

Komenda Miejska Policji w Świnoujściu

<https://swinoujscie.bip.policja.gov.pl/245/sygnalisci-ochrona-sygnalistow/42416,Procedura-przyjmowania-zgloszen-zewnetrznych-oraz-podejmowania-dzialan-nastepczy.html>
2025-04-20, 00:45

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Komendzie Miejskiej Policji w Świnoujściu

Załącznik do zarządzenia nr 3/2024

Komendanta Miejskiego Policji

w Świnoujściu

z dnia 23 grudnia 2024 r.

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Komendzie Miejskiej Policji w Świnoujściu

Rozdział I

Przepisy wstępne

§ 1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych stanowi realizację obowiązków wynikających z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928 – zwana dalej ustawą o sygnalistach) i służy do zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu tej ustawy oraz podejmowania działań następnych w Komendzie Miejskiej Policji w Świnoujściu.

§ 2. Celem procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu przyjmowania informacji o naruszeniach prawa, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.

§ 3. Procedura zgłoszeń zewnętrznych ma zastosowanie do naruszeń prawa określonych w art. 3 ust. 1 ustawy o sygnalistach, zgłaszanych lub ujawnianych naruszeń prawa w rozumieniu art. 4 ust. 1 i 2 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 4. Niniejsza zewnętrzna procedura stanowi realizację postanowień określonych w art. 33 ustawy o sygnalistach. Natomiast do pozostałych kwestii nie objętych zewnętrzną procedurą ma zastosowanie wyżej cytowana ustawa.

Rozdział II

Komórka/osoba odpowiedzialna za procedowanie zgłoszeń

§ 5. 1. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o sygnalistach, w Komendzie Miejskiej Policji w Świnoujściu oraz podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację ze zgłaszającym/sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu/sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, a także do prowadzenia Rejestru zgłoszeń zewnętrznych, upoważniony przez Komendanta Miejskiego Policji w Świnoujściu jest Naczelnik Wydziału Prewencji, Zastępca Naczelnika Prewencji, Naczelnik Wydziału Ruchu Drogowego, kierownik Referatu Patrolowo-Interwencyjnego Wydziału Prewencji, kierownik Rewiru Dzielnicowych Wydziału Prewencji Komendy Miejskiej Policji w Świnoujściu oraz kierownik Posterunku Policji Świnoujście Warszów nadzór nad czynnościami realizowanymi przez osoby, o których mowa w ust. 1, sprawuje Naczelnik Wydziału Prewencji KMP w Świnoujściu/osoba go zastępująca, który każdorazowo po wpływie zgłoszenia do KMP wyznacza bezstronne osoby z KMP odpowiedzialne za dalsze procedowanie zgłoszenia.

3. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, Komendant Miejski Policji w Świnoujściu, na wniosek Naczelnika Wydziału Prewencji KMP/osoby go zastępującej, może upoważnić inne, bezstronne osoby z KMP bądź z jednostek podległych (bazując na ich wiedzy i doświadczeniu zawodowym) do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia oraz w procesie działań następnych. Nie dotyczy to jednak osób, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, a także osób pozostających w relacji podległości służbowej z osobami, których dotyczy zgłoszenie.

4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa przez osoby z Wydziału Prewencji KMP, zgłoszenie składa się bezpośrednio Komendantowi Miejskiemu Policji w Świnoujściu – w sposób określony w § 11 ust. 6 procedury zgłoszeń zewnętrznych.

5. W okolicznościach, o których mowa w ust. 4, Komendant Miejski Policji w Świnoujściu wyznacza Naczelnika Wydziału Kryminalnego KMP lub jego Zastępcę, upoważnionego do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację ze zgłaszającym/sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu/sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych. Przepis ust. 3 w odniesieniu do Naczelnika Wydziału Kryminalnego KMP lub jego Zastępcy stosuje się odpowiednio.

6. Dla osób, o których mowa w ust. 1-5, wprowadza się wzory upoważnień, które stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Rozdział III

Poufność informacji

§ 6. 1. Osoby upoważnione, o których mowa w Rozdziale II procedury zgłoszeń zewnętrznych, w zakresie przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do uniemożliwienia nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości zgłaszającego/sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Zachowanie tajemnicy (w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskane w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych) obliuguje osoby upoważnione także po ustaniu stosunku pracy/służby lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę/służbę.

2. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności stanowi załącznik nr 3 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

3. Na każdym etapie procedowania zgłoszenia, osoby do tego upoważnione, posługują się jedynie numerem sprawy/zgłoszenia.

§ 7. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez osobę nieposiadającą upoważnienia w tym zakresie, osoba ta zobowiązana jest do:

1. zachowania w tajemnicy informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości zgłaszającego,

osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;

2. niezwłocznego przekazania zgłoszenia zewnętrznego bezpośrednio Komendantowi Miejskiemu Policji w Świnoujściu lub osobie upoważnionej z Wydziału Prewencji KMP, bez wprowadzania jakichkolwiek zmian w tym zgłoszeniu.

§ 8. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowi załącznik nr 4 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 9. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób, których dane zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowi załącznik nr 5 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 10. 1. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniestawienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

2. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

3. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

4. Na żądanie sygnalisty nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydaje się zaświadczenie, w którym potwierdza się, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów.

5. Wzór zaświadczenia o ochronie sygnalisty stanowi załącznik nr 6 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Rozdział IV

Sposoby przekazywania zgłoszeń

§ 11. 1. Sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych, obejmują możliwość dokonywania zgłoszeń ustnie (za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub podczas bezpośredniego spotkania), pisemnie (w postaci papierowej), elektronicznie.

2. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu sprawy oraz co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa (wskazanie kontekstu związanego z pracą/służbą w KMP Świnoujście), opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wstąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie preferowanego adresu do kontaktu. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 7 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

3. Zgłoszenie ustne, za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu: 47 78 31 505 (sekretariat komendanta) dokonane może być od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 14:00 (poza dniami ustawowo wolnymi od pracy). Zgłoszenie to dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń. Zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie. Sposób dokonania sprawdzenia ustalony zostanie ze zgłaszającym w trakcie rozmowy.

4. Na wniosek zgłaszającego zgłoszenie ustne ma miejsce podczas bezpośredniego spotkania w KMP, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W trosce o zachowanie poufności tożsamości zgłaszającego, spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jego terminu. Preferowaną formą wyznaczenia terminu spotkania jest skorzystanie z numeru telefonu: 47 78 31 505. Podczas spotkania, za zgodą zgłaszającego, zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną do

przyjmowania zgłoszeń. Zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

5. Zgłoszenie pisemne w postaci papierowej może być dokonane poprzez:

1. wysłanie go na adres: Wydział Prewencji KMP w Świnoujściu, ul. Bolesława Krzywoustego 2a, 72-600 Świnoujście, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „zgłoszenie zewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;
2. doręczenie go osobiście w KMP na stanowisko dyżurnego lub do sekretariatu KMP w Świnoujściu, w zamkniętej kopercie z dopiskiem jak w pkt 1.

6. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 5 ust. 4 procedury zgłoszeń zewnętrznych, zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:

1. wysłanie go na adres: Sekretariat Komendanta, Komenda Miejska Policji w Świnoujściu, ul. Bolesława Krzywoustego 2a, 72-600 Świnoujście, w zamkniętej kopercie z dopiskiem, jak w ust. 5 pkt 1;
2. doręczenie go osobiście w KMP na Stanowisko Kierowania – dyżurka znajdujące się przy wejściu do budynku jednostki lub do Sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w Świnoujściu, w zamkniętej kopercie z dopiskiem, jak w ust. 5 pkt 1.

7. W celu zwiększenia poziomu poufności przed dostępem do treści osoby nieupoważnionej, dopuszcza się włożenie listu do podwójnej koperty.

8. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, nie może być otwierana przez osobę nieposiadającą pisemnego upoważnienia Komendanta Miejskiego Policji w Świnoujściu do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

9. Dostęp do wiadomości złożonej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „zgłoszenie zewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie” ma wyłącznie: Komendant Miejski Policji Świnoujściu/aktualnie zastępująca go osoba, upoważnieni w tym zakresie funkcjonariusze/pracownicy Wydziału Prewencji KMP.

10. Zgłoszenie za pomocą poczty elektronicznej (jedynie poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia

zewnętrznego umieszczonego na stronie internetowej) załącznik nr 8. Wypełniony formularz zgłoszenia przesyła się na dedykowaną do tego celu specjalną skrzynkę elektroniczną, podaną na stronie internetowej KMP, w zakładce sygnaliści.

§ 12. 1. Zgłoszenia, o których mowa w niniejszym rozdziale, nie podlegają rejestrowaniu w sposób określony w szczegółowych zasadach postępowania z dokumentami jawnymi w Komendzie Miejskiej Policji w Świnoujściu i jednostkach organizacyjnych Policji województwa zachodniopomorskiego.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w § 14 ust. 3 procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 13. W celu skutecznego podjęcia działań następnych oraz przekazania informacji zwrotnej zgłaszający/sygnalista podaje adres do kontaktu. Jeżeli w zgłoszeniu nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych, nie będzie realizowany obowiązek potwierdzania przyjęcia zgłoszenia oraz udzielania informacji zwrotnej w kolejnych etapach procedowania zgłoszenia.

Rozdział V

Wstępna weryfikacja zgłoszenia

§ 14. 1. W ramach podejmowania działań następnych, dokonuje się wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz o 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 następnych. Rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne – w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.

2. W przypadku stwierdzenia w toku wstępnej weryfikacji negatywnych przesłanek, o których mowa w ust. 1, brak jest podstaw do prowadzenia działań następnych.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, informuje się zgłaszającego (w formie ustnej lub pisemnej – w zależności od obranego przez niego kanału do dokonywania zgłoszeń), podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia, tj. wskazując, że brak jest podstaw do dalszego procedowania zgłoszenia w trybie ustawy o ochronie sygnalistów oraz procedury zgłoszeń zewnętrznych, a co za tym idzie do

podjęcia działań następnych. Można przy tym poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych np. skargi, wniosku, petycji, jako przedmiot powództwa cywilnego lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. W zależności od przedmiotu zgłoszenia, np. stanowiącego informację o możliwości popełnienia czynu zabronionego ściganego w trybie publicznoskargowym, informuje się zgłaszającego m.in. o przekazaniu jego zgłoszenia do organu właściwego, celem dalszego procedowania sprawy.

4. W przypadku stwierdzenia w toku wstępnej weryfikacji pozytywnych przesłanek, o których mowa w ust. 1, podejmuje się działania następne.

§ 15. 1. Naczelnik Wydziału Prewencji KMP/osoba go zastępująca, w terminie 7 dni od dnia wpływu do KMP zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w § 11 ust. 3-5 procedury zgłoszeń zewnętrznych, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego - chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 4 procedury zgłoszeń zewnętrznych, Naczelnik Wydziału Kryminalnego KMP lub jego Zastępca, w terminie 7 dni od dnia wpływu do KMP zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem kanału komunikacji wskazanego w § 11 ust. 6, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego - chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych.

3. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 9 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Rozdział VI

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§ 16. 1. Zgłoszenie zewnętrzne zawierające informacje o naruszeniu prawa, dokonane przez sygnalistę za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji w sposób wskazany w Rozdziale IV procedury zgłoszeń zewnętrznych, podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, który przechowywany jest w Wydziale Prewencji KMP w Świnoujściu. Wzór Rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 10 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

2. Wpisy do Rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonują osoby upoważnione. Rejestr ten przechowywany jest w pomieszczeniu służbowym zabezpieczonym przed dostępem osób postronnych w szafie zamykanej na klucz.

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

Rozdział VII

Działania następne

§ 17. 1 Zasadniczym celem działań następnych jest weryfikacja prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym - polegająca na uprawdopodobnieniu zgłoszenia oraz przeciwdziałanie nieprawidłowościom, o których mowa w zgłoszeniu zewnętrznym – poprzez podjęcie działań zaradczych przed wystąpieniem skutków naruszenia prawa lub ich maksymalne zminimalizowanie po ich wystąpieniu.

2. Działania następne realizowane są w szczególności w formie wewnętrznego postępowania zmierzającego do realizacji celów działania następnego.

3. W ramach działań następnych istnieje m.in. możliwość.:

1. zwracania się o zajęcie stanowiska do osoby, której dotyczy zgłoszenie – z zachowaniem zasad poufności tożsamości sygnalisty;
2. odbierania wyjaśnień od osób dysponujących wiedzą w przedmiocie badanego naruszenia, w celu zgromadzenia dodatkowych informacji;
3. pozyskiwania kopii dokumentów dotyczących badanego naruszenia – z poszanowaniem przepisów prawa regulujących kwestię dostępu do danej dokumentacji procedowanej w określonym trybie postępowania;
4. występowania do sygnalisty/osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, z wykorzystaniem adresu do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu – zwłaszcza, jeśli treści zawarte w danym zgłoszeniu nie pozwalają w pełni

na realizację celów działań następnych.

4. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności tożsamości sygnalisty, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

5. W toku realizacji działań następnych, wszystkie osoby je realizujące, mają obowiązek podejmowania czynności, z zachowaniem należytej staranności, a także obowiązek zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą, a także osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu.

6. Naczelnik Wydziału Prewencji KMP/osoba go zastępująca, lub osoba, o której mowa w § 5 ust. 5 procedury zgłoszeń zewnętrznych, przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 15 procedury zgłoszeń zewnętrznych - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia zewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych. Okoliczność przekazania informacji zwrotnej w wymienionym terminie, nie jest równoznaczna z ostatecznym zakończeniem działań następnych.

7. Zakończenie działań następnych dokumentuje się sprawozdaniem przedkładanym do zatwierdzenia Komendantowi Miejskiemu Policji w Świnoujściu, zawierającym informacje o:

1. przebiegu realizowanych czynności;
2. realizacji celów działania następnego;
3. rekomendacjach: w zakresie wskazania środków naprawczych (autokorekty) możliwych do wdrożenia w KMP lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa, jak również lub w zakresie dalszego nadania biegu sprawie m.in. poprzez wskazanie, że wskutek działań następnych stwierdzono, iż informacja objęta zgłoszeniem winna być procedowana w trybie postępowania prawnego toczącego się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności: postępowania karnego, cywilnego, administracyjnego, dyscyplinarnego lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowania toczącego się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
4. wskazaniu czy w toku działań następnych ujawniono okoliczności podlegające odpowiedzialności karnej uregulowanej w Rozdziale 6 ustawy o ochronie sygnalistów, a

szczegółności: art. 54 – „uniemożliwienie lub utrudnianie dokonania zgłoszenia”, art. 55 – „podejmowanie działań odwetowych”, art. 56 – „ujawnienie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą”, art. 57 – „dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego pomimo wiedzy o braku naruszenia prawa”.

5.

Rozdział VIII

Tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo

§ 18. Zgłoszenia zewnętrzne, które są anonimowe, nie będą rozpatrywane według niniejszej procedury.

Rozdział IX

Procedura zgłoszeń zewnętrznych w Komendzie Miejskiej Policji w Świnoujściu wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Metryczka

Data publikacji : 20.12.2024
Data modyfikacji : 17.02.2025
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Świnoujściu

Osoba udostępniająca informację:
Kamil Zwierzchowski

Osoba modyfikująca informację:
Kamil Zwierzchowski