

**Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Komendzie Głównej Straży Granicznej.**

Dz.Urz.KGSG.2024.63 z dnia 2024.09.25

Status: Akt oczekujący

Wersja od: 25 września 2024r.

**Wejście w życie:**

3 października 2024 r.

**ZARZĄDZENIE Nr 58  
KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ**

**z dnia 25 września 2024 r.**

**w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Komendzie Głównej Straży Granicznej**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) oraz art. 3 ust. 4 i art. 5a ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 915, 1089, 1222 i 1248) zarządza się, co następuje

**§ 1.**

1. W Komendzie Głównej Straży Granicznej, zwanej dalej "KGSG", wprowadza się "Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Komendzie Głównej Straży Granicznej", zwaną dalej "procedurą zgłoszeń wewnętrznych", która stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane zgodnie z procedurą zgłoszeń wewnętrznych nie wyłącza możliwości:

- 1) dochodzenia roszczeń na drodze sądowej oraz nie wyłącza odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej;
- 2) dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do właściwych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, w sposób i na zasadach wynikających z regulacji przyjętych w tych instytucjach, organach lub jednostkach organizacyjnych.

## **§ 2.**

1. Funkcjonariusze Straży Granicznej, zwani dalej "funkcjonariuszami", i pracownicy pełniący służbę albo zatrudnieni w KGSG, a także osoby świadczące w KGSG pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, wolontariusze, stażyści i praktykanci, zwani dalej "personelem", zobowiązani są do zapoznania się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych.
2. Kierownik komórki organizacyjnej KGSG odpowiada za zapoznanie się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych przez personel podległej mu komórki organizacyjnej.
3. Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia KGSG odpowiada za zapoznanie się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych przez personel bezpośrednio podległy Komendantowi Głównemu Straży Granicznej.
4. Osoby przyjmowane do służby w Straży Granicznej w KGSG oraz funkcjonariusze przenoszeni do pełnienia służby albo delegowani do czasowego pełnienia służby w KGSG zobowiązani są do zapoznania z procedurą zgłoszeń wewnętrznych w dniu stawienia się do służby w KGSG, o ile wcześniej nie potwierdzili zapoznania się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych.
5. Osoby rozpoczynające prace w KGSG albo świadczenie pracy na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, wolontariusze, stażyści i praktykanci, zobowiązani są do zapoznania się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy albo pełnienia funkcji, o ile wcześniej nie potwierdziły zapoznania się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych.
6. Osoby ubiegające się o przyjęcie do służby lub o pracę w KGSG na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, informowane są o obowiązującej procedurze zgłoszeń wewnętrznych w momencie rozpoczęcia rekrutacji przez zamieszczenie informacji w ogłoszeniu o naborze.

**§ 3.** Kierownicy komórek organizacyjnych KGSG obowiązani są do przekazania osobie ubiegającej się o zawarcie umowy, stanowiącej podstawę świadczenia usług dla KGSG, informacji o procedurze zgłoszeń wewnętrznych w momencie rozpoczęcia negocjacji poprzedzających zawarcie tej umowy.

## **§ 4.**

1. Zapoznanie się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych potwierdzone jest przez złożenie "Oświadczenia o zapoznaniu z Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Głównej Straży Granicznej", zwanego dalej "oświadczeniem", którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Oświadczenie włącza się do akt osobowych składającego oświadczenie, a w przypadku gdy nie jest wymagane prowadzenie tych akt, oświadczenie przechowuje się w sposób przyjęty w KGSG w tych przypadkach.

## **§ 5.**

1. Osoby biorące udział w KGSG w realizowaniu czynności przewidzianych procedurą zgłoszeń wewnętrznych poprzez:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) dokonywanie wstępnej weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych;
- 3) dokonywanie wpisów w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych;
- 4) prowadzenie postępowań wyjaśniających;
- 5) występowanie w charakterze świadka;
- 6) udzielanie pomocy w prowadzeniu postępowań wyjaśniających

- podlegają ochronie przed działaniami odwetowymi, a także próbami i groźbami takich działań.

2. W przypadku poinformowania Komendanta Głównego Straży Granicznej lub dyrektora Biura Kontroli KGSG o podejmowaniu działań odwetowych wobec osób, o których mowa w art. 11 i 12 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz w ust. 1, dyrektor Biura Kontroli KGSG lub wyznaczona przez niego osoba ustala stan faktyczny, weryfikuje przekazane informacje i przedstawia Komendantowi Głównemu Straży Granicznej rekomendacje w zakresie dalszych działań.

## **§ 6.**

1. Dyrektor Biura Kontroli KGSG sporządza pisemną informację za każdy rok kalendarzowy zawierającą dane statystyczne dotyczące zgłoszeń wewnętrznych w KGSG obejmujące:

- 1) liczbę przyjętych zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń wewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, dyrektor Biura Kontroli KGSG przekazuje Komendantowi Głównemu Straży Granicznej w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za który sporządzana jest ta informacja.

## **§ 7.**

1. Dyrektor Biura Kontroli KGSG lub wyznaczona przez niego osoba, co najmniej raz na 3 lata zobowiązany jest do dokonania przeglądu procedury zgłoszeń wewnętrznych, w celu aktualizacji jej przepisów w zależności od wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczenia własnego lub innych organów publicznych.

2. Przeglądu, o którym mowa w ust. 1, dokonuje się również w przypadku zmiany komórki organizacyjnej KGSG wyznaczonej do realizacji procedury zgłoszeń wewnętrznych.

**§ 8.** Dyrektor Biura Kontroli KGSG odpowiada za podanie do wiadomości w KGSG informacji o ogłoszeniu zarządzenia w dniu następującym po dniu jego ogłoszenia.

## **§ 9.**

1. Osoby wschodzące w skład personelu w dniu wejścia w życie zarządzenia zobowiązane są do złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności usprawiedliwiających brak możliwości złożenia oświadczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, złożenie oświadczenia winno nastąpić niezwłocznie po ustaniu tych okoliczności.

## **§ 10.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia

Załączniki do zarządzenia nr 58

# **ZAŁĄCZNIKI**

## **ZAŁĄCZNIK Nr 1**

### **Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Głównej Straży Granicznej**

#### **Rozdział 1**

#### **Przepisy ogólne**

§ 1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zasady i tryb wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa, zwanego dalej "zgłoszeniem wewnętrznym", i podejmowania działań następczych w KGSG, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), zwanej dalej "ustawą", w tym:

- 1) komórkę organizacyjną KGSG właściwą do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2) sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych;
- 3) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, ich weryfikację i podejmowanie działań następczych;
- 4) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
- 5) zasady prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

## **§ 2.**

1. Zakres przedmiotowy i podmiotowy dokonywanych zgłoszeń wewnętrznych określa odpowiednio art. 3 ust. 1 i art. 4 ustawy.

2. Wyłączenia w zakresie możliwości dokonania i procedowania zgłoszeń wewnętrznych określa art. 5

ust. 1 ustawy.

3. W przypadku, gdy informacja o naruszeniu prawa jest przedmiotem jednocześnie dokonanego zgłoszenia wewnętrznego oraz wniesionej skargi, o której mowa w art. 227 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), zwanej dalej "kpa", stosuje się wyłącznie procedurę zgłoszeń wewnętrznych.

## **Rozdział 2**

### **Komórka właściwa do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych**

§ 3.

1. Komórką właściwą do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, obejmujących:

- 1) wstępną weryfikację zgłoszeń wewnętrznych, w celu ich kwalifikacji oraz przygotowania postępowań wyjaśniających;
- 2) postępowań wyjaśniające, których celem jest ustalenie stanu faktycznego i oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniach wewnętrznych;
- 3) inne działania mające na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszenia prawa, w tym m.in. prowadzenie czynności wyjaśniających, wszczęcie kontroli lub postępowań administracyjnych, postępowań dyscyplinarnych lub podjęcie działań w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedur zgłoszeń wewnętrznych

- jest Biuro Kontroli KGSG, zwane dalej "BK", z zastrzeżeniem § 4.

2. Funkcjonariusze i pracownicy BK wykonują powierzone im czynności związane z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem działań następczych oraz przetwarzaniem danych osobowych wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym wyłącznie po uzyskaniu pisemnego upoważnienia Komendanta Głównego Straży Granicznej.

§ 4. W przypadku zgłoszeń wewnętrznych dotyczących dyrektora BK, zastępcy dyrektora BK lub w stosunku do wyznaczonych przez dyrektora BK osób wykonujących czynności przewidziane procedurą wewnętrzną, działania następcze określone w § 3 ust. 1 podejmuje dyrektor Biura Kadr i Szkolenia KGSG lub wyznaczona przez niego osoba, po uzyskaniu pisemnego upoważnienia Komendanta Głównego Straży Granicznej. Przepisy § 3, § 5-7 i § 13-17 stosuje się odpowiednio.

§ 5.

1. Dyrektor BK jest uprawniony do:

- 1) udzielania i cofania w imieniu Komendanta Głównego Straży Granicznej upoważnień do

wykonywania czynności przewidzianych ustawą i procedurą zgłoszeń wewnętrznych;

2) akceptowania w imieniu Komendanta Głównego Straży Granicznej sprawozdań, o których mowa w § 17;

3) powoływania zespołu do podejmowania działań następczych, w uzgodnieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej KGSG, z której funkcjonariusz lub pracownik został wyznaczony do składu zespołu;

4) potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego oraz poinformowania go o ustaleniach wstępnej weryfikacji zgłoszenia, z wyłączeniem przypadków, w których sygnalista nie podał adresu do kontaktu;

5) przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, z wyłączeniem przypadków, w których sygnalista nie podał adresu do kontaktu;

6) przekazywania sygnaliście informacji o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, z wyłączeniem przypadków, w których sygnalista nie podał adresu do kontaktu;

7) przekazywania zgłoszenia wewnętrznego do komórki organizacyjnej KGSG właściwej do jego rozpatrzenia w ramach innych postępowań, przewidzianych przepisami prawa;

8) przekazywania zgłoszenia wewnętrznego do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, po uzyskaniu zgody sygnalisty - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania KGSG;

9) występowania do kierowników komórek organizacyjnych KGSG o udostępnienie, w wyznaczonym terminie, materiałów i dokumentów, które są niezbędne do dokonania wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, podejmowania działań następczych oraz przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej;

10) wnioskowania do Komendanta Głównego Straży Granicznej o powołanie eksperta lub biegłego;

11) zlecania kierownikom komórek organizacyjnych KGSG podjęcia działań następczych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3;

12) wyłączenia osób z udziału w przyjęciu i weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz podejmowania działań następczych, w przypadkach i na zasadach określonych w § 6.

2. W przypadku nieobecności dyrektora BK, czynności o których mowa w ust. 1 pkt 2-12, realizuje osoba wyznaczona pisemnie przez dyrektora BK.

§ 6.

1. Osoby realizujące czynności, o których mowa w § 3 ust. 1, podlegają wyłączeniu z urzędu z udziału

w tych czynnościach, jeżeli:

- 1) zgłoszenie wewnętrzne dotyczy ich bezpośrednio;
- 2) zgłoszenie wewnętrzne dotyczy osób im najbliższych lub gdy między nimi a sygnalistą zachodzi stosunek osobisty mogący wywołać wątpliwości co do bezstronności prowadzonych czynności i podejmowanych działań następczych;
- 3) podjęte działania następcze mogłyby dotyczyć ich praw i obowiązków lub osób im najbliższych;
- 4) są podwładnymi osób, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne;
- 5) byli świadkami naruszeń prawa opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym.

2. Za osobę najbliższą uważa się osobę, w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 i 1228).

3. Wyłączenie z udziału w realizacji czynności, o których mowa w § 3 ust. 1, może nastąpić również na wniosek sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym, jeżeli zaistnieją uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności w sprawie zgłoszenia wewnętrznego.

4. Osoby, o których mowa w § 3 ust. 1, przed rozpoczęciem ustnego przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz przed podjęciem działań następczych badają z urzędu, czy nie zachodzą okoliczności uzasadniające ich wyłączenie z udziału w czynnościach przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz podejmowania działań następczych oraz składają oświadczenie o braku istnienia albo istnieniu okoliczności uzasadniających ich wyłączenie z udziału w czynnościach. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

5. O wyłączeniu osoby z udziału w przyjęciu i weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz podejmowania działań następczych rozstrzyga Komendant Główny Straży Granicznej lub dyrektor BK. Informację o wyłączeniu osoby zamieszcza się na złożonym przez tę osobę oświadczeniu o braku istnienia lub istnieniu okoliczności uzasadniających jej wyłączenie z udziału w czynnościach.

§ 7.

1. Do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, może zostać powołany zespół składający się z funkcjonariuszy i pracowników BK oraz z innych komórek organizacyjnych KGSG.

2. W ramach czynności, o których mowa w § 3 ust. 1, można korzystać z pomocy wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów i biegłych, powoływanych na wniosek dyrektora BK przez Komendanta Głównego Straży Granicznej, jeżeli w toku działań następczych konieczne jest przeprowadzenie specjalistycznych badań lub zbadanie określonych zagadnień wymagających szczególnych umiejętności lub wiedzy specjalistycznej.

§ 8. W ramach czynności, o których mowa w § 3 ust. 1, kierownicy komórek organizacyjnych KGSG:

- 1) udzielają niezbędnej pomocy w zakresie podmiotowej i przedmiotowej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, w tym kontekstu związanego z pracą w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy, z zachowaniem poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której zgłoszenie dotyczy oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
- 2) podejmują działania następcze w zakresie zleconym przez Komendanta Głównego Straży Granicznej lub dyrektora BK.

§ 9. W przypadku gdy przepisy odrębne nie pozwalają ustalić organu właściwego do rozstrzygnięcia sporu o właściwość między organami publicznymi, w zakresie rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego lub podjęcia działań następczych, stosuje się odpowiednio przepisy art. 22 i art. 23 kpa.

### **Rozdział 3**

#### **Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych**

§ 10.

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane:

1) ustnie:

- a) za pośrednictwem nagrywanej w elektronicznym systemie rejestracji jawnych treści rozmów prowadzonych za pośrednictwem środków łączności przewodowej w Straży Granicznej linii telefonicznej, na numer 22 513 51 35 (nr IP 660 51 35),
- b) podczas bezpośredniego spotkania z osobą upoważnioną przez Komendanta Głównego Straży Granicznej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, zorganizowanego nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania od sygnalisty wniosku w sprawie wyznaczenia terminu przyjęcia zgłoszenia;

2) pisemnie:

- a) w postaci papierowej - przesłanej listem w kopercie oznaczonej napisem "ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE" na adres do korespondencji wskazany na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Komendanta Głównego Straży Granicznej, zwanej dalej "BIP", stronie internetowej KGSG lub portalu wewnętrznym Straży Granicznej - zaleca się dokonywanie zgłoszenia wewnętrznego w postaci papierowej zgodnie z formularzem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do procedury zgłoszeń wewnętrznych,
- b) w postaci elektronicznej - za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres poczty elektronicznej [zgloszenie.wewnetrzne.bk.kg@strazgraniczna.pl](mailto:zgloszenie.wewnetrzne.bk.kg@strazgraniczna.pl) lub adres elektronicznej skrzynki podawczej [/KGSG/sygwew](mailto:/KGSG/sygwew) lub za pomocą formularza elektronicznego

zamieszczonego na stronie BIP, stronie internetowej KGSG i portalu wewnętrznym Straży Granicznej.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, dokumentowane jest za zgodą sygnalisty w formie nagrania rozmowy.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b, dokumentowane jest w formie protokołu spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną przez Komendanta Głównego Straży Granicznej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
4. Wzór protokołu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego wniesionego ustnie stanowi załącznik nr 3 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b, można zgłosić za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej, na adres mailowy [zgloszenie.wewnetrzne.bk.kg@strazgraniczna.pl](mailto:zgloszenie.wewnetrzne.bk.kg@strazgraniczna.pl) lub za pośrednictwem aplikacji online zamieszczonej na stronie BIP, stronie internetowej KGSG oraz na portalu wewnętrznym Straży Granicznej.
6. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b, może być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

## § 11.

1. W zgłoszeniu wewnętrznym zaleca się podanie w szczególności:
  - 1) danych osobowych niezbędnych do identyfikacji sygnalisty, w szczególności imienia i nazwiska (nazwy);
  - 2) informacji o obecnym albo byłym związku sygnalisty ze służbą lub pracą w KGSG, uzasadniającym nadanie mu statusu sygnalisty, o którym mowa w art. 4 ustawy (np. funkcjonariusz, pracownik);
  - 3) adresu do kontaktu, tj. adresu do korespondencji lub adresu poczty elektronicznej;
  - 4) przedmiotu zgłoszenia wewnętrznego, tj. opisu zgłoszenia (uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa);
  - 5) danych osobowych niezbędnych do identyfikacji osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne - w przypadku, gdy zgłoszenie następuje w związku z uzasadnionym podejrzeniem dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa przez tę osobę;
  - 6) informacji, czy naruszenie prawa, które zgłasza sygnalista było lub jest przedmiotem innego jego zgłoszenia wewnętrznego, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego, a jeżeli tak, to kiedy i do kogo zgłoszenie takie lub ujawnienie przekazano, a także czy uzyskano informację zwrotną w związku z tym zgłoszeniem wewnętrznym, zgłoszeniem zewnętrznym lub ujawnieniem

publicznym.

2. W zgłoszeniu wewnętrznym można podać dane osobowe niezbędne do identyfikacji osób, które pomagają w zgłoszeniu.

3. Do zgłoszenia wewnętrznego można dołączyć materiały, dokumenty stanowiące dowód oraz wskazać dane osobowe świadków zgłaszanego naruszenia prawa.

§ 12. Zgłoszenie wewnętrzne może zawierać zgodę sygnalisty na ujawnienie danych osobowych, pozwalających na ustalenie jego tożsamości. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na ujawnienie danych osobowych pozwalających na ustalenie jego tożsamości stanowi załącznik nr 4 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

## **Rozdział 4**

### **Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, ich weryfikacja i podejmowanie działań następczych**

§ 13. W ramach realizacji czynności, o których mowa w § 3 ust. 1, dyrektor BK lub wyznaczona przez niego osoba:

- 1) wyznacza termin spotkania, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 lit. b oraz informuje sygnalistę o wyznaczonym terminie spotkania;
- 2) przyjmuje zgłoszenie wewnętrzne;
- 3) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego;
- 4) podejmuje działania następcze - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania KGSG, w tym dokonuje oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym.

§ 14.

1. W ramach wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, zwanej dalej "weryfikacją", należy:

- 1) ustalić:
  - a) przedmiot naruszenia prawa, o którym w art. 3 ust. 1 ustawy,
  - b) kontekst związany z pracą, o którym mowa w art. 4 ustawy,
  - c) właściwość Komendanta Głównego Straży Granicznej do rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego,
  - d) właściwość organu publicznego do podjęcia działań następczych, w przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne nie należy do zakresu działania KGSG;
- 2) przesłać na wskazany przez sygnalistę adres do kontaktu:

- a) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego - w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie,
- b) informację o przekazaniu zgłoszenia wewnętrznego do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania KGSG - niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 14 dni, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację o przekazaniu zgłoszenia lub nie wyraził zgody na ujawnienie jego tożsamości,
- c) informację zwrotną - niezwłocznie, nie później jednak, niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 2 lit. a - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

2. W korespondencji kierowanej do sygnalisty, do osoby której dotyczy zgłoszenie o naruszeniu prawa oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym zamieszcza się stosowną klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych lub informację, że klauzula dostępna jest na stronie BIP, stronie internetowej KGSG lub na portalu wewnętrznym Straży Granicznej.

## § 15.

1. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego dyrektor BK:

- 1) pozostawia sprawę bez rozpoznania lub przekazuje ją do komórki organizacyjnej KGSG właściwej do rozpatrzenia w ramach innych postępowań, przewidzianych przepisami prawa, chyba że sygnalista nie wyraził zgody na ujawnienie jego tożsamości;
- 2) przekazuje zgłaszającemu informacje, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu w trybie ustawy i procedury zgłoszeń wewnętrznych - w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia w tej sprawie, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. Komendant Główny Straży Granicznej lub dyrektor BK może pozostawić bez rozpoznania zgłoszenie wewnętrzne w przypadku, gdy:

- 1) było ono już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego i w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem nie zawarto w nim istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa;
- 2) gdy treść zgłoszenia wewnętrznego nie została uzupełniona lub wyjaśniona pomimo wystąpienia do sygnalisty o jej uzupełnienie lub wyjaśnienie;

- 3) gdy zgłoszenie wewnętrzne jest anonimowe gdyż nie zawiera imienia i nazwiska sygnalisty oraz jego adresu do kontaktu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania informuje się sygnalistę, podając uzasadnienie, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu. W razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia się je bez rozpoznania i nie informuje się o tym sygnalisty.
4. Pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania wraz z uzasadnieniem odnotowuje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

## § 16.

1. Osoby realizujące czynności, o których mowa w § 3 ust. 1, mają prawo do:
  - 1) występowania do sygnalisty o udzielenie dodatkowych wyjaśnień;
  - 2) żądania od kierowników komórek organizacyjnych KGSG oraz bezpośrednio funkcjonariuszy i pracowników tych komórek, a także osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy:
    - a) złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu zgłoszenia wewnętrznego, niezbędnych do dokonania działań następczych,
    - b) podejmowania działań następczych i poinformowania dyrektora BK o ich wyniku, w celu przekazania sygnaliście informacji zwrotnej, o której mowa w art. 41 ust. 3 ustawy;
  - 3) wglądu do dokumentów dotyczących przedmiotu zgłoszenia wewnętrznego, pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych ze zgłoszeniem wewnętrznym, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
  - 4) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do działań następczych kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
  - 5) dostępu do pomieszczeń i obiektów w celu przeprowadzenia niezbędnych czynności, np. dokonania oględzin lub zabezpieczenia dowodów;
  - 6) dokonywania wszelkich innych czynności niezbędnych do wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, podejmowania działań następczych oraz udzielenia sygnaliście informacji zwrotnej.
2. Z przebiegu oględzin oraz z przyjęcia ustnych wyjaśnień sporządza się protokół.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 2, obejmuje:
  - 1) oznaczenie czynności, czasu i miejsca jej przeprowadzenia;
  - 2) imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby prowadzącej czynność oraz osoby uczestniczącej w czynnościach;
  - 3) opis przebiegu czynności lub treść wyjaśnień;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w czynnościach.

4. Odmowa udzielenia pisemnych wyjaśnień może nastąpić wyłącznie w przypadku, gdy dotyczą one faktów lub okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną lub majątkową osobę wezwaną do złożenia pisemnych wyjaśnień lub osobę jej najbliższą.

5. Kierownicy komórek organizacyjnych KGSG, funkcjonariusze i pracownicy tych komórek udzielają osobom realizującym czynności, o których mowa w § 3 ust. 1, wszelkiej niezbędnej pomocy.

§ 17.

1. Postępowanie wyjaśniające, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, kończy się sprawozdaniem z czynności wyjaśniających, zwanym dalej "sprawozdaniem", zawierającym w szczególności:

- 1) informacje dotyczące zgłoszenia wewnętrznego, w tym naruszenia prawa;
- 2) opis dokonanych ustaleń w zakresie stanu faktycznego i prawnego, w tym ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym;
- 3) w przypadku stwierdzenia, że doszło do naruszenia prawa wskazanie jego zakresu, przyczyn i skutków;
- 4) dane osobowe osób odpowiedzialnych na naruszenie prawa;
- 5) podjęte działania następcze oraz cel ich przeprowadzenia.

2. W sprawozdaniu można zawrzeć rekomendacje, dotyczące:

- 1) zamknięcia procedury zgłoszenia wewnętrznego;
- 2) planowanych do podjęcia dalszych czynności, na podstawie i w granicach odrębnych przepisów, np. wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych, albo złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

3. Sprawozdanie podlega akceptacji przez Komendanta Głównego Straży Granicznej lub upoważnioną przez niego osobę.

## **Rozdział 5**

### **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

§ 18.

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w KGSG prowadzi się w dwóch częściach odpowiednio w BK oraz w Biurze Kadr i Szkolenia KGSG, przy zachowaniu zasad poufności, w sposób zapewniający ochronę tożsamości sygnalisty, osoby, której zgłoszenie dotyczy oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu.

2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonują osoby upoważnione do jego prowadzenia, na podstawie zgłoszenia wewnętrznego, po dokonaniu pozytywnej weryfikacji tego zgłoszenia.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje dane określone w art. 29 ust. 4 ustawy.

§ 19. Dane osobowe oraz pozostałe informacje wpisane do rejestru zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane w KGSG przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **Rozdział 6**

### **Sposób przetwarzania i przechowywania informacji związanych ze zgłoszeniem wewnętrznym**

§ 20.

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach zgłoszeń o naruszeniach prawa jest Komendant Główny Straży Granicznej. Zasady przetwarzania danych osobowych określa załącznik nr 5 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

2. Przy procedowaniu zgłoszeń wewnętrznych podejmowane są środki:

- 1) uniemożliwiający uzyskanie przez osoby nieupoważnione dostępu do zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji o naruszeniach prawa;
- 2) zapewniający ochronę poufności tożsamości sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym.

3. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zobowiązane są do:

- 1) bezstronnego, obiektywnego i rzetelnego wykonywania zadań z poszanowaniem praw sygnalisty, osoby której zgłoszenie dotyczy oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym;
- 2) zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

4. Osoby realizujące zadania związane z obsługą systemów informatycznych i teleinformatycznych obowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych, które uzyskali, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali pracę.

§ 21.

1. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez osobę nieposiadającą upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych lub osobę podlegającą wyłączeniu z urzędu z udziału w czynnościach dotyczących danego zgłoszenia wewnętrznego, osoba ta jest zobowiązana do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby,

której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym;

2) niezwłocznego, nie później niż w terminie 1 dnia roboczego od dnia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, przekazania zgłoszenia dyrektorowi BK lub osobie upoważnionej przez Komendanta Głównego Straży Granicznej do przyjmowania takiego zgłoszenia.

2. Przepisy ust. 1 mają zastosowanie również w przypadku, gdy zgłoszenia wewnętrznego dokonano w sposób inny niż określono w procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

§ 22.

1. Zgłoszenia wewnętrzne wniesione i przekazane do KGSG oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu działań następczych i terminów, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 2 i § 15 ust. 1 pkt 2.

2. Zgłoszenie wewnętrzne i związane z nimi dokumenty rejestruje się w odrębnych urządzeniach ewidencyjnych w sposób przyjęty w KGSG, gromadzi i przechowuje się we właściwej komórce organizacyjnej KGSG w formie papierowej, w aktach sprawy dotyczącej tego zgłoszenia (z wyłączeniem elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją). Akt sprawy nie przekazuje się do kancelarii.

3. Materiały i dokumenty zgromadzone w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym przechowuje się w sposób przyjęty w KGSG, przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

#### **Załącznik Nr 1**

#### **WZÓR**

#### **OŚWIADCZENIE o braku istnienia/istnieniu\* okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w czynnościach**

grafika

#### **Załącznik Nr 2**

#### **WZÓR**

#### **ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE**

grafika

#### **Załącznik Nr 3**

#### **WZÓR**

#### **PROTOKÓŁ przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego wniesionego ustnie**

grafika

**Załącznik Nr 4**

**WZÓR**

**OŚWIADCZENIE o wyrażeniu zgody na ujawnienie danych osobowych pozwalających na  
ustalenie tożsamości sygnalisty**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 2**

**WZÓR**

**OŚWIADCZENIE o zapoznaniu z Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i  
podejmowania działań następczych w Komendzie Głównej Straży Granicznej**

grafika