

ZARZĄDZENIE NR 27/2024
KOMENDANTA POWIATOWEGO
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W SANOKU

z dnia 25 września 2024 r.

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

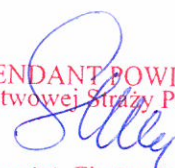
Na podstawie art. 13 ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991r. o Państwowej Straży Pożarnej (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 127 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r., poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania z dniem 25 września 2024 r. „Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń” będący załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Kierowników komórek KP PSP w Sanoku zobowiązuje się do zapoznania podległych pracowników i funkcjonariuszy z przedmiotowym dokumentem.

2. Podpisane imiennie oświadczenia osób, które zapoznały się z regulaminem, o którym mowa w § 1, należy przekazać do 25 września 2024 r. do Wydziału Organizacyjno-Kwatermistrzowskiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej
bryg. mgr inż. Florian Semenowicz

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sanoku w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) – termin wdrożenia 25.09.2024 r. (dalej zwana „Procedurą”)

§ 1.

DEFINICJE

1. Ilekroć w niniejszej Procedurze mowa jest o:

„**Ustawie**” - to Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);

„**Dyrektywie**” - rozumie się przez to Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);

„**Działaniach Odwetowych**” - rozumie się przez to 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. Przez Działanie Odwetowe należy rozumieć również wszczynanie postępowań przeciwko Sygnaliście;

„**Komenda**” - rozumie się przez to Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Sanoku z siedzibą pod adresem: Wincentego Witosa 60, 38-500 Sanok.

„**Organ**” – rozumie się przez to Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Sanoku.

„**Kontekście związanym z pracą**” - rozumie się przez to 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 Działania Odwetowych;

„**Naruszeniu Prawa**” - rozumie się przez to działania lub zaniechania, niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa wymienione szczegółowo w § 3 ust. 1 Procedury.

„**Postępowaniu Wyjaśniającym**” - rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem, w oparciu o zasady określone

w niniejszej Procedurze;

„Pracowniku” - rozumie się przez to funkcjonariusza zgodnie z art. 1 ust. 3 ustawy o Państwowej Straży Pożarnej z 24 sierpnia 1991 r., osobę zatrudnioną w korpusie służby cywilnej w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej, pracownika niebędącego członkiem korpusu służby cywilnej zatrudnionego na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, a także stażystów oraz praktykantów;

„Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych lub Rejestrze” - rozumie się przez to rejestr prowadzony na zasadach określonych w § 10 Procedury;

„Sygnaliście” - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia, przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze.

„Zespół” – należy przez to rozumieć zespół złożony z dwóch osób pisemnie upoważnionych przez Organ. Zespół składa się z przewodniczącego i członka Zespołu.

„Zgłoszeniu” - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Sygnalistę Zgłoszenia informacji mogących świadczyć o Naruszeniach Prawa.

2. W zależności od kontekstu, słowa użyte w liczbie pojedynczej obejmują też liczbę mnogą i odwrotnie.
3. Odniesienia do „ustępów”, „punktów” lub „załączników” zawarte w Procedurze są odniesieniami do ustępów Procedury, punktów Procedury i załączników do Procedury, chyba że Procedura wyraźnie stanowi inaczej.

§ 2.

CEL PROCEDURY

1. Niniejsza Procedura określa zasady zgłaszania Naruszeń Prawa przez Sygnalistów. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne - ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych - dostępne kanały, które powinny być wykorzystane do tych celów.
2. Niniejsza Procedura ma również na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony osobom zgłaszającym Naruszenia Prawa, w szczególności zachowania poufności zgłoszeń, ochrony danych osobowych, ochrony przed Działaniami Odwetowymi, a także promowanie i nadzór nad zgodnością z prawem.
3. Niniejsza Procedura nie wyklucza zgłaszania naruszeń w normalnym toku wykonywania obowiązków służbowych bezpośrednio do przełożonych, kierowników komórek organizacyjnych, czy do Organu - według uznania Sygnalisty.

§ 3.

ZAKRES PROCEDURY

1. Przez Naruszenie Prawa należy rozumieć działania lub zaniechania niezgodne z przepisami prawa bądź mające na celu obejście tych przepisów, dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela.
2. Zgłoszenie Naruszeń Prawa może dotyczyć:
 - a) Pracowników lub współpracowników Komendy, w związku ze świadczeniem pracy, wykonywaniem zlecenia,
 - b) osób fizycznych uprawnionych do reprezentowania Komendy lub do działania w jej imieniu,
 - c) podwykonawców lub innych przedsiębiorców będących osobą fizyczną, w tym ich pracowników lub współpracowników lub osób upoważnionych do działania w ich interesie, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Komendą,
 - d) wszelkich innych podmiotów w jakikolwiek sposób powiązanych z Komendą, jeżeli ich czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Komendą.

§ 4.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Z zastrzeżeniem poniższych przepisów, w Komendzie podmiotem uprawnionym do przyjmowania i 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 zgodnie z Ustawą jest Zespół.
2. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie Prawa, nie mogą analizować takiego Zgłoszenia. Jeżeli osobami tymi są osoby, o których mowa w ustępie poprzedzającym, wówczas zgłoszenie trafia do Zastępcy Komendanta Powiatowego oraz Naczelnika Wydziału Organizacyjno-Kwatermistrzowskiego Komendy Powiatowej PSP w Sanoku, którzy stanowią Zespół.
 3. Organ jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność realizowania Procedury w odniesieniu do Komendy.

§ 5.

OSOBY ZGŁASZAJĄCE NARUSZENIA PRAWA – SYGNALIŚCI

1. Każda osoba dokonująca Zgłoszenia powinna zgłosić Naruszenie Prawa, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje o Naruszeniu Prawa są prawdziwe w momencie dokonywania Zgłoszenia, i że taka informacja stanowi informację o Naruszeniu Prawa (dobra wiara). W złej wierze pozostaje Sygnalista, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
2. Oprócz Pracowników, Zgłoszenia są przyjmowane od osób fizycznych w przypadku zgłoszenia informacji o Naruszeniu Prawa uzyskanej w Kontekście związanym z pracą, przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub gdy taki stosunek już ustał.
3. Decyzję o nadaniu dalszego biegu Zgłoszeniu podejmuje Zespół odpowiedzialny za rozpatrzenie Zgłoszenia.
4. Sygnalista ma prawo do:
 - a) zachowania poufności swojej tożsamości,
 - b) objęcia go ochroną przed Działaniami Odwetowymi w związku z dokonaniem Zgłoszeniem.
5. Sygnaliści w miarę możliwości powinni:
 - a) rozważyć bezpośredni kontakt z Zespołem odpowiedzialnym za rozpatrzenie Zgłoszenia przed skorzystaniem z anonimowego trybu zgłaszania naruszeń, w celu szczegółowego ustalenia stanu faktycznego i prawnego potencjalnego naruszenia oraz w celu ułatwienia zapewnienia im bezpieczeństwa przed Działaniami Odwetowymi,
 - b) rozważyć czy Zgłoszenie naruszenia następuje w dobrej wierze,
 - c) zawrzeć w Zgłoszeniu wszystkie istotne informacje dotyczące naruszenia w celu kompleksowego wyjaśnienia sprawy, w szczególności daty i charakteru naruszenia, osób w nim uczestniczących oraz świadków i posiadanych dowodów,
 - d) udzielić wyjaśnień w trakcie dochodzenia osobom z Zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania wyjaśniającego,
 - e) dla dobra skuteczności postępowania wyjaśniającego, zachować

w poufności informacje o Zgłoszeniu, jak również okoliczności z nimi związane, chyba że zobowiązanie takie wynika z przepisów prawa lub dyspozycji Zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania wyjaśniającego,

- f) zgłosić osobie z Zespołu odpowiedzialnej za rozpatrzenie Zgłoszenia, bezpośredniemu przełożonemu, Organowi fakt usiłowania dokonania lub dokonania wobec jego osoby Działań Odwetowych w związku ze Zgłoszeniem.

§ 6.

ZGŁASZANIE NARUSZEŃ

1. Zgłoszenia Naruszeń Prawa mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
 - a. dedykowanej skrzynce mailowej obsługiwanej przez Zespół uprawniony do rozpatrywania Zgłoszeń: sygnalista@straz.sanok.pl
 - b. pisemnie, poprzez nadanie listu poleconego z koniecznym dopiskiem na kopercie „ZGŁOSZENIE SYGNALISTY” na adres: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sanoku ul. Wincentego Witosa 60, 38-500 Sanok. **Załącznik nr 1** – Formularz zgłoszenia nieprawidłowości.
 - c. ustnie, poprzez jego dokonanie za pomocą bezpośredniego spotkania, zorganizowanego na wniosek Sygnalisty w miarę możliwości, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
2. W przypadku, o którym mowa w §4 ust. 2 Procedury, Sygnalista, dokonując zgłoszenia Naruszenia Prawa, powinien skorzystać wyłącznie z kanałów zgłoszenia, o których mowa w §6 ust. 1 lit. b. - c. Procedury. W takim wypadku, na zgłoszeniu pisemnym, Sygnalista powinien dopisać wielkimi literami „DO RĄK WŁASNYCH KOMENDANTA/ZASTĘPCY KOMENDANTA”.
3. Składane Zgłoszenie Naruszeń Prawa powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia Prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszeniu Prawa,
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia Prawa,
 - c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie,
 - d) wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia Prawa,
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia Prawa,
 - f) informację, czy Sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości.
4. Sygnalista zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Naruszenia jako tajemnicy, w tym zachowania tajemnicy Komendy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Naruszeń Prawa, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego

działania przepisami prawa.

5. Osoba odpowiedzialna za rozpatrzenie Zgłoszenia, po jego otrzymaniu, potwierdza przyjęcie Zgłoszenia Sygnaliście w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, w formie pisemnej lub mailowej, chyba że Sygnalista nie podał adresu na który należy przekazać potwierdzenie.
6. Jeżeli w toku Postępowania Wyjaśniającego okaże się, że Sygnalista działał w złej wierze, to nie może on korzystać z ochrony przewidzianej dla Sygnalisty, o której mowa w §9 Procedury.

§ 7.

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpoznaniu przez Zespół w oparciu o przepisy niniejszej procedury.
2. Zespół sporządza notatkę służbową ze wskazaniem przyczyn uzasadniających decyzję pozostawienia zgłoszenia bez rozpoznania.
3. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru.

§ 8.

DZIAŁANIA NASTĘPCZE.

PROCEDURA ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ - POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE.

1. Po wpłynięciu Zgłoszenia, Zespół odnotowuje w Rejestrze i przekazuje informację o zgłoszeniu Organowi - nie ujawniając danych Sygnalisty.
2. Zespół odpowiedzialny za rozpatrzenie Zgłoszenia na polecenie Organu rozpoczyna Postępowanie Wyjaśniające i jest zobowiązany do dokładnego zbadania sprawy, zgodnie z zasadami bezstronności, sprawiedliwości i poufności w stosunku do wszystkich zaangażowanych osób.
3. Zespół dokonuje potwierdzenia o przyjęciu Zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania. Potwierdzenie jest przekazywane tylko w przypadku wskazania adresu przez Sygnalistę.
4. Zespół jest zobowiązany do przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej w terminie:
 - a) 3 miesięcy od dnia wysłania potwierdzenia o przyjęciu Zgłoszenia,
 - b) 3 miesięcy od upływu 7 dni od daty wpłynięcia Zgłoszenia, jeżeli potwierdzenie nie zostało przekazane z powodu ujętego w ust. 3.
5. Zespół odpowiedzialny za rozpatrzenie Zgłoszenia jest uprawniony do zbadania zasadności otrzymanego Zgłoszenia, w szczególności do zweryfikowania, czy powołane w zgłoszeniu okoliczności stanowią naruszenie lub nadużycie obowiązujących przepisów prawa. W tym celu osoba odpowiedzialna za rozpatrzenie Zgłoszenia jest uprawniona do zwrócenia się do Pracowników oraz innych osób, z prośbą o udzielenie wyjaśnień lub informacji oraz z prośbą o przedstawienie dokumentów, które mogą być pomocne przy analizie otrzymanego Zgłoszenia.
6. Zespół odpowiedzialny za rozpatrzenie Zgłoszenia jest zobowiązany do zachowania poufności uzyskanych wyjaśnień, informacji i dokumentów oraz

- danych dotyczących osób, które udzieliły wyjaśnień lub przekazały informacje lub dokumenty.
7. Pracownicy mają obowiązek udzielania osobie odpowiedzialnej za rozpatrzenie Zgłoszenia informacji w toku Postępowania Wyjaśniającego.
 8. W przypadku udzielania nieprawdziwych informacji lub braku udzielenia informacji pomimo powtórnego wezwania do ich udzielania, mogą być wszczęte działania dyscyplinarne w stosunku do Pracowników utrudniających postępowanie.
 9. Wszystkie osoby zaangażowane w Postępowanie Wyjaśniające, niezależnie od podstawy wykonywania obowiązków i zadań na rzecz Komendy, są zobowiązane do zachowania w poufności wszystkich informacji, które otrzymali w związku z udziałem w postępowaniu.
 10. W trakcie Postępowania Wyjaśniającego Zespół odpowiedzialny za rozpatrzenie Zgłoszenia może skorzystać ze wsparcia kierowników komórek organizacyjnych Komendy, kompetentnych w danym przypadku jak również może, gdy jest to konieczne ze względu na zakres i charakter sprawy, skorzystać z zewnętrznych konsultantów wyspecjalizowanych w danej dziedzinie.
 11. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 4 powyżej, obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszenia i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone Naruszenie Prawa, z uwzględnieniem interesu Komendy.
 12. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
 13. Zespół po zakończonym Postępowaniu Wyjaśniającym przedkłada informację Organowi z podjętych czynności i ustaleń w związku ze Zgłoszeniem.

§ 9.

POUFNOŚĆ I ZAKAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Komenda zachęca do niezwłocznego zgłaszania wszelkich Naruszeń Prawa, niedozwolonych zachowań lub nieprawidłowości, gwarantując poufność zgłoszenia oraz danych w nim zawartych, a także anonimowość Sygnalisty, również przy założeniu, że Zgłoszenie okaże się błędne lub niezasadne.
2. Komenda podejmie wszelkie środki mające na celu zapewnienie Pracownikom oraz innym osobom zgłaszającym Naruszenie Prawa według zasad określonych w Procedurze, ochrony w szczególności przed dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Komenda nie będzie tolerowała żadnego rodzaju groźby, Działań Odwetowych, sankcji lub zachowań dyskryminujących wobec Sygnalisty lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
4. Sygnaliści, zatrudnieni na podstawie mianowania lub umowy o pracę, mogą korzystać z wszelkich przewidzianych prawem środków odwoławczych

i procedur, które mają na celu zapewnienie im ochrony przed niesprawiedliwym traktowaniem w ramach stosunku pracy w związku ze Zgłoszeniem Naruszenia Prawa.

§ 10.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każde Zgłoszenie zostaje zarejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru w Komendzie odpowiada Zespół odpowiedzialny za rozpatrzenie Zgłoszenia - **Załącznik nr 2** - Rejestr zgłoszeń.
3. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych zawiera co najmniej:
 - a. numer Zgłoszenia;
 - b. przedmiot naruszenia;
 - c. dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d. adres do kontaktu Sygnalisty;
 - e. datę dokonania Zgłoszenia;
 - f. informację o podjętych działaniach następnych;
 - g. datę zakończenia sprawy.
4. Dane zebrane w Rejestrze dotyczące Zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 11.

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez organ publiczny. Przez organ publiczny należy rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej oraz inne organy państwowe, organy wykonawcze jednostek samorządu terytorialnego, regionalne izby obrachunkowe oraz Komisję Nadzoru Finansowego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane także do Rzecznika Praw Obywatelskich w przypadku, w którym Sygnalista nie może określić organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia.
4. Organy publiczne umieszczają na swojej stronie Biuletynu Informacji Publicznej informacje dotyczące dokonywania zgłoszeń oraz tryb postępowania w zakresie rozpatrzenia zgłoszenia.
5. Sygnalista dokonując zgłoszenia zewnętrznego podaje adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.
6. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
7. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego z pominięciem procedury określonej w Procedurze, nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony przewidzianej w Procedurze.

§12.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z zasadami Procedury zapoznawani są Pracownicy Komendy, a także osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, stażyści i praktykanci. - **Załącznik nr 4** – Oświadczenie pracownika.
2. Komenda przekazuje informację o Procedurze osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. Postanowienia niniejszej Procedury należy interpretować zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz uwzględniać wytyczne zawarte w innych regulacjach wewnętrznych Komendy.
4. Sprawy nieujęte w niniejszym Regulaminie rozpatruje się zgodnie z zapisami ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r., a także obowiązującymi przepisami prawa.
5. Niniejsza Procedura podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sanoku wraz z danymi kontaktowymi do Rzecznika Praw Obywatelskich.

Załącznik nr 1 do Procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sanoku

FORMULARZ ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI/NARUSZEŃ

I. Podstawa prawna

Zarządzenie nr. 27/2024 Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Sanoku z 25 września 2024 r.

II. Osoba składająca zgłoszenie - Sygnalista:

Imię i nazwisko.....
(w przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób proszę wpisać wszystkie osoby)

III. Dane kontaktowe Sygnalisty:

Imię i nazwisko.....

Adres do korespondencji

.....

(kod pocztowy, ulica, miejscowość, numer domu/lokalu)

Nr telefonu, e-mail

IV. Osoba lub podmiot którego zgłoszenie dotyczy:

Imię i nazwisko/nazwa

(w przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać wszystkie osoby)

- V. Opis zdarzeń (Należy opisać zdarzenie lub zdarzenia wskazujące na podejrzenie wystąpienia zachowań niepożądanych określonych w procedurze. Każde niepożądane zdarzenie powinno być szczegółowo opisane, z uwzględnieniem daty jego wystąpienia oraz ewentualnych skutków, jakie spowodowało ze wskazaniem naruszonych przepisów prawa. Należy również dołączyć wszelkie dostępne dowody, takie jak dokumenty, korespondencję e-mail oraz wskazać świadków)

.....

- VI. **Załączniki do Formularza zgłoszenia.** Dowody należy dołączyć w formie załączników do Formularza zgłoszenia.

.....

(data i podpis osoby składającej zgłoszenie - Sygnalisty)

Załącznik nr 2 do Procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sanoku

WZÓR REJESTRU ZGŁOSZEŃ

Lp.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Data zgłoszenia	Dane sygnalisty, adres do kontaktu	Podjęte działania następcze	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data zakończenia zgłoszenia

Załącznik nr 3 do Procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sanoku

Klauzula informacyjna – procedura zgłoszeń wewnętrznych o nieprawidłowościach i ochrona sygnalistów

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Sanoku, ul. Wincentego Witosa 60.
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sanoku wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych - Urszula Rędziniak tel. 177470224 , email: (iod@podkarpacie.straz.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w związku z obsługą zgłoszeń wewnętrznych dotyczących przypadków nieprawidłowości i naruszeń prawa.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z realizacją zadań określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą te podmioty, którym administrator ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane osobowe, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przechowywane przez okres wynikający z wymogów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, koniecznym do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3; niepodanie prawidłowych danych skutkuje brakiem możliwości załatwienia sprawy.
11. 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.

.....
(data i podpis osoby składającej zgłoszenie – Sygnalisty)

Załącznik nr 4 do Procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sanoku

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

W związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) oświadczam, że zapoznałem się z treścią **"Procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sanoku"** wprowadzonej Zarządzeniem Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Sanoku z 25 września 2024 r. nr 27/2024.

Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania wszystkich zapisów i postanowień zawartych w tym dokumencie.

.....
(czytelny podpis pracownika)



