

ZARZĄDZENIE NR 6/2024
KOMENDANTA POWIATOWEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W USTRZYKACH DOLNYCH
z dnia 20 września 2024 r.

w sprawie ustanowienia procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Na podstawie art. 13 ust. 6 pkt 1 oraz ust. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 127) w związku z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. ochronie sygnalistów (Dz. U z 2024 r., poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do użytku służbowego w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych wewnętrzną procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników i funkcjonariuszy zatrudnionych w Komendzie Powiatowej PSP w Ustrzykach Dolnych oraz osoby odbywające staż i praktyki do złożenia oświadczeń o zapoznaniu się z procedurą. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do wewnętrznej procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Komendanta Powiatowego PSP w Ustrzykach Dolnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej
Emil Szmyd
bryg. mgr inż. Emil SZMYD

Otrzymują:

- 1) Komórki organizacyjne Komendy Powiatowej PSP w Ustrzykach Dolnych
- 2) Aa

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2024
Komendanta Powiatowego
Państwowej Straży Pożarnej
w Ustrzykach Dolnych
z dnia 20 września 2024 r.



Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz
ochrony osób dokonujących zgłoszeń
w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej
w Ustrzykach Dolnych

J.

Spis treści:	
Cel.....	2
Definicje kluczowych pojęć.....	2
Wdrożenie i wykonanie procedury	4
Przedmiot zgłoszenia	5
Zgłoszenia.....	5
Pełnomocnik.....	7
Ochrona	8
Zgłoszenia zewnętrzne	10
Przepisy końcowe	11
Załącznik Nr 1	12
Formularz zgłoszenia nieprawidłowości	12
Załącznik Nr 2	15
Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości.....	15
Załącznik Nr 3	16
Rejestr zgłoszeń.....	16
Załącznik Nr 4	17
Oświadczenie.....	17

Cel

1. Przyjęcie niniejszej procedury ma na celu:
 - 1.1. Wypełnienie obowiązków zawartych w ustawie o ochronie sygnalistów z 14 czerwca 2024 r.
 - 1.2. Promowanie wśród pracowników zgłaszania naruszeń prawa i innych wyszczególnionych nieprawidłowości poprzez wewnętrzne kanały zgłoszeniowe.
 - 1.3. Ochronę sygnalistów przed wszelkimi działaniami odwetowymi, zarówno ze strony przełożonych, współpracowników, jak i wszystkich innych osób.
 - 1.4. Wykrywanie naruszeń prawa i innych nieprawidłowości w celu ochrony interesu publicznego, interesu osób pokrzywdzonych oraz interesu i dobrego wizerunku pracodawcy.

Definicje kluczowych pojęć

2. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
 - 2.1. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
 - 2.2. dyrektywie - należy przez to rozumieć Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
 - 2.3. komendzie - należy przez to rozumieć Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych;
 - 2.4. komendancie powiatowym - należy przez to rozumieć Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych;
 - 2.5. zastępcy komendanta - należy przez to rozumieć Zastępcę Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych;
 - 2.6. sekretariacie - należy przez to rozumieć sekretariat Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych;
 - 2.7. pracodawcy - należy przez to rozumieć Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych reprezentowaną przez Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych;
 - 2.8. kierownika komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć naczelnika wydziału, głównego księgowego oraz pracownika zajmującego samodzielne stanowisko pracy;
 - 2.9. pracowniku - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Komendzie, na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania, w tym:
 - a) członka korpusu służby cywilnej,
 - b) pracownika niebędącego członkiem korpusu służby cywilnej,
 - c) strażaka, o którym mowa w art. 1 ust. 3 ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, pełniącego służbę w Komendzie.
 - 2.10. sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
 - 2.11. anonimie - należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;



- 2.12.** działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć 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;
- 2.13.** działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, 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 wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2.14.** informacji na temat naruszeń - należy przez to rozumieć informację, 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 informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 2.15.** kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie 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, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 2.16.** naruszeniu - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 2.17.** osobie dokonującej zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 2.18.** osobie, której dotyczy zgłoszenie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 2.19.** osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą, i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

- 2.20. informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 2.21. zgłoszeniu - należy przez to rozumieć przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 2.22. ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 2.23. zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa w postaci zgłoszenia anonimowego, zgłoszenia poufnego lub zgłoszenia jawnego;
- 2.24. zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu, właściwemu ze względu na charakter naruszenia;

Wdrożenie i wykonanie procedury

- 3. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada komendant powiatowy.
 - 3.1. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 3.1.1. komendant powiatowy, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników komendy, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - 3.1.2. zastępca komendanta, kierownicy komórek organizacyjnych komendy sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
 - 3.1.3. Kierownicy komórek organizacyjnych komendy współpracują z pełnomocnikiem, wskazanym w pkt. 6 w zakresie:
 - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników;
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu;

- c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;

3.1.4. Pracownicy komendy w szczególności:

- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań;
- b) dokonują analizy ryzyka i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach;
- c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości;
- d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości;
- e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach zewnętrznych prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;

Przedmiot zgłoszenia

4.1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- a) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- b) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- c) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- d) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.;
- e) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- f) naruszenia dotyczące zamówień publicznych;
- g) naruszenia regulacji wewnętrznych obowiązujących w komendzie;
- h) działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń.

4.2. Informacje przekazane przez sygnalistę będą uważane za zgłoszenie i będą podlegały niniejszej procedurze, jeśli zostaną spełnione generalne warunki:

- a) prawdziwość zgłoszenia - sygnalista nie musi posiadać dowodów na potwierdzenie informacji zawartych w zgłoszeniu, ale musi mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe w chwili dokonywania zgłoszenia,
- b) kontekst związany z pracą - informacje zawarte w zgłoszeniu muszą zostać uzyskane w kontekście związanym z pracą,
- c) kategorie nieprawidłowości - informacje zawarte w zgłoszeniu muszą dotyczyć naruszenia prawa lub nieprawidłowości wymienionych w 4.1 procedury.

Zgłoszenia

5.1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w komendzie, w szczególności:

- a) za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej e-PUAP;
- b) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres pełnomocnika w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pełnomocnikowi osobiście lub telefonicznie;

- c) w formie listowej na adres: Komenda Powiatowa PSP Ustrzyki Dolne; ul. 1-go Maja 22; 38-700 Ustrzyki Dolne z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „pełnomocnik do zgłoszeń o nieprawidłowościach - do rąk własnych”, itp.;
- d) osobiście lub telefonicznie kontaktując się z wyznaczonym w komendzie pełnomocnikiem. Pełnomocnik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość, dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy;

5.2. Etapy postępowania po otrzymaniu zgłoszenia:

- a) rejestracja zgłoszenia;
- b) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia - w ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia pełnomocnik potwierdzi sygnaliście fakt przyjęcia zgłoszenia;
- c) weryfikacja zgłoszenia;
- d) uznanie zgłoszenia za zasadne i zgodne z niniejszą procedurą oraz poinformowanie sygnalisty o kolejnych etapach postępowania,
- e) uznanie zgłoszenia za niezasadne lub niezgodne z procedurą wraz z uzasadnieniem (informacja zwrotna);
- f) postępowanie wyjaśniające - czynności w ramach tego postępowania będą podejmowane adekwatnie do danej sytuacji. Mogą zawierać takie elementy jak zbieranie dowodów czy przeprowadzanie rozmów wyjaśniających;
- g) informacja zwrotna - w ciągu 3 miesięcy pełnomocnik przekaze sygnaliście informacje zwrotne o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszenia prawa i planowanych lub podjętych działaniach następczych oraz powodach takich działań;
- h) zakończenie sprawy w rejestrze zgłoszeń.

5.3. Zgłoszenie może mieć charakter:

- a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;

5.4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- b) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
- c) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- d) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

5.5. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

5.6. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik do karty informacyjnej zamieszczonej w BIP na stronie <https://www.gov.pl/web/kppsp-ustrzyki-dolne> w zakładce bip. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury.

5.7. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

- 5.8.** Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
- 5.9.** Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości za pośrednictwem kanałów wymienionych w punkcie 5.1.
- 5.10.** Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez nadania mu biegu, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję poprzez sporządzenie notatki służbowej.
- 5.11.** Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie niezwłocznie nadaje mu status sygnalisty.
- 5.12.** W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
- zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

Pełnomocnik

- 6.1.** Pełnomocnikiem jest osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń o nieprawidłowościach.
- 6.2.** Powołuje się w komendzie pełnomocnika w celu bieżącej obsługi procedury informowania o nieprawidłowościach. Pełnomocnik realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
- przyjmowanie zgłoszeń;
 - prowadzenie rejestru zgłoszeń, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do procedury;
 - zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
 - spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi;
 - zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
 - prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników komendy zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności;
 - uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy - udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
- 6.2.** Pełnomocnik dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.

- 6.3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
- 6.4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.
- 6.5. Zgłoszenia, rejestrowane są w teczce spraw prowadzonej przez pełnomocnika, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 3 do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia pełnomocnik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
- 6.6. Pełnomocnika cechuje się bezstronnością.
- 6.7. Pełnomocnik nie ponosi jakichkolwiek negatywnych konsekwencji w związku ze swoimi działaniami.

Ochrona

- 7.1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
- 7.2. Wobec sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, czy osób powiązanych z sygnalistą, nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, a także szykany, dyskryminacja i inne formy wykluczenia lub nękania przez innych pracowników. W przypadku wystąpienia działań odwetowych pracownik powinien zgłosić ten fakt w oparciu o sposoby zgłaszania naruszeń wynikające z postanowień niniejszej Procedury.
- 7.3. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
- 7.4. Zapewniając ochronę, pracodawca w szczególności:
 - a) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu;
 - b) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy i służby pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - c) zobowiązuje osobę kierującą komórką kadrową do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, dotyczących zmiany ich sytuacji

prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom - dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy - wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego, szkoleniowego, bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować pracodawcę, celem zatrzymania tych działań;

7.5. Działania ochronne obejmują przede wszystkim:

- a) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- b) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- c) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy i służby.

7.6. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do reagowania na potencjalne zachowania odwetowe wobec sygnalisty niezależnie od faktu, czy jest on ujawnionym, czy domniemanym sygnalistą. W szczególności zaleca się:

- a) odmowę udziału lub wspierania działań zawierających elementy dyskryminacji, mobbingu lub innych niepożądanych zachowań;
- b) podejmowanie działań mających na celu stosowanie zasad dobrej i życzliwej współpracy w relacjach z innymi pracownikami, co obejmuje szanowanie ich godności i innych dóbr osobistych;
- c) zachowanie bezwzględnej poufności przez pracowników zespołów przyjmujących i badających zgłoszenia naruszeń prawa lub wewnętrznych procedur;
- d) uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przed Komendą Powiatową PSP w Ustrzykach Dolnych z zakresu ochrony sygnalistów;
- e) niezwłoczne powiadomienie pełnomocnika wyznaczonego do przyjmowania zgłoszeń o zauważonych działaniach odwetowych;

7.7. Wszelkie działania polegające na dokonaniu zgłoszenia w złej wierze, mające charakter świadomego pomawiania kogokolwiek o naruszenie prawa są zabronione i spotkają się z odpowiednim i adekwatnym do powagi naruszenia działaniem Komendy Powiatowej PSP w Ustrzykach Dolnych. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania i zadośćuczynienia od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

- 7.8. Zgłoszenie naruszenia prawa nie wyklucza możliwości podjęcia przez Komendę Powiatową PSP w Ustrzykach Dolnych stosownych decyzji kadrowej w sytuacji, gdy sygnalista jako jeden ze sprawców uczestniczył w naruszeniu, które jest przedmiotem zgłoszenia lub dopuścił się innego naruszenia niezwiązanego z przedmiotem zgłoszenia. Zgłoszenie przez sygnalistę naruszenia nie wyłącza odpowiedzialności takiej osoby za własne czyny, aczkolwiek będzie wzięte pod uwagę przy podejmowaniu stosownych środków, adekwatnych do powagi naruszenia.
- 7.9. Komenda Powiatowa PSP w Ustrzykach Dolnych ma obowiązek chronić dane osobowe sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, a w szczególności nie może w żaden sposób ujawniać danych osobowych nieupoważnionym osobom, chyba że osoby te wyrażą na to wyraźną zgodę. Powyższe pozostaje bez uszczerbku dla przepisów pozwalających na ujawnienie takich danych przez organy publiczne w uzasadnionych przypadkach objętych przepisami Ustawy.
- 7.10. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
- 7.11. Pełny katalog działań zakazanych i środków ochrony sygnalisty opisuje rozdział 2 ustawy o ochronie sygnalistów.
- 7.12. Sygnalista, który stał się celem działań odwetowych lub obawia się, że może stać się ich celem, powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt koordynatorowi.
- 7.13. Ochrona przysługuje wyłącznie w zakresie i w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

Zgłoszenia zewnętrzne i ujawnienia publiczne

8. Sygnalista ma możliwość przekazania zgłoszenia za pomocą kanałów zewnętrznych. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 8.1. Pracodawca namawia do dokonywania zgłoszeń za pomocą wewnętrznych kanałów zgłoszeniowych, na zasadach określonych w procedurze.
- 8.2. Zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się do:
- a) Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - b) innych organów publicznych przyjmujących zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów,
 - c) instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
- 8.3. Szczegółowe informacje dotyczące trybu, zasad i formy dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdują się w rozdziale 4 ustawy o ochronie sygnalistów.
- 8.4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
- 8.5. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
- a) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - b) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez

Rzecznika Praw Obywatelskich, lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego, lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

- 8.6.** Sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego. Ujawnienie publiczne jest dopuszczalne, gdy inne drogi zgłaszania (wewnętrzne i zewnętrzne) nie przyniosły odpowiedzi lub nie zostały odpowiednio rozpatrzone, a sygnalista wciąż uważa, że istnieje poważne zagrożenie dla interesu publicznego, które wymaga natychmiastowego ujawnienia. Ujawnienie publiczne może być dokonane poprzez media, organizacje pozarządowe lub inne platformy publiczne, które umożliwiają szerokie rozpowszechnienie informacji.

Przepisy końcowe

- 9.** Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
- 10.** Przegląd jest dokonywany przez pełnomocnika.
- 11.** Przegląd polega na ocenie aktualności i zgodności z ustawą o ochronie sygnalistów oraz innymi przepisami prawa, a także skuteczności i funkcjonalności rozwiązań przyjętych w procedurze.
- 12.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.
- 13.** Żadne postanowienie procedury nie wyłącza lub nie ogranicza praw i obowiązków wskazanych w Ustawie lub Dyrektywie.

Formularz zgłoszenia nieprawidłowości

Data sporządzenia zgłoszenia	
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Dane osoby zgłaszającej	
Imię i nazwisko	
Miejsce pracy	
Stanowisko	
Dane kontaktowe	
Wnoszę o utajnienie moich danych:	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa	
Imię i nazwisko	
Miejsce pracy	
Stanowisko	
Dane kontaktowe (telefon lub e-mail)	
Informacje o nieprawidłowości	
Data zaistnienia nieprawidłowości/data powzięcia wiadomości o nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości/miejsce powzięcia wiadomości o nieprawidłowości	
Czy nieprawidłowości zostały zgłoszone także do innego organu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Szczegółowy opis nieprawidłowości	
opis zdarzenia, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazanie czasu i miejsca, okoliczności zdarzenia, wskazanie potencjalnych świadków zdarzenia	

f.

Świadkowie nieprawidłowości
Dowody
Charakter nieprawidłowości jeśli to tylko możliwe należy postawić krzyżyk przy wyrażeniu opisującym nieprawidłowość
<input type="checkbox"/> naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej
<input type="checkbox"/> naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych
<input type="checkbox"/> naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska
<input type="checkbox"/> działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.
<input type="checkbox"/> naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych
<input type="checkbox"/> naruszenia dotyczące zamówień publicznych
<input type="checkbox"/> naruszenia regulacji wewnętrznych obowiązujących w komendzie
<input type="checkbox"/> działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych ww. przypadkach

OŚWIADCZENIA należy postawić krzyżyk przy zaakceptowanym oświadczeniu, przy czym dwa pierwsze są wymagane dla uzyskania statusu sygnalisty
<input type="checkbox"/> Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości
<input type="checkbox"/> Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze
<input type="checkbox"/> Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nie anonimowego)
<input type="checkbox"/> Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia
<input type="checkbox"/> Nie dokonuje ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści

<input type="checkbox"/>	Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe
Wskazanie załączników w razie ich braku należy wpisać w pierwszy wiersz „brak”	
L.p.	Załącznik

(podpis zgłaszającego*)

Pouczenia*
W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej lub porządkowej określonych w przepisach, na podstawie, których pracownicy świadczą prace w komendzie.
W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz komendy usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie komendy w związku z fałszywym zgłoszeniem

Formularz dla osoby przyjmującej zgłoszenie	
Metoda przekazania zgłoszenia	
Osobiście	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Drogą elektroniczną	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Inna (.....)	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Data wpływu	
Numer sprawy	
Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie	

* Zgłaszający, który chce zachować anonimowość nie musi się podpisywać



Załącznik Nr 2
do wewnętrznej procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób
dokonujących zgłoszeń
w Komendzie Powiatowej
Państwowej Straży Pożarnej
w Ustrzykach Dolnych

(miejscowość data)

Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości

Niniejszym potwierdzam, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez, dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na:

(wybór z tabeli dot. charakteru nieprawidłowości znajdującej się w załączniku nr 1 do wewnętrznej procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń)

mającej miejsce w
(podmiot wskazany na początku formularza zgłoszenia).

Niniejszym stwierdzam, że zgłaszającemu nadano/nie nadano* statusu sygnalisty.
Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

(podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie)

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3
do wewnętrznej procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
w Komendzie Powiatowej
Państwowej Straży Pożarnej
w Ustrzykach Dolnych

**Rejestr zgłoszeń
w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych**

Lp.	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia/anonim	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia	Komórka organizacyjna /osoba /jednostka której zgłoszenie dotyczy	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia/ uwagi
1.									
2.									
3.									



Załącznik Nr 4
do wewnętrznej procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób
dokonujących zgłoszeń
w Komendzie Powiatowej
Państwowej Straży Pożarnej
w Ustrzykach Dolnych

(stopień imię i nazwisko)

(stanowisko służbowe)

(komórka organizacyjna PSP)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z procedurą zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ustrzykach Dolnych

(miejscowość data)

(czytelny podpis pracownika)

