**Komenda Powiatowa Policji**

 **w Chełmnie**

**DECYZJA NR 70/2024**

**Komendanta Powiatowego Policji w Chełmnie**

**z dnia 11 grudnia 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Chełmnie.**

Na podstawie art. 24 ust. 1, art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku *o ochronie sygnalistów* (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), a także § 6 Zarządzenia nr 17 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 maja 2014 roku *w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej* (Dz. Urz. KGP z 2014 r. poz. 38, ze zm.) postanawiam, co następuje:

**§ 1**

1. W celu określenia szczegółowych zasad i trybu dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych, ukształtowania efektywnego i jednolitego systemu informowania o naruszeniach prawa w Komendzie Powiatowej Policji
w Chełmnie **ustanawiam** „*Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji
w Chełmnie*, zwaną dalej „*procedurą zgłoszeń wewnętrznych*”.
2. *Procedura zgłoszeń wewnętrznych* stosuje się odpowiednio w stosunku do byłych,
jak i obecnych pracowników / funkcjonariuszy Komendy Powiatowej Policji
w Chełmnie, jak również osób świadczących pracę (ubiegających się o pracę) na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, a także do stażystów, wolontariuszy i praktykantów.
3. *Procedura zgłoszeń wewnętrznych* stanowi załącznik do niniejszej decyzji, który jest integralną jej częścią.

**§ 2**

1. Do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowania
o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz przetwarzania danych osobowych w powyższym zakresie pod moją nieobecność **upoważniam:**
2. Pierwszego Zastępcę Komendanta Powiatowego Policji w Chełmnie,
a w przypadku jego nieobecności:
3. Specjalistę ds. Dyscyplinarnych Komendy Powiatowej Policji w Chełmnie, którzy są odpowiedzialni za właściwą realizację czynności, a w szczególności
za zachowanie należytej staranności i zapewnienie bezstronności.
4. Do wykonywania czynności określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3 Komendant Powiatowy Policji w Chełmnie może wyznaczyć innych funkcjonariuszy Komendy Powiatowej Policji w Chełmnie, przy czym w pierwszej kolejności do wykonywania takich czynności wyznacza się Specjalistę ds. Dyscyplinarnych Komendy Powiatowej Policji w Chełmnie z zastrzeżeniem ust. 4. Do wyznaczenia takich funkcjonariuszy upoważniam również Pierwszego Zastępcę Komendanta Powiatowego w Chełmnie.
5. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Komendanta Powiatowego Policji
w Chełmnie, a w przypadku jego nieobecności, Pierwszego Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji w Chełmnie.
6. Do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowania
o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz przetwarzania danych osobowych w powyższym zakresie nie może być wyznaczony funkcjonariusz, którego bezpośrednio dotyczy informacja przekazana przez sygnalistę, oraz który z innych przyczyn nie będzie w trakcie prowadzenia tych czynności bezstronny i obiektywny.

**§ 3**

1. Kierowników komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Chełmnie, oraz kierowników posterunków Policji w Lisewie i Unisławiu – zobowiązuję do zapoznania z niniejszą decyzją, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie, podległych funkcjonariuszy i pracowników.
2. Funkcjonariusz/pracownik, niezależnie od podstawy pełnienia służby/zatrudnienia, zobowiązany jest potwierdzić zapoznanie się z treścią niniejszej decyzji, własnoręcznym podpisem.
3. Osobie ubiegającej się o zatrudnienie, niezależnie od podstawy zatrudnienia
lub pełnienia służby, przekazuje się informację o *Procedurze zgłoszeń wewnętrznych* wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
nie później jednak niż przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków.
4. Za przekazanie informacji o *Procedurze zgłoszeń wewnętrznych,* w procesie rekrutacji lub negocjacji, rozpoczęcia pełnienia służby w Komendzie Powiatowej Policji
w Chełmnie, odpowiedzialny jest Komendant Powiatowy Policji w Chełmnie.

 **§ 4**

 Do umieszczenia *Procedury zgłoszeń wewnętrznych* na stronie internetowej Komendy Powiatowej Policji w Chełmnie oraz na stronie podmiotowej Komendanta Powiatowego Policji w Chełmnie w Biuletynie Informacji Publicznej – zobowiązuję Oficera Prasowego Komendanta Powiatowego Policji w Chełmnie oraz Specjalistę ds. Informatyki i Łączności Komendy Powiatowej Policji w Chełmnie.

**§ 5**

 Do utworzenia skrzynki pocztowej, dedykowanej do przyjmowania zgłoszeń na poczcie SEPP, o nazwie kontakt-chelmno@bg.policja.gov.pl oraz do udzielania do niej dostępu dla upoważnionych funkcjonariuszy – zobowiązuję Specjalistę ds. Informatyki i Łączności Komendy Powiatowej Policji w Chełmnie.

**§ 6**

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

 Komendant Powiatowy Policji

 W Chełmnie

**UZASADNIENIE**

Wprowadzenie *Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Chełmnie* stanowi realizację obowiązku wynikającego z treści przepisu art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku *o ochronie sygnalistów* (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), obligującego podmiot prawny do ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.