przyjmujący zgłoszenie prosi sygnalistę o podanie adresu do kontaktu.

12. Jeżeli w zgłoszeniu 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.

13. Zgłoszenie wewnętrzne zawierające informacje o naruszeniu prawa dokonane przez sygnalistę, za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji, podlega zarejestrowaniu w „Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych” – zwanego dalej rejestrem, który przechowywany jest w komórce właściwej do spraw dyscyplinarnych Komendy Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

14. Wpisy do rejestru dokonują osoby upoważnione. Rejestr ten przechowywany jest w pomieszczeniu służbowym zabezpieczonym przed dostępem osób postronnych, w szafie zamykanej na klucz.

15. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Bezstronna wewnętrzna jednostka organizacyjna lub osoba upoważniona do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą § 7. 1. Do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie informacji zwrotnej upoważnia się funkcjonariusza z komórki właściwej do spraw dyscyplinarnych Komendy Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego.

2. Bezpośredni przełożony funkcjonariusza 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 Policji w danej sprawie.

3. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osoby z komórki właściwej do spraw dyscyplinarnych Komendy Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego do 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, wyznacza komórkę właściwą do

spraw skarg i wniosków Komendy Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego.

4. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, Komendant Powiatowy Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego może upoważnić inne, bezstronne osoby z do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia lub w procesie działań następczych.

5. Weryfikacja zgłoszenia 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.

6. W przypadku stwierdzenia negatywnych przesłanek, o których mowa w ust. 5, brak jest podstaw do prowadzenia działań następczych, o czym informuje się zgłaszającego.

7. W przypadku stwierdzenia w toku wstępnej weryfikacji pozytywnych przesłanek, o których mowa w ust. 5, podejmuje się działania następcze.

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

9. Wzór upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych / 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, w tym do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych został określony w załączniku nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

10. Wzór upoważnienia do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia lub w procesie działań następczych inne, bezstronne osoby, o których mowa w ust. 4, został określony w załączniku nr 4 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

11. Rejestr upoważnień prowadzi ekspert Jednoosobowego Stanowiska do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli Komendy Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego.

12. Wzór oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych oraz informacji w ramach zgłoszenia naruszenia prawa został określony w załączniku nr 5 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

13. Powiadomienie osoby, która występuje w zgłoszeniu o przetwarzaniu jej danych osobowych następuje w rozsądnym terminie po pozyskaniu danych osobowych – najpóźniej w ciągu miesiąca – mając na uwadze konkretne okoliczności przetwarzania danych osobowych. Jeżeli dane osobowe mają być stosowane do komunikacji z osobą, której dane dotyczą – najpóźniej przy pierwszej takiej komunikacji z osobą, której dane dotyczą lub jeżeli planuje się ujawnić dane osobowe innemu odbiorcy – najpóźniej przy ich pierwszym ujawnieniu. Źródło pochodzenia danych osobowych nie ulega ujawnieniu, chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób, których dane zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowi załącznik Nr 6 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo oraz dotyczącymi regulacji wewnętrznych i standardów etycznych

§ 8. 1. Zgłoszenia wewnętrzne, które są anonimowe, nie są rozpatrywane według Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

2. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do naruszeń dotyczących obowiązujących w Komendzie Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego i jednostkach podległych regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

Obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego

§ 9. 1. Ekspert Jednoosobowego Stanowiska do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli Komendy Powiatowej

Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego, w terminie 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia wewnętrznego potwierdza sygnaliście przyjęcie tego zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osoby o której mowa w ust. 1 potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przesyła Specjalista Jednoosobowego Stanowiska do spraw Skarg i Wniosków Komendy Powiatowej Policji powiatu Łódzkiego Wschodniego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

Obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych

§ 10. 1. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i do 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, uzyskane w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych obliuguje te osoby także po ustaniu stosunku służby lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

2. Na każdym etapie procedowania zgłoszenia osoby upoważnione do weryfikacji zgłoszenia i 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.

4. Postanowień, o których mowa w ust. 3, nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie danych sygnalisty jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej

§ 11. 1. Ekspert Jednoosobowego Stanowiska do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli albo odpowiednio Specjalista Jednoosobowego Stanowiska do spraw Skarg i Wniosków KPP powiatu Łódzkiego Wschodniego przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

2. W przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłoszenia wewnętrznego sygnaliście, Ekspert Jednoosobowego Stanowiska do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli albo odpowiednio Specjalista Jednoosobowego Stanowiska do spraw Skarg i Wniosków KPP powiatu Łódzkiego Wschodniego przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

Informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 12. 1. Informacja o naruszeniu prawa może być zgłoszona w każdym przypadku również do Rzecznika Praw Obywatelskich 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 .  
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy.

Pliki do pobrania

---



[Procedura zgłoszeń wewnętrznych](#)

Data publikacji 18.12.2024 14:00  
(pdf 5.58 MB)

## Metryczka

---

Data publikacji : 18.12.2024

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji powiatu łódzkiego  
wschodniego

Osoba udostępniająca informację:  
Aneta Kotynia Wydział Prewencji