

DECYZJA NR 30

KOMENDANTA BIURA SPRAW WEWNĘTRZNYCH POLICJI

z dnia 12 lipca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji „Wewnętrznej procedury prowadzenia działań profilaktycznych oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych”

Na podstawie art. 5b ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2020 r. poz. 360, 956, 1610, 2112 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 1005), art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162), § 4 ust. 4 pkt 1 regulaminu Biura Spraw Wewnętrznych Policji stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 49 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 lipca 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Biura Spraw Wewnętrznych Policji (Dz. Urz. MSWiA poz. 61, z 2019 r. poz. 44 oraz z 2020 r. poz. 75) postanawia się, co następuje:

§ 1. W Biurze Spraw Wewnętrznych Policji wprowadza się „Wewnętrzną procedurę prowadzenia działań profilaktycznych oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych”, stanowiącą załącznik do decyzji.

§ 2. Tracą moc:

- 1) Wewnętrzna procedura antymobbingowa dla policjantów pełniących służbę w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji z dnia 15 maja 2019 r.;
- 2) Wewnętrzna procedura antydyskryminacyjna w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji z dnia 15 maja 2019 r.;
- 3) zarządzenie nr 2 Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Policji z dnia 15 maja 2019 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej dla pracowników zatrudnionych w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji, zmienione zarządzeniem nr 1 Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Policji z dnia 11 maja 2020 r.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 lipca 2021 r.

Komendant
Biura Spraw Wewnętrznych Policji
insp. Marek Ślizak

UZASADNIENIE

Decyzja Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Policji w sprawie wprowadzenia w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji „Wewnętrznej procedury prowadzenia działań profilaktycznych oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych” – zwana dalej procedurą, jest konsekwencją zobowiązania pokontrolnego Komendanta Głównego Policji wyrażonego w piśmie skierowanym do Departamentu Kontroli i Nadzoru MSWiA, L.dz. Ia-4722/4266/2020 z dnia 29 października 2020 r. w sprawie kontroli MSWiA przeprowadzonej w Komendzie Głównej Policji, pn. „Przeciwdziałanie mobbingowi w Policji”.

W ramach wskazanego zobowiązania w Komendzie Głównej Policji w dniu 12 marca 2021 r. opracowane zostały oraz zatwierdzone przez Komendanta Głównego Policji „Standardy w zakresie funkcjonowania w Policji procedur profilaktyczno – interwencyjnych w obszarze rozwiązywania konfliktów, przeciwdziałania zachowaniom mobbingowym, dyskryminacji oraz innym zachowaniom niepożądanym w miejscu służby i pracy”, które w terminie do lipca 2021 roku zobowiązują kierowników jednostek organizacyjnych do wypracowania procedur profilaktyczno – interwencyjnych.

Procedura obejmuje zarówno policjantów, jak i pracowników Biura Spraw Wewnętrznych Policji. Systematyzuje i ujednolica obszar działań profilaktycznych oraz interwencyjnych związanych z kwestiami konfliktów, zachowań mobbingowych, dyskryminacji oraz innych zachowań niepożądanych.

Wraz z wejściem w życie projektowanej decyzji utracą moc: Wewnętrzna procedura antymobbingowa dla policjantów pełniących służbę w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji z dnia 15 maja 2019 r., Wewnętrzna procedura antydyskryminacyjna w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji z dnia 15 maja 2019 r. oraz zarządzenie nr 2 Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Policji z dnia 15 maja 2019 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej dla pracowników zatrudnionych w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji.

Wejście w życie niniejszej decyzji nie spowoduje skutków finansowych w budżecie Policji.

Wewnętrzna procedura prowadzenia działań profilaktycznych oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji.

**Rozdział I
Przepisy ogólne**

§ 1. W celu wspierania i popularyzowania działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między policjantami pełniącymi służbę i pracownikami zatrudnionymi w BSWP, rozwiązywania sytuacji konfliktowych, reagowania na zachowania mobbingowe, dyskryminację lub inne zachowania niepożądane, w BSWP wprowadza się Wewnętrzną procedurę prowadzenia działań profilaktycznych oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych, zwaną dalej „procedurą”.

§ 2. Wszelkie działania objęte procedurą odbywają się z poszanowaniem godności i prawa do prywatności policjanta i pracownika, a także z zachowaniem poufności.

§ 3. Procedurą objęci są wszyscy policjanci i pracownicy BSWP oraz osoby delegowane do BSWP.

§ 4. Po ustaniu stosunku służby lub pracy w BSWP postępowanie prowadzone w trybie procedury podlega zakończeniu bez ostatecznego rozpatrzenia.

§ 5. Procedura dotyczy sytuacji występujących w miejscu służby i pracy, a także w trakcie podróży służbowej, pobytu w delegacji służbowej oraz wszelkich innych miejscach związanych ze służbą i pracą.

§ 6. Procedura nie ogranicza praw oraz obowiązków policjantów i pracowników wynikających z odrębnych przepisów i skorzystanie ze środków ochrony prawnej określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa jest niezależne od zastosowania rozwiązań przewidzianych w procedurze.

§ 7. Na czynności wykonywane w ramach procedury nie przysługuje zażalenie ani inna droga odwoławcza.

§ 8. Materiały zgromadzone przez podmioty działające w ramach procedury mogą być udostępniane innym podmiotom wyłącznie za zgodą Komendanta.

§ 9. Ilekroć w procedurze mowa jest o przełożonym lub podwładnym należy przez to rozumieć przełożonych lub podwładnych, o których mowa w zarządzeniu nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji (Dz. Urz. KGP z 2018 r. poz. 89 oraz z 2019 r. poz. 48).

§ 10. Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) BSWP – Biuro Spraw Wewnętrznych Policji;

- 2) **dyskryminacja** – postawy i zachowania w rozumieniu ustawy z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (Dz. U. z 2020 r. poz. 2156);
- 3) **działania interwencyjne** - zespół działań podejmowanych w ramach procedury mających na celu w szczególności diagnozę sytuacji, proponowanie rozwiązań naprawczych oraz monitorowanie ich wdrażania;
- 4) **działania odwetowe** – wszelkie działania wymierzone w zgłaszającego oraz osoby, które udziela wsparcia w tym zakresie innemu policjantowi lub pracownikowi, mające charakter represji wynikającej ze złożenia zgłoszenia;
- 5) **działania profilaktyczne** – zespół działań podejmowanych w ramach procedury mających na celu w szczególności:
 - a) promowanie pożądanых, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach międzyludzkich,
 - b) zapewnienie dostępu do szkoleń z tematyki objętej zakresem procedury,
 - c) podejmowanie działań skierowanych na usprawnienie obszaru zarządzania zasobami ludzkimi w środowisku służby i pracy;
- 6) **inne zachowania niepożądane** - każde nieprzychylnе działanie policjanta lub pracownika, świadome lub nieświadome, mające negatywne oddziaływanie na pojedyncze osoby, zespoły i samą organizację, naruszające zasady dobrych obyczajów, zakłócające lub uniemożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych, wpływające destrukcyjnie na ogólne funkcjonowanie policjanta lub pracownika, zespołów i organizację, powodujące wzrost stresu i zaburzające zdrowie psychiczne i fizyczne policjanta lub pracownika, w szczególności:
 - a) zaburzanie komunikacji,
 - b) zakłócenia w relacjach interpersonalnych lub międzyludzkich,
 - c) ataki na kompetencje zawodowe,
 - d) naruszanie godności osobistej,
 - e) agresja fizyczna i psychiczna,
 - f) izolowanie,
 - g) zastraszanie, poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie,
 - h) dążenie do wyeliminowania z grona współpracowników,
 - i) celowe, świadome, nieprawdziwe, tendencyjne lub złośliwe oskarżenie i pomówienie o stosowanie zachowań niepożądanych w miejscu pracy;
- 7) **Komendant** - Komendant Biura Spraw Wewnętrznych Policji;
- 8) **komisja** - zespół powołany przez Komendanta, którego zadaniem jest inspirowanie do działań profilaktycznych oraz przeprowadzenie postępowania w sprawie zgłoszenia policjanta lub pracownika dotyczącego uzasadnionego podejrzenia wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowania mobbingowego, dyskryminacji lub innego zachowania niepożądanego;
- 9) **mediacja** - dobrowolny, poufny proces dochodzenia przez strony do rozwiązania sporu, prowadzony w obecności bezstronnej i neutralnej osoby – mediatora mający na celu stworzenie uczestnikom warunków umożliwiających osiągnięcie dobrowolnego porozumienia bez narzucenia im autorytatywnego rozwiązania;
- 10) **mediator** - psycholog policyjny, przygotowany merytorycznie do pełnienia tej roli, który wspiera strony dążące do rozwiązania sporu i wypracowania porozumienia;
- 11) **naruszenie** - wywołanie konfliktu lub sytuacji konfliktowej, dopuszczanie się zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych;

- 12) **policjant** - funkcjonariusz Policji pełniący służbę w BSWP, w tym delegowany do pełnienia w nim służby;
- 13) **postępowanie w sprawie zgłoszenia** - zespół działań podejmowanych przez komisję mających na celu zbadanie treści zgłoszenia, w tym jego zgodności z prawdą, wyjaśnienie zaistniałej sytuacji oraz zaproponowanie rozwiązań naprawczych;
- 14) **pracownik** - pracownik BSWP zatrudniony w ramach korpusu służby cywilnej lub na stanowisku nieobjętym mnożnikowym systemem wynagradzania;
- 15) **sytuacja konfliktowa** - zespół okoliczności związanych ze sprzecznymi celami lub różnicami w myśleniu, uczuciach lub działaniu, objawiających się pojawieniem się lub zwiększeniem liczby zachowań niepożądanych;
- 16) **ugoda** - zawarcie porozumienia pomiędzy zgłaszającym, a osobą wskazaną w zgłoszeniu jako sprawca naruszeń;
- 17) **zachowania mobbingowe** - działania lub zachowania polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu policjanta lub pracownika, wywołujące u niego zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu spowodowanie jego poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu;
- 18) **zgłaszający** - policjant lub pracownik dokonujący zgłoszenia o podejrzeniu wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowania mobbingowego, dyskryminacji lub innego zachowania niepożądanego;
- 19) **zgłoszenie** - poinformowanie przewodniczącego komisji przez policjanta lub pracownika o podejrzeniu wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowania mobbingowego, dyskryminacji lub innego zachowania niepożądanego, które dotyczy bezpośrednio zgłaszającego.

§ 11. Służba i praca w BSWP powinna przebiegać w sposób wolny od sytuacji konfliktowych, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych.

§ 12. Nieakceptowalne i niedopuszczalne są nawet niezamierzone zachowania mające jakąkolwiek formę zastraszania lub naruszania godności drugiej osoby.

§ 13. Kształtowanie procesów kadrowych, w szczególności takich jak awansowanie, wynagradzanie, kierowanie na szkolenia podnoszące kwalifikacje, opiera się na przepisach prawa, obiektywnej ocenie wyników pracy, umiejętnościach i kompetencjach.

§ 14. W procesie kształtowania pozycji zawodowej nie mogą mieć żadnego znaczenia w szczególności takie cechy jak płeć, kolor skóry, pochodzenie etniczne, narodowość, religia, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkowa, przekonania polityczne, orientacja seksualna oraz tożsamość płciowa, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego stanowią inaczej.

Rozdział II

Prawa i obowiązki policjanta i pracownika

§ 15. Policjant lub pracownik, który skorzysta z rozwiązań przewidzianych w procedurze oraz osoby, które udziela wsparcia w tym zakresie innemu policjantowi lub pracownikowi, objęci są pomocą i ochroną oraz nie mogą doznać odwetu, na skutek podjętych działań.

§ 16. Policjant lub pracownik odpowiedzialny za działania odwetowe lub je stosujący, w tym za próby doprowadzenia do ukarania policjanta lub pracownika składającego zgłoszenie albo szukającego pomocy zgodnie z zasadami procedury, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej albo porządkowej, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 17. Ochrona policjanta i pracownika polega w szczególności na udzieleniu policjantowi lub pracownikowi wsparcia ze strony przełożonego lub pomocy psychologicznej, a rodzaj wsparcia jest każdorazowo dostosowywany do potrzeb zgłoszonych przez policjanta lub pracownika.

§ 18. Policjant i pracownik zwolniony jest z obowiązków służbowych lub zawodowych, na czas udziału w postępowaniu objętym procedurą, z zachowaniem prawa do uposażenia lub wynagrodzenia.

§ 19. Policjant i pracownik zobowiązany jest do traktowania innych osób z godnością i szacunkiem, dbania o to, aby jego słowa lub zachowania nie naruszały dóbr i praw innych osób.

§ 20. Przełożony ma obowiązek traktować z należytą powagą informacje o możliwości wystąpienia konfliktu, zachowań mobbingowych, dyskryminacji i innych zachowań niepożądanych oraz niezwłocznie podejmować działania wskazane w procedurze.

§ 21. Przełożony w ramach procedury odpowiedzialny jest za podejmowanie i realizację działań profilaktycznych oraz interwencyjnych.

§ 22. Przełożony w zakresie działań profilaktycznych zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) odebrania od policjanta i pracownika pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą i przyjęciem do stosowania opisanych w niej zasad, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do procedury oraz przekazania oświadczenia do Wydziału Ogólnego BSWP, w celu włączenia do akt osobowych;
- 2) promowania wysokich standardów etycznych w służbie i pracy oraz dawania przykładu pożądanej postawy swoim własnym zachowaniem;
- 3) wykazywania otwartości na informacje dotyczące atmosfery oraz przebiegu służby i pracy;
- 4) stałego zdobywania oraz utrwalania wiedzy i umiejętności, także w drodze samokształcenia, w zakresie rozpoznawania oraz właściwego reagowania na konflikty, zachowania mobbingowe, dyskryminację oraz inne zachowania niepożądane, w tym rozwiązywania wynikających z nich problemów;
- 5) promowania efektywnych metod rozwiązywania konfliktów i sporów oraz do informowania o nich podwładnych, w tym w szczególności o możliwości skorzystania z pomocy psychologów policyjnych oraz wykorzystania mediacji, jako metody rozwiązania sporu i konfliktu;
- 6) organizowania dla podwładnych szkoleń z zakresu sytuacji konfliktowych, zachowań mobbingowych, dyskryminacji oraz innych zachowań niepożądanych.

§ 23. Przełożony w zakresie działań interwencyjnych zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) reagowania na wszelkie informacje o sytuacjach konfliktowych, zachowaniach mobbingowych, dyskryminacji oraz innych zachowaniach niepożądanych w środowisku służby i pracy oraz niezwłocznego podejmowania działań w celu ich rozwiązania;
- 2) współpracy z komisją w zakresie postępowania w sprawie zgłoszenia oraz wdrażania rekomendowanych przez nią rozwiązań.

Rozdział III

Komisja do spraw działań profilaktycznych oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych

§ 24. W celu monitorowania oraz ewaluacji działań profilaktycznych z obszaru sytuacji konfliktowych, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych oraz w przypadku wystąpienia przedmiotowych zjawisk powoływana jest komisja do zbadania przedmiotowej sprawy.

§ 25. Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie postępowania w sprawie zgłoszenia złożonego przez policjanta lub pracownika w związku z podejrzeniem wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych, w tym w szczególności dążenie do rozwiązania sytuacji środkami pozaprawnymi oraz rekomendowanie działań zmierzających do zapobiegania podobnym sytuacjom w przyszłości;
- 2) przygotowanie wniosków i propozycji rozwiązania sytuacji opisanej w zgłoszeniu oraz przekazanie ich policjantowi lub pracownikowi, którego dotyczyło zgłoszenie;
- 3) udzielenie policjantowi lub pracownikowi, którego dotyczyło zgłoszenie, wsparcia w procesie wdrażania rozwiązań;
- 4) przekazanie wniosków i propozycji rozwiązań sytuacji opisanej w zgłoszeniu do właściwego przełożonego, w celu wdrożenia odpowiednich działań naprawczych lub usprawniających funkcjonowanie obszaru zarządzania zasobami ludzkimi;
- 5) promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach międzyludzkich;
- 6) inicjowanie działań mających na celu zapewnianie dostępu do szkoleń z tematyki objętej zakresem procedury;
- 7) wymiana informacji dotyczących zgłaszanych spraw i problemów, które wyniknęły w związku z realizacją procedury;
- 8) prowadzenie działań edukacyjno – informacyjnych z zakresu funkcjonowania procedury;
- 9) odbycie spotkania w celu monitorowania oraz ewaluacji podjętych działań profilaktycznych z obszaru sytuacji konfliktowych, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych w miesiącu grudniu każdego roku kalendarzowego;
- 10) przygotowywanie dla Komendanta rocznego sprawozdania z realizacji procedury do dnia 15 marca roku następnego.

§ 26.1. W skład komisji wchodzi:

- 1) nadkom. Anna Wicińska - Naczelnik Wydziału Ogólnego BSWP – przewodniczący komisji;
 - 2) podinsp. Beata Zbańska – Pełnomocnik Komendanta do Spraw Ochrony Praw Człowieka - członek komisji;
 - 3) nadkom. Aneta Jabłońska - radca Zespołu Kontroli BSWP – członek komisji.
2. Na wniosek przewodniczącego komisji w skład komisji, w drodze decyzji Komendanta, mogą być powołane inne osoby, które posiadają wiedzę oraz doświadczenie przydatne w postępowaniu ze zgłoszeniem.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, przed przystąpieniem do pracy w komisji, składają oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do procedury.

§ 27. 1. Członkiem komisji, w tym jej przewodniczącym, nie może być lub też nie może brać udziału w pracach komisji policjant lub pracownik:

- 1) który dokonał zgłoszenia;
 - 2) który w wyniku przeprowadzonego postępowania został uznany za sprawcę konfliktu, zachowania mobbingowego, dyskryminacji lub innego zachowania niepożądanego;
 - 3) będący przełożonym osoby wskazanej w zgłoszeniu jako dopuszczającej się sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych;
 - 4) wobec którego zachodzą okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do jego bezstronności jako członka komisji;
 - 5) na którego udział nie zgodził się zgłaszający.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Komendant wyznacza inną osobę do składu komisji.

§ 28. Przewodniczący komisji organizuje jej posiedzenia w taki sposób, aby pracowała ona w pełnym składzie, a nieobecność więcej niż 2 członków komisji powoduje odwołanie posiedzenia i niezwłoczne wyznaczenie nowego terminu.

§ 29. W przypadku długotrwałej nieobecności w pracy albo służbie więcej niż 1 członka komisji, Komendant do udziału w pracach wyznacza inną osobę.

§ 30. Komisja w toku postępowania może podejmować w szczególności następujące działania:

- 1) zwrócić się do policjanta lub pracownika, który złożył zgłoszenie, pisemnie, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub bezpośrednio, o uzupełnienie zgłoszenia, w tym w szczególności przekazanie dodatkowych dokumentów, informacji, fotografii, wskazanie świadków;
- 2) skierować pisemne wystąpienie do właściwego przełożonego, w celu uzyskania niezbędnych informacji;
- 3) za zgodą Komendanta dokonywać wglądu w akta osobowe zgłaszającego i osoby wskazanej jako sprawca naruszeń;
- 4) zapraszać do stawienia przed komisją zgłaszającego, osobę wskazaną jako sprawca naruszeń oraz inne osoby, które mogą być pomocne w wszechstronnym wyjaśnieniu zgłoszenia;
- 5) w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, przeprowadzać spotkania z udziałem zgłaszającego oraz osoby wskazanej jako sprawca naruszeń;
- 6) kierować sprawę do mediacji;

- 7) zasięgać opinii i porad osób, których wiedza i doświadczenie mogą być pomocne w wyjaśnieniu sprawy;
- 8) wnioskować do Komendanta o przeprowadzenie analizy z wykorzystaniem narzędzi psychologicznych w komórce organizacyjnej, której dotyczy postępowanie komisji;
- 9) wnioskować do właściwego przełożonego o wprowadzenie rozwiązań usprawniających funkcjonowanie podległej mu komórki organizacyjnej w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, z zakresu którego dotyczy procedura.

§ 31. Członkowie komisji w ramach jej prac oraz po ich zakończeniu zobowiązani są do zachowania tajemnicy.

§ 32. 1. Do zadań i obowiązków przewodniczącego komisji, należy w szczególności:

- 1) przyjęcie zgłoszenia oraz dokonanie jego wstępnej analizy;
- 2) zwoływanie i organizowanie prac komisji w celu rozpatrzenia sprawy przedstawionej w zgłoszeniu oraz przewodniczenie pracom komisji;
- 3) konsultowanie sprawy z członkami komisji na każdym etapie postępowania ze zgłoszeniem;
- 4) składanie do Komendanta sprawozdań z zakończenia prac komisji;
- 5) organizowanie spotkań monitorujących z policjantem lub pracownikiem, którego dotyczyło zgłoszenie, w zakresie wdrażanych rekomendacji;
- 6) składanie do Komendanta rocznych sprawozdań z realizacji procedury;

2. Pod nieobecność przewodniczącego komisji, zadania określone w ust. 1 realizuje wyznaczony przez Komendanta inny członek komisji.

§ 33. Komisja pracuje w trybie protokołowanych posiedzeń.

§ 34. Zwołanie komisji w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie zgłoszenia następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż 14 dni roboczych od wpływu zgłoszenia do przewodniczącego komisji.

§ 35. Przewodniczący komisji może nie zwoływać komisji w przypadku, gdy:

- 1) przyczyny i okoliczności wskazane w zgłoszeniu nie dotyczą naruszeń określonych w procedurze;
- 2) zgłoszenie w wyniku jego rozpatrzenia zostało uznane za bezzasadne, a policjant lub pracownik ponowił zgłoszenie bez podania nowych okoliczności;
- 3) zgłoszenie zostało wycofane przez zgłaszającego.

§ 36. Przewodniczący komisji, bez zbędnej zwłoki, informuje zgłaszającego o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 35 pkt 1 – 2.

Rozdział IV

Postępowanie ze zgłoszeniem

§ 37. Zgłoszenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do procedury, składane jest do przewodniczącego komisji osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub przesyłane drogą pocztową, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Do rąk własnych – nie otwierać w sekretariacie”, na adres: Pełnomocnik Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Policji do Spraw Ochrony Praw Człowieka ul. Puławska 148/150, 02-624 Warszawa.

§ 38. Zgłoszenie nie jest skargą w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735), ani petycją w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870);

§ 39. Anonimowe zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu w trybie określonym w procedurze.

§ 40. Zgłoszenie rejestrowane jest w Wydziale Ogólnym BSWP.

§ 41. Osoba zgłaszająca nie może działać przez pełnomocnika lub przez inną wskazaną przez siebie osobę.

§ 42. Postępowanie w sprawie zgłoszenia następuje bez zbędnej zwłoki.

§ 43. W przypadku stwierdzonych braków formalnych w złożonym zgłoszeniu, przewodniczący komisji bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie do 7 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia, powinien nawiązać kontakt z policjantem lub pracownikiem, w celu uzupełnienia braków formalnych w zgłoszeniu.

§ 44. W toku postępowania w sprawie zgłoszenia komisja podejmuje próby polubownego rozwiązania sytuacji i zawarcia pisemnej ugody pomiędzy zgłaszającym, a osobą wskazaną jako sprawca naruszeń, poprzez zaproponowanie i przeprowadzenie mediacji, o których mowa w rozdziale V procedury.

§ 45. 1. Przewodniczący komisji po konsultacjach z komisją oraz po akceptacji Komendanta, może zawiesić postępowanie, gdy zachodzi długotrwała przeszkoda uniemożliwiająca jego przeprowadzenie, na okres do 12 miesięcy, a o jego zawieszeniu niezwłocznie informowany jest zgłaszający, osoba wskazana jako sprawca naruszeń oraz członkowie komisji.

2. Po upływie okresu wskazanego w ust. 1, komisja kończy postępowanie w sprawie zgłoszenia bez rozstrzygnięcia, sporządzając sprawozdanie.

3. Po ustaniu przyczyny uzasadniającej zawieszenie postępowania przewodniczący komisji, bez zbędnej zwłoki, podejmuje zawieszony postępowanie.

§ 46. W trakcie postępowania w sprawie zgłoszenia policjant lub pracownik, który złożył zgłoszenie oraz osoba wskazana jako dopuszczająca się naruszeń, mają prawo do czynnego udziału w postępowaniu przed komisją, w tym do swobodnego składania oświadczeń, wniosków i dokumentów mających na celu pomoc we wszechstronnym zbadaniu sprawy.

§ 47. 1. Zgłaszający oraz osoba wskazana jako sprawca naruszeń będących przedmiotem postępowania w sprawie zgłoszenia, za zgodą przewodniczącego komisji, mogą na każdym etapie badania sprawy uzyskać wgląd w całość lub część dokumentacji z prowadzonego postępowania.

2. Przewodniczący komisji po konsultacjach z komisją może odmówić udostępnienia materiałów z uwagi na dobro postępowania lub dobro osób uczestniczących w postępowaniu, a decyzja w tej sprawie jest ostateczna.

3. Decyzja, o której mowa w ust. 2 nie wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 48. Przewodniczący komisji sporządza i przedkłada Komendantowi pisemne sprawozdanie z postępowania ze zgłoszeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do procedury, wraz z ustaleniami, wnioskami i rekomendacjami, które po akceptacji Komendanta są wiążące i podlegają niezwłocznemu wdrożeniu.

§ 49. 1. Przewodniczący komisji sporządza sprawozdanie, o którym mowa w § 48 bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 45 dni roboczych od jej pierwszego posiedzenia.
2. W sytuacji wysokiego stopnia złożoności sprawy lub wystąpienia innych obiektywnych przyczyn, termin określony w ust. 1 może być za zgodą Komendanta wydłużony do 75 dni roboczych.

§ 50. Przewodniczący komisji informuje w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem zgłaszającego, osobę wskazaną jako sprawca naruszeń o podjętym przez Komendanta rozstrzygnięciu bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia jego podjęcia.

Rozdział V Mediacje

§ 51. W ramach toczącego się postępowania w sprawie zgłoszenia, komisja może zaproponować mediację.

§ 52. 1. Skierowanie sprawy do mediacji odbywa się za zgodą zgłaszającego oraz osoby wskazanej jako sprawca naruszeń.
2. Przed podjęciem decyzji o skierowaniu sprawy do mediacji komisja konsultuje decyzję z mediatorem.

§ 53. W sytuacji uzyskania zgody, o której mowa w § 52 ust. 1 oraz pozytywnej opinii mediatora, przewodniczący komisji przekazuje sprawę do mediatora, który niezwłocznie podejmuje działania w celu przeprowadzenia mediacji.

§ 54. Czas trwania mediacji nie powinien być dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez przewodniczącego komisji.

§ 55. Po zakończeniu mediacji protokół z mediacji, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do procedury, zawierający informację o zawarciu ugody lub jej braku, mediator niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia mediacji, przekazuje przewodniczącemu komisji.

§ 56. Przez podpisanie protokołu z mediacji, w którym ujęto informację o zawartej ugodzie, policjant lub pracownik, który złożył zgłoszenie wyraża zgodę na zakończenie prac komisji.

§ 57. Protokół z mediacji podpisuje także osoba wskazana jako sprawca naruszeń oraz mediator.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 58. Dokumentacja wytworzona w związku z działaniami realizowanymi w zakresie procedury jest przechowywana zgodnie z kategorią archiwalną przez okres 5 lat.

§ 59. Kierownicy komórek organizacyjnych biura udzielają członkom komisji niezbędnej pomocy, w związku z ich działalnością.

§ 60. W ramach stosowania procedury przestrzegane są przepisy i zasady związane z ochroną danych osobowych.

§ 61. Warunkiem przyjęcia zgłoszenia jest wyrażenie przez policjanta lub pracownika pisemnej zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie postępowania prowadzonego przez komisję w oparciu o procedurę zgodnie z przepisami 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str.2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str.35).

§ 62. Za przekazanie informacji o wejściu w życie procedury i jej dystrybucję do komórek organizacyjnych BSWP odpowiedzialny jest Pełnomocnik Komendanta do Spraw Ochrony Praw Człowieka.

§ 63. Obsługę kancelaryjną i administracyjną komisji zapewnia Wydział Ogólny BSWP.

Załącznik nr 1
do Wewnętrznej procedury prowadzenia działań profilaktycznych
oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej,
zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań
niepożądanych w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji, stanowiącej
załącznik do decyzji nr 30 Komendanta Biura Spraw
Wewnętrznych Policji z dnia 12 lipca 2021 r.

Warszawa, dn.

OŚWIADCZENIE

**O ZAPOZNANIU SIĘ Z WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĄ PROWADZENIA DZIAŁAŃ
PROFILAKTYCZNYCH ORAZ POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA SYTUACJI
KONFLIKTOWEJ, ZACHOWAŃ MOBBINGOWYCH, DISKRYMINACJI LUB INNYCH
ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH W BIURZE SPRAW WEWNĘTRZNYCH POLICJI**

miejsceowość dnia

imię i nazwisko

stanowisko

komórka organizacyjna

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Wewnętrzną procedurą prowadzenia działań profilaktycznych oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2
do Wewnętrznej procedury prowadzenia działań profilaktycznych
oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej,
zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań
niepożądanych w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji, stanowiącej
załącznik do decyzji nr 50 Komendanta Biura Spraw
Wewnętrznych Policji z dnia 12. lipca 2021 r.

Warszawa, dn.

.....
(stopień, imię i nazwisko członka komisji)

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub przygotowanych przeze mnie w ramach moich działań na rzecz komisji w związku z realizacją *Wewnętrznej procedury prowadzenia działań profilaktycznych oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji* i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej procedury i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Niniejsze zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje bezterminowo.

.....
(czytelny podpis)

Warszawa, dn.

Lp. dz.

ZGŁOSZENIE

1) Dane zgłaszającego sprawę:
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa komórki organizacyjnej, nr telefonu kontaktowego)

2) Przedmiot zgłoszenia¹:

Sytuacja konfliktowa

Zachowanie mobbingowe

Dyskryminacja

Inne zachowanie niepożądane

Nie potrafię określić

3) Dane osoby wskazywanej jako dopuszczająca się naruszeń opisanych w procedurze:
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa komórki organizacyjnej, nr telefonu kontaktowego)

Czas trwania i opis naruszeń (zachowań, postaw, reakcji oraz innych działań):

4) Przedstawienie ewentualnych dowodów i świadków:

5) Skutki naruszeń:

6) Zaproponowany mi skład komisji²: budzi moje wątpliwości i proszę o wykluczenie następującej osoby z powodu:

Nie budzi moich wątpliwości i zgadzam się na udział wskazanych mi członków komisji w jej pracach.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie postępowania prowadzonego przez Komisję w oparciu o procedurę w związku ze złożonym przeze mnie zgłoszeniem, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.02.2018, str.2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str.35).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby zgłaszającej)

¹ Zaznaczyć „X” w odpowiednim polu

Załącznik nr 4
do Wewnętrznej procedury prowadzenia działań profilaktycznych
oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej,
zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań
niepożądanych w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji, stanowiącej
załącznik do decyzji nr 289 Komendanta Biura Spraw
Wewnętrznych Policji z dnia 12 lipca 2021 r.

„Akceptuję”

Warszawa, dn.

SPRAWOZDANIE Z POSTĘPOWANIA KOMISJI

Komisja w składzie:

- 1) Pan/Pani..... – przewodniczący komisji;
- 2) Pan/Pani..... – członek komisji;
- 3) Pan/Pani..... – członek komisji.

W toku przeprowadzonego postępowania w sprawie zgłoszenia podjęto następujące czynności:

1.
2.
3.

W wyniku podjętych czynności komisja ustaliła następujący stan faktyczny:

.....
.....
.....

Wnioski i rekomendacje do dalszych działań:

.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji:

- 1)
- 2)
- 3)

Załącznik nr 5
do Wewnętrznej procedury prowadzenia działań profilaktycznych
oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej,
zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań
niepożądanych w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji, stanowiącej
załącznik do decyzji nr 4.0 Komendanta Biura Spraw
Wewnętrznych Policji z dnia 12. lipca 2021 r.

Warszawa,

PROTOKÓŁ Z MEDIACJI

1) Dane dotyczące uczestników mediacji
(imię i nazwisko, stanowisko, nazwa komórki organizacyjnej Policji, w której policjant /pracownik odpowiednio
pełni służbę lub jest zatrudniony)

.....
.....
.....

2) Data i miejsce wspólnego spotkania/wspólnych spotkań

.....
.....
.....

3) Data zakończenia i wynik mediacji (ustalenia oraz porozumienie bądź brak porozumienia – zawarcie ugody
lub brak zawarcia ugody).

.....
.....

**Ja niżej podpisany/a potwierdzam osiągnięcie porozumienia i zawarcie ugody z Panem/Panią i wyrażam
zgodę na zakończenie prac komisji.**

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis zgłaszającego)

Ja niżej podpisany/a NIE potwierdzam osiągnięcia porozumienia oraz zawarcia ugody z Panem/Panią:

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis zgłaszającego)

Ja niżej podpisany/a potwierdzam osiągnięcie porozumienia i zawarcie ugody z Panem/Panią:

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby wskazanej w zgłoszeniu)

Ja niżej podpisany/a NIE potwierdzam osiągnięcia porozumienia oraz zawarcia ugody z Panem/Panią:

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby wskazanej w zgłoszeniu)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis mediatora)

