

# ZARZĄDZENIE Nr 14 /2024

Komendanta Powiatowego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej Powiatu  
Łódzkiego Wschodniego zs. w Koluszkach  
z dnia 19 grudnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu zgłoszeń zewnętrznych określającego procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Na podstawie art. 13 ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1443) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r. poz. 928) zarządza się, co następuje:

## § 1.

Wdrożyć i stosować z dniem 25 grudnia 2024 r. „Regulamin zgłoszeń zewnętrznych określający procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń” będący załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

## § 2.

Zobowiązać kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników samodzielnych stanowisk pracy KP PSP powiatu łódzkiego wschodniego zs. w Koluszkach. do zapoznania podległych pracowników i funkcjonariuszy z przedmiotowymi dokumentem.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



KOMENDANT POWIATOWY  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

st. bryg. mgr inż. Krzysztof Supera



KOMENDANT POWIATOWY  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
ZATWIERDZAM  
st. bryg. mgr inż. Krzysztof Supera

Załącznik do Zarządzenia nr 14/2024  
Komendanta Powiatowego PSP  
powiatu łódzkiego wschodniego  
z 19 grudnia 2024 r.

## **Regulamin zgłoszeń zewnętrznych określający procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

### **§ 1. Cel regulaminu**

1. Celem niniejszego regulaminu jest w określenie zasad przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń zewnętrznych oraz zasad zachowania poufności tożsamości osób dokonujących zgłoszenie.
2. Zasady zawarte w niniejszym regulaminie nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

### **§ 2. Zakres przedmiotowy zgłoszenia zewnętrznego**

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) zapobiegania praniu pieniędzy i 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 Unii Europejskiej;
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy oraz opodatkowania osób prawnych.

### **§ 3.**

#### **Zasady dokonania zgłoszeń zewnętrznych**

1. Osobami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia zewnętrznego są osoby fizyczne.
2. Zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa, o którym mowa w § 2 niniejszego regulaminu.
3. Informację o naruszeniu prawa uzyskano w kontekście związanym z pracą, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów.
4. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu.
5. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
6. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

### **§ 4.**

#### **Upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych**

1. Osobami upoważnionymi przez Komendanta Powiatowego PSP powiatu łódzkiego wschodniego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są:
  - a. Kierownik Sekcji Organizacyjno-Kadrowej
  - b. Pracownik Sekcji Organizacyjno-Kadrowej.
2. Osobami uprawnionymi do rozpatrywania zgłoszeń oraz do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej są osoby wymienione § 4 pkt. 1.
3. W związku z realizowanymi zadaniami w ww. zakresie upoważnione osoby są zobowiązane do traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu do kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.

### **§ 5.**

#### **Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych oraz zasady ich przyjmowania**

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonywane:
  - 1) pisemnie pocztą na adres korespondencyjny KP PSP powiatu łódzkiego wschodniego zs. w Koluszkach z dopiskiem „Zgłoszenie sygnałne, nie otwierać” oraz ze wskazaniem osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń lub osobiście osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń;



- 2) elektronicznie na adres email [sygnalista-koluszki@lodzkie.straz.gov.pl](mailto:sygnalista-koluszki@lodzkie.straz.gov.pl), który jest przeznaczony wyłącznie do obsługi zgłoszeń o naruszeniach i niewykorzystywany w ramach zwykłej działalności organu;
  - 3) ustnie podczas rozmowy telefonicznej ze wskazaną osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń zgłoszenia w formie ustnej dokonywane za pośrednictwem telefonu, są dokumentowane przez osoby uprawnione w "protokole z rozmowy/spotkania");
  - 4) ustne na wniosek sygnalisty może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
    - a) nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, lub
    - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń.
2. Zgłoszenie zewnętrzne zawiera m.in.:
- 1) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, dane kontaktowe (adres korespondencyjny i/lub numer telefonu i/lub adres mailowy);
  - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia zewnętrznego;
  - 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 4) opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
  - 5) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
  - 6) podpis zgłaszającego za wyjątkiem zgłoszeń zewnętrznych, dokonanych ustnie lub za pomocą bezpośredniego spotkania.
3. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia zewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.
4. Wzór karty zgłoszenia zewnętrznego, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. W przypadku zgłoszenia zewnętrznego, dokonanego w trybie:
- 1) § 5 ust. 1 pkt 3 upoważniona osoba sporządza protokół z rozmowy telefonicznej informując zgłaszającego o możliwości jego sprawdzenia, poprawienia i podpisania;
  - 2) § 5 ust. 1 pkt 4 lit. b upoważniona osoba sporządza protokół ze spotkania umożliwiając zgłaszającemu jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.

## **§ 6.**

### **Rejestracja i rozpatrywanie zgłoszeń**

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego upoważniona osoba dokonuje rejestracji zgłoszenia i przekazuje zgłoszenie Komendantowi Powiatowemu Państwowej Straży Pożarnej powiatu łódzkiego wschodniego lub zastępcy Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej powiatu łódzkiego wschodniego.

2. Kierownik Sekcji Organizacyjno-Kadrowej dokonuje wstępną weryfikację formalną polegającą na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania organu, a jeżeli nie należy na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
3. Osoba uprawniona, która przyjęła zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym albo osoba uprawniona ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
4. W przypadku stwierdzenia, że organ nie jest organem właściwym do rozpatrzenia zgłoszenia, zespół przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych oraz informuje o tym sygnalistę.
5. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania organu, zespół rozpatruje zgłoszenie oraz podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności.
6. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, osoba uprawniona może skontaktować się ze zgłaszającym poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.
7. Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy o Ochronie Sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).
8. Kierownik Sekcji Organizacyjno-Kadrowej przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
9. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Sekcji Organizacyjno-Kadrowej przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 6.
10. Kierownik Sekcji Organizacyjno-Kadrowej informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.



11. Zgłoszenie dokonane w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada Kierownik Sekcji Organizacyjno-Kadrowej upoważniony do przyjmowania zgłoszeń naruszeń.
12. W rejestrze zgłoszeń zewnętrznych gromadzi się w szczególności dane dotyczące:
  - 1) numeru sprawy;
  - 2) przedmiotu naruszenia;
  - 3) daty dokonania zgłoszenia zewnętrznego;
  - 4) informacji o podjętych działaniach następczych;
  - 5) daty zakończenia sprawy.
13. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

## **§ 7.**

### **Ochrona danych, zasady zachowania poufności tożsamości oraz postępowanie z dokumentacją**

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie zewnętrzne dotyczy podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą zgłaszającego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie postępowania karnego.
4. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia zewnętrznego:
  - 1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
  - 2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
  - 3) dostęp do dokumentacji w danej sprawie mają jedynie upoważnione osoby;
  - 4) dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez okres określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Państwowej Straży Pożarnej.

## **§ 8.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Przepisy niniejszego regulaminu podlegają przeglądowi podlegają przeglądowi według potrzeb.
2. Niniejszy regulamin podlega publikacji na stronie w osobnej zakładce wraz z danymi kontaktowymi do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz dostępny jest w sekretariacie komendy.
3. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:
  - 1) Załącznik nr 1 - Wzór karty zgłoszenia zewnętrznego;
  - 2) Załącznik nr 2 - Rejestr zgłoszeń zewnętrznych;
  - 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie pracownika/funkcjonariusza o zapoznaniu się z regulaminem zgłoszeń zewnętrznych określający procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.
  - 4) Załącznik nr 4 - Klauzula RODO



## WZÓR FORMULARZA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI/NARUSZEŃ

### I. Podstawa prawna

Zarządzenie nr 14 /2024 Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej powiatu łódzkiego wschodniego zs. w Koluszkach z 19 grudnia 2024 r.

### II. Osoba składająca zgłoszenie:

Imię i nazwisko .....

(W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób proszę wpisać wszystkie te osoby)

### III. Dane kontaktowe:

Imię i nazwisko .....

Nr telefonu i/lub e-mail i/lub adres korespondencyjny:

.....  
.....

### IV. Osoba, której zgłoszenie dotyczy. (W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób należy wpisać je wszystkie)

Imię i nazwisko .....

(W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać wszystkie te osoby)

**V. Opis zdarzeń** (należy opisać zdarzenia lub zdarzenie, które wskazują na podejrzenie wystąpienia zachowań niepożądanych określonych w regulaminie. Należy opisać każde zdarzenie niepożądane, datę jego wystąpienia oraz ewentualne skutki jakie wywołało. Można zgłosić również ewentualne dowody, m.in. dokumenty, korespondencję e-mail, wskazanie świadków).

VI. Załączniki do formularza zgłoszenia. Dowody należy dołączyć w formie załączników do formularza zgłoszenia.

.....  
.....

(data i podpis osoby składającej zgłoszenie)

VII. Wyrażam zgodę na ujawnienie swej tożsamości: tak..... nie .....









**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/a

.....  
Zapoznałem/am się z obowiązującym **Regulamin zgłoszeń zewnętrznych określający procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń** w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej powiatu łódzkiego wschodniego zs. w Koluszkach.

Koluszki, dnia .....

.....  
(czytelny podpis pracownika)





## Klauzula informacyjna – procedury zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych o nieprawidłowościach i ochrona sygnalistów

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informuję, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej powiatu łódzkiego wschodniego, tel. 44 7256905, e-mail: [koluszki@lodzkie.straz.gov.pl](mailto:koluszki@lodzkie.straz.gov.pl).

2. Zgodnie z wytycznymi Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 17 maja 2018 roku w sprawie organizacji ochrony danych osobowych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej § 3 ust. 1, w KP PSP powiatu łódzkiego wschodniego z siedzibą w Koluszkach osobą zajmującą się zagadnieniami z zakresu ochrony danych osobowych jest wyznaczona osoba, e-mail: [a.kaczynska@lodzkie.straz.gov.pl](mailto:a.kaczynska@lodzkie.straz.gov.pl) W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi z siedzibą przy ul. Wólczańskiej 111/113 wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych Ewa Chrzanowska, kontakt: tel. służb.: 42 6315155, adres e-mail: [iod@lodzkie.straz.gov.pl](mailto:iod@lodzkie.straz.gov.pl).

3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c,d i e RODO - w związku z obsługą zgłoszenia alarmowego o zdarzeniu oraz prowadzenia działań ratowniczych w celu ochrony życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem.

4. Administrator przetwarza dane osobowe osoby zgłaszającej, osób poszkodowanych, właścicieli bądź zarządców obiektów, wobec których prowadzone są działania jednostek ochrony przeciwpożarowej.

5. Odbiorcami danych są jednostki organizacyjne PSP oraz inne organy na mocy przepisów odrębnych ustaw.

6. Dane osobowe podlegają przeglądowi, nie rzadziej niż co 5 lat od dnia ich uzyskania, a także są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zadań wynikających z ustawy.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do: •żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; •wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: [kancelaria@giodo.gov.pl](mailto:kancelaria@giodo.gov.pl)) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

9. Podanie danych osobowych jest wymogiem i jest obowiązkowe. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Zapoznałem się z Klauzulą Informacyjną

.....  
Miejscowość, data

.....  
podpis

