

Warszawa, dnia 18 grudnia 2024 r.

Poz. 288

**ZARZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 17 grudnia 2024 r.

**w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Ministerstwie Sprawiedliwości**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Ministerstwie Sprawiedliwości, zwanym dalej „Ministerstwem”.

§ 2. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Ministerstwie, zwana dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”, stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Przepisy zarządzenia stosuje się do zgłoszeń dokonywanych przez sygnalistę, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 4. Dokumentacja związana z czynnościami podejmowanymi w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych nie podlega rejestracji w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją.

§ 5. 1. Biuro Dyrektora Generalnego informuje o procedurze zgłoszeń wewnętrznych osobę ubiegającą się o:

- 1) pracę w Ministerstwie na podstawie stosunku pracy;
- 2) praktykę, staż albo wolontariat w Ministerstwie;
- 3) delegację do Ministerstwa, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Departament Kadr i Organizacji Sądów Powszechnych i Wojskowych informuje o procedurze zgłoszeń wewnętrznych ubiegających się o delegację do Ministerstwa: sędziów, prokuratorów, referendarzy sądowych, asystentów sędziów, asystentów prokuratorów, zawodowych kuratorów sądowych, urzędników sądów oraz żołnierzy.

3. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa wnioskujący o zawarcie umów o świadczenie usług w Ministerstwie lub na rzecz Ministerstwa informują o procedurze zgłoszeń wewnętrznych osoby ubiegające się o świadczenie tych usług.

§ 6. W pierwszym dniu roboczym następującym po dniu ogłoszenia zarządzenia:

- 1) procedurę zgłoszeń wewnętrznych podaje się do wiadomości osób wykonujących pracę w Ministerstwie przez zamieszczenie jej na stronie intranetowej Ministerstwa;
- 2) rozpoczyna się bieg terminu, o którym mowa w art. 24 ust. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

Adam Bodnar

Załącznik do zarządzenia
Ministra Sprawiedliwości
z dnia 17 grudnia 2024 r.
(Dz. Urz. Min. Sprawiedl.
poz. 288)

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W MINISTERSTWIE SPRAWIEDLIWOŚCI

§ 1. 1. Komórką organizacyjną Ministerstwa Sprawiedliwości, zwanego dalej „Ministerstwem”, wyznaczoną do obsługi zgłoszeń naruszeń prawa, zwanych dalej „zgłoszeniami wewnętrznymi”, jest Biuro Ministra.

2. Minister Sprawiedliwości upoważnia na piśmie Dyrektora Biura Ministra do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) wstępnej weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych;
- 3) podejmowania działań następczych;
- 4) komunikacji z sygnalistą.

3. Minister Sprawiedliwości, na wniosek Dyrektora Biura Ministra, może upoważnić pracownika Biura Ministra do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 2.

4. Dyrektor Biura Ministra powołuje Komisję do zbadania zgłoszenia wewnętrznego i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, zwaną dalej „Komisją”, wyznacza jej skład, w tym przewodniczącego i określa termin zakończenia jej prac oraz upoważnia członków Komisji, powołanych ekspertów i inne osoby mające brać udział w załatwieniu sprawy do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań, a także występuje do Administratora o wydanie koniecznych upoważnień do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze Czynności Przetwarzania Danych w Ministerstwie, bez konieczności uzyskania zgody Właściciela Procesu.

5. Dyrektor Biura Ministra, pracownik, o którym mowa w ust. 3, członkowie Komisji, powołani eksperci i inne osoby biorące udział w załatwieniu sprawy obowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku obsługi zgłoszeń wewnętrznych.

6. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Ministerstwa, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia wewnętrznego lub osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego do Dyrektora Biura Ministra.

§ 2. Zgłoszenia wewnętrzne niezawierające imienia i nazwiska, zwane „zgłoszeniami anonimowymi”, pozostawia się bez rozpoznania.

§ 3. Zgłoszenie wewnętrzne zawiera co najmniej:

- 1) informacje dotyczące naruszenia prawa, w tym opis tego naruszenia oraz kiedy i gdzie naruszono prawo;
- 2) dane osoby lub osób, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że naruszyły prawo, obejmujące imię i nazwisko oraz nazwę komórki organizacyjnej Ministerstwa lub innego podmiotu prawnego.

§ 4. 1. Zgłoszenie wewnętrzne przekazuje się:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@ms.gov.pl;
- 2) z wykorzystaniem formularza zamieszczonego na stronie internetowej i intranetowej Ministerstwa;
- 3) telefonicznie – w dni robocze w godzinach od 10.00 do 14.00 na numer wskazany na stronie internetowej i intranetowej Ministerstwa;
- 4) podczas bezpośredniego spotkania – zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania od sygnalisty wniosku o spotkanie w sprawie naruszenia prawa;
- 5) listownie na adres Ministerstwa: Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa, P-33, w podwójnej kopercie z dopiskiem na kopercie wewnętrznej „zgłoszenie sygnalizacyjne”.

2. Zgłoszenie wewnętrzne, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 5, może zostać złożone na formularzu zgłoszenia naruszenia prawa, którego wzór określa załącznik do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Ministerstwie. Zgłoszenie wewnętrzne, które nie zostało sporządzone na formularzu zgłoszenia naruszenia prawa musi zawierać co najmniej informacje i dane wskazane w § 3.

3. Dyrektor Biura Ministra potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie lub zgłoszenie zostało przekazane w sposób wskazany w ust. 1 pkt 4.

4. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne jest niekompletne wzywa się sygnalistę do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Za dzień otrzymania wezwania przekazanego pocztą elektroniczną uznaje się datę wysłania wiadomości. W przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia wewnętrznego w wyznaczonym terminie, pozostawia się je bez rozpoznania.

§ 5. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Dyrektora Biura Ministra, zastępcy Dyrektora Biura Ministra lub pracownika Biura Ministra, zgłoszenie przekazuje się do Dyrektora Generalnego Ministerstwa, który wyznacza dyrektora lub zastępcę dyrektora innej komórki organizacyjnej Ministerstwa do obsługi tego zgłoszenia. Przepisy § 1 ust. 2–5, § 4 ust. 3 i 4, § 7, § 8, § 9 ust. 3–4 i 13 oraz § 10–12 stosuje się odpowiednio.

§ 6. 1. W Biurze Ministra prowadzi się rejestr zgłoszeń wewnętrznych, który obejmuje informacje wskazane w art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych jest prowadzony poza systemem elektronicznego zarządzania dokumentacją.
3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

§ 7. 1. Upoważniony pracownik Biura Ministra przeprowadza wstępną analizę otrzymanego zgłoszenia wewnętrznego pod względem formalnym, wpisuje zgłoszenie wewnętrzne do właściwego rejestru oraz określa możliwe tryby postępowania z nim.

2. W przypadku, gdy wstępna weryfikacja zgłoszenia wewnętrznego wskazuje, że nie spełnia ono wymagań określonych w § 3, a brak jest możliwości wezwania sygnalisty do ich uzupełnienia, zgłoszenie wewnętrzne pozostawia się bez rozpoznania.

3. W przypadku zgłoszenia w sprawie mobbingu mają zastosowanie przepisy dotyczące mobbingu.

4. Upoważniony pracownik Biura Ministra, w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego, przekazuje Dyrektorowi Biura Ministra notatkę zawierającą informację o proponowanym trybie postępowania z tym zgłoszeniem.

§ 8. Dyrektor Biura Ministra rozstrzyga o trybie postępowania ze zgłoszeniem wewnętrznym. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego spełniającego wymagania formalne Dyrektor Biura Ministra powołuje Komisję w składzie co najmniej 3 osób. Komisji nie powołuje się w przypadku zgłoszeń, o których mowa w § 7 ust. 3.

§ 9. 1. Komisja prowadzi, z zachowaniem należytej staranności, postępowanie wyjaśniające dotyczące przekazanego jej zgłoszenia wewnętrznego.

2. Członkiem Komisji nie może być:

- 1) osoba, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne;
- 2) osoba będąca bezpośrednim przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne;
- 3) osoba bezpośrednio podlegająca osobie, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne;
- 4) osoba pozostająca z sygnalistą w takim stosunku, który budzi lub może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

3. W sytuacji, gdy w ocenie członka Komisji zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w prowadzonym przez Komisję postępowaniu wyjaśniającym, może on wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Biura Ministra o wyłączenie go z prac Komisji.

4. Dyrektor Biura Ministra, w przypadku powzięcia informacji o okolicznościach, które mogą rzutować na bezstronność członka Komisji, może wyłączyć go z prac Komisji.

5. Członkom Komisji nie przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonywane w ramach prac Komisji.

6. Na wniosek Komisji każdy pracownik oraz osoba delegowana do Ministerstwa ma obowiązek stawić się na posiedzenie oraz udostępnić dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności dotyczących zasadności zgłoszenia wewnętrznego.

7. Komisja może powołać ekspertów do wykonania określonych czynności specjalistycznych w celu ustalenia stanu faktycznego lub prawnego badanego zgłoszenia wewnętrznego.

8. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia tego postępowania.

9. Informację o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego wraz ze wskazaniem przyczyny odstąpienia umieszcza się w protokole.

10. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół.

11. Po ustaleniu stanu faktycznego lub prawnego Komisja przedstawia stanowisko co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku zgłoszeń wewnętrznych uznanych przez Komisję za zasadne, Komisja wydaje rekomendacje o:

- 1) właściwych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne lub jej współpracowników, którzy dopuścili się naruszenia;
- 2) możliwych działaniach zapobiegawczych, mających na celu wyeliminowanie w przyszłości naruszeń podobnych do opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym.

12. Stanowisko i rekomendacje Komisji są przyjmowane zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

13. Komisja sporządza protokół końcowy, który przedstawia Dyrektorowi Biura Ministra, wraz z rekomendacjami co do dalszych działań.

14. Dokumenty dotyczące zgłoszenia wewnętrznego przechowuje Biuro Ministra.

§ 10. Dyrektor Biura Ministra, na podstawie protokołu końcowego Komisji oraz jej rekomendacji, przedkłada Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa, a w przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Dyrektora Generalnego Ministerstwa, Sekretarza Stanu w Ministerstwie lub Podsekretarza Stanu w Ministerstwie albo pracownika zatrudnionego w Gabinetie Politycznym Ministra – Ministrowi Sprawiedliwości, propozycję działań zapobiegawczych lub naprawczych oraz terminów ich wykonania albo wniosek o zakończenie postępowania w przypadku niestwierdzenia naruszenia prawa lub stwierdzenia okoliczności, które nie wymagają podjęcia działań zapobiegawczych lub naprawczych.

§ 11. Minister Sprawiedliwości albo Dyrektor Generalny Ministerstwa rozstrzyga w przedmiocie zgłoszenia wewnętrznego i informuje Dyrektora Biura Ministra o tym rozstrzygnięciu.

§ 12. Dyrektor Biura Ministra przekazuje sygnaliście informację zwrotną niezwłocznie po otrzymaniu informacji, o której mowa w § 11, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – w terminie 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.

§ 13. Sygnaliście przysługuje w każdym przypadku prawo zgłoszenia naruszeń, o których mowa w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Ministerstwie.

Załącznik do wewnętrznej
procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych
w Ministerstwie Sprawiedliwości

WZÓR

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

1. Osoba składająca zgłoszenie

Proszę uzupełnić i zaznaczyć właściwy kwadrat. W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wymienić je wszystkie.

Imię i nazwisko:

.....

Stanowisko służbowe (opcjonalnie):

.....

- jestem pracownikiem
 jestem zleceniobiorcą/usługodawcą
 jestem byłym pracownikiem
 jestem kandydatem do pracy
 jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą
 pracuję w organizacji wykonawcy/
podwykonawcy/dostawcy
 jestem osobą delegowaną
 inne:

.....

.....

Dane kontaktowe:

adres do kontaktu:

.....

e-mail (opcjonalnie):

.....

numer telefonu (opcjonalnie):

.....

2. Osoba pokrzywdzona (jeżeli dotyczy)

Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej.

Imię i nazwisko:

.....

Stanowisko służbowe (opcjonalnie):

.....

(może dotyczyć także osób spoza organizacji)

3. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wymienić je wszystkie.

Imię i nazwisko:

.....

Stanowisko służbowe (opcjonalnie):

.....

(może dotyczyć także osób spoza organizacji)

4. Jakie naruszenia prawa zgłaszasz?

.....

5. Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia prawa miały miejsce?

.....

6. Na czym polegają lub polegały naruszenia prawa, które zgłaszasz?

.....

7. W jaki sposób doszło do naruszenia prawa i z jakiego powodu? (Wskaż, jeśli wiesz lub znasz powód)

.....

8. Czy zgłaszasz dowody, jeśli tak, to jakie?

.....

9. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te naruszenia prawa już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

.....

10. Czy chcesz zamieścić dodatkowe informacje dotyczące zgłaszanego naruszenia prawa, jeśli tak, to jakie?

.....

Data i podpis osoby składającej zgłoszenie
(podpis nie dotyczy zgłoszenia anonimowego)

.....

1. Podane informacje są objęte zasadą poufności.
2. Przetwarzanie danych osobowych: administratorem danych osobowych jest Minister Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w celu obsługi zgłoszenia naruszenia prawa. Pełna treść informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych dostępna jest na stronie <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych>.