



DZIENNIK URZĘDOWY

SŁUŻBY OCHRONY PAŃSTWA

Warszawa, dnia 31 marca 2026 r.

Poz. 2

ZARZĄDZENIE NR 1/2026 KOMENDANTA SŁUŻBY OCHRONY PAŃSTWA

z dnia 25 marca 2026 r.

w sprawie procedury przyjmowania, rozpatrywania oraz podejmowania działań następczych w przypadku zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa w Służbie Ochrony Państwa

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa procedurę dokonywania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Służbie Ochrony Państwa, zwaną dalej „Procedurą”.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) czynności wyjaśniające – postępowanie, które jest prowadzone w związku ze złożonym zawiadomieniem, na zasadach określonych w Procedurze;
- 2) działania następcze – działania, o których mowa w art. 2 pkt 1 ustawy;
- 3) informacja zwrotna – informację, o której mowa w art. 2 pkt 4 ustawy;
- 4) SOP – Służbę Ochrony Państwa;
- 5) komórka organizacyjna SOP do spraw sygnalistów – wyodrębnioną część struktury SOP właściwą do gromadzenia, przetwarzania i analizowania informacji dotyczących naruszeń prawa dokonywanych przez funkcjonariuszy i pracowników SOP oraz podejmowania przedsięwzięć zapobiegających zjawiskom przestępczym i kryminalnym w SOP;
- 6) Naczelnik – kierownika komórki organizacyjnej SOP do spraw sygnalistów;
- 7) rozpatrujący – osobę odpowiedzialną za rejestrację zgłoszenia oraz nadanie dalszego biegu sprawie;
- 8) ustawa – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 9) Rejestr Zgłoszeń Zewnętrznych – rejestr, o którym mowa w art. 46 ustawy;
- 10) sygnalista – osobę, o której mowa w art. 4 ustawy;
- 11) zgłoszenie – zgłoszenie zewnętrzne, o którym mowa w art. 2 pkt 17 ustawy;
- 12) wstępna analiza zgłoszenia – weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu.

§ 3. 1. Komórką organizacyjną SOP upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych jest komórka organizacyjna SOP do spraw sygnalistów, do której zadań należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych oraz dokonywanie ich wstępnej weryfikacji;
- 2) podejmowanie działań następczych;
- 3) przetwarzanie danych osobowych związanych ze zgłoszeniami;
- 4) kontakt z sygnalistą;
- 5) prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
- 6) sporządzanie sprawozdań rocznych dotyczących zgłoszeń zewnętrznych dla Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 7) przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury.

2. Komórki organizacyjne SOP są obowiązane do współpracy z komórką organizacyjną SOP do spraw sygnalistów w zakresie procedowania zgłoszeń zewnętrznych, odpowiednio do merytorycznego zakresu zadań, który odpowiada zgłoszeniu.

Rozdział 2

Przekazywanie zgłoszeń

§ 4. Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących kanałów kontaktu:

- 1) pisemnie – na adres SOP: ul. Podchorążych 38, 00-463 Warszawa;
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej – na adres email: sygnalista@sop.gov.pl ;
- 3) ustnie do protokołu w siedzibie SOP w Warszawie przy ul. Podchorążych 38.

§ 5. Zgłoszenie może zostać dokonane na formularzu zgłoszenia zewnętrznego stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia, bądź w innej formie, jednak powinno zawierać możliwie dokładny opis przedmiotu zgłoszenia, w szczególności wskazać:

- 1) daty i miejsca zaistnienia naruszenia prawa, bądź powzięcia informacji o jego zaistnieniu;
- 2) podmiotu lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) okoliczności wskazujących na wystąpienie naruszenia prawa;
- 4) dowodów oraz innych informacji, które posiada sygnalista, a które mogą okazać się pomocne podczas postępowania wyjaśniającego oraz w dalszym postępowaniu;
- 5) danych sygnalisty.

§ 6. 1. Osobie deklarującej zamiar zgłoszenia udostępnia się informacje dotyczące:

- 1) dni i godzin przyjęć osób w sprawach zgłoszeń;
- 2) możliwych form złożenia zgłoszenia;
- 3) przetwarzania danych osobowych, o której mowa w załączniku nr 2 do zarządzenia.

2. Za udostępnienie informacji, o których mowa w ust. 1, odpowiedzialny jest kierownik komórki organizacyjnej SOP właściwej w sprawach kontaktów z mediami.

3. SOP nie przyjmuje zgłoszeń dokonywanych anonimowo. Anonimowe informacje o naruszeniach prawa są traktowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Przyjęcie zgłoszenia potwierdza się zgodnie z art. 37 ustawy.

Rozdział 3

Przyjmowanie oraz rejestrowanie zgłoszeń

§ 7. 1. Przyjęcie interesantów w sprawach zgłoszeń odnotowuje się w Rejestrze Zgłoszeń Zewnętrznych prowadzonym przez komórkę organizacyjną SOP do spraw sygnalistów.

2. Dopuszcza się prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Zewnętrznych w formie elektronicznej z zachowaniem przepisów kancelaryjnych w SOP.

3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje informacje wskazane w art. 46 ust. 3 ustawy.

§ 8. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń Zewnętrznych są przechowywane na zasadach określonych w art. 46 ust. 4 ustawy.

Rozdział 4

Rozpatrywanie oraz załatwianie zgłoszeń

§ 9. 1. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia Naczelnik wyznacza rozpatrującego.

2. W przypadku stwierdzenia w toku wstępnej weryfikacji, że zgłoszenie nie jest zgłoszeniem w rozumieniu ustawy, rozpatrujący zamieszcza adnotację na złożonym dokumencie lub sporządza notatkę wraz z propozycją dalszego postępowania.

3. Naczelnik, po otrzymaniu dokumentu opatrzonego adnotacją lub notatką, o których mowa w ust. 2, podejmuje decyzję co do dalszego postępowania i informuje o tym sygnalistę.

§ 10. 1. Funkcjonariusze lub pracownicy SOP, na wezwanie rozpatrującego, zobowiązani są, w terminie określonym w wezwaniu, do udzielenia informacji lub wyjaśnień w formie pisemnej dotyczących zgłoszenia, pocztą elektroniczną lub ustnie, a także do udostępnienia dokumentów.

2. Wezwanie do udzielenia ustnych informacji lub wyjaśnień kieruje się za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza lub pracownika SOP.

3. W sprawach niecierpiących zwłoki wezwanie to może być skierowane w inny sposób, w szczególności bezpośrednio do funkcjonariusza lub pracownika SOP.

§ 11. 1. Rozpatrujący może zwracać się do przełożonych funkcjonariuszy lub pracowników SOP, których dotyczy zgłoszenie, o zajęcie stanowiska, wyznaczając stosowny termin.

2. Rozpatrujący może zwracać się do innych osób, niż wymienione w ust. 1, jeżeli wymaga tego rozpatrzenie sprawy.

§ 12. Czynności mające znaczenie dla rozpatrzenia zgłoszenia dokumentuje się w formie pisemnej.

§ 13. Rozpatrujący po rozpatrzeniu sprawy:

1) sporządza sprawozdanie, w którym:

- a) oznacza datę wpływu zgłoszenia, wskazuje zarzuty zawarte w zgłoszeniu lub zwięźle opisuje zgłoszenie,
- b) opisuje stan faktyczny i prawny ustalony w oparciu o zebrane materiały,
- c) przedstawia stanowisko wraz z uzasadnieniem,
- d) zamieszcza wnioski i propozycje dotyczące sposobu załatwienia sprawy,
- e) wskazuje swoje imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko, a w przypadku funkcjonariusza – również stopień służbowy;

2) podpisuje sprawozdanie;

3) przedkłada sprawozdanie wraz z projektem odpowiedzi Naczelnikowi.

§ 14. Przy pierwszej czynności z udziałem sygnalisty przekazuje się mu informację dotyczącą przetwarzania jego danych osobowych.

Rozdział 5

Nadzór nad postępowaniami w sprawach zgłoszeń

§ 15. 1. Nadzór w sprawach zgłoszeń sprawuje Komendant SOP.

2. Czynności z zakresu bieżącego nadzoru nad prawidłowością przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania zgłoszeń wykonuje Naczelnik.

Rozdział 6

Sprawozdawczość i weryfikacja Procedury

§ 16. 1. Naczelnik za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń, obejmujące:

- 1) liczbę przyjętych zgłoszeń,

- 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań,
 - 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona w ramach działań następczych, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego – o ile te dane będą w posiadaniu komórki organizacyjnej SOP do spraw sygnalistów
- i przekazuje je Komendantowi SOP do końca stycznia roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

2. Dane statystyczne, o których mowa w ust. 1, nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę służbową.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Komendant SOP i przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 17. Zgłoszenia, które wpłynęły do SOP przed dniem wejścia w życie decyzji, są rozpatrywane na dotychczasowych zasadach.

§ 18. Decyzja wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia, z mocą od dnia 25 grudnia 2024 r.

p.o. Komendant Służby Ochrony Państwa
plk SOP Tomasz Jackowicz

Załączniki do zarządzenia nr 11/2026 Komendanta
Służby Ochrony Państwa z dnia 25 marca 2026 r.

Załącznik nr 1

Formularz zgłoszenia zewnętrznego	
Data wypełnienia formularza	
Dane osoby zgłaszającej	
Imię i nazwisko	
Adres do korespondencji/e-mail	
Telefon	
Preferowany sposób kontaktu	
Informacje o nieprawidłowościach	
Podmiot, którego dotyczy naruszenie	
Obszar nieprawidłowości (proszę wstawić znak „x” we właściwym polu)	<input type="checkbox"/> korupcji <input type="checkbox"/> zamówień publicznych <input type="checkbox"/> usług, produktów i rynków finansowych <input type="checkbox"/> przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu <input type="checkbox"/> ochrony środowiska <input type="checkbox"/> ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa żywności i pasz <input type="checkbox"/> zdrowia i dobrostanu zwierząt <input type="checkbox"/> zdrowia publicznego <input type="checkbox"/> ochrony konsumentów <input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych <input type="checkbox"/> interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej <input type="checkbox"/> rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych <input type="checkbox"/> konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16
Data i miejsce zaistnienia nieprawidłowości	
Data i miejsce powzięcia informacji o nieprawidłowości	
Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie	
Jakie nieprawidłowości zgłaszasz i jak długo występują?	
Na czym polegają lub polegały nieprawidłowości?	
W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?	
Czy nieprawidłowości były już zgłaszane? (proszę wstawić znak „x” we właściwym polu)	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>
	Do kogo zostały zgłoszone?

Świadkowie	
Inne	
Typ zgłoszenia	
Zgłoszenie poufne – twoje dane osobowe, pozwalające na ustalenie tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (proszę wstawić znak „x” we właściwym polu)	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>
Zgłoszenie jawne – twoje dane osobowe, pozwalające na ustalenie tożsamości podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (proszę wstawić znak „x” we właściwym polu)	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>
Załączniki:	
1	
2	
Oświadczenia	
<p>Oświadczam, iż jestem świadomy/świadoma możliwych konsekwencji związanych ze zgłoszeniem nieprawidłowości w złej wierze. Dokonując niniejszego zgłoszenia:</p> <ol style="list-style-type: none">1) działam w dobrej wierze;2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści;4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/ujawniłam wszystkie znane fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia. <p style="text-align: right;">data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia</p>	

Załącznik nr 2

KLAUZULA INFORMACYJNA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY	
Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1, z późn. zm.) – dalej RODO, informuję, że:	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Służby Ochrony Państwa, mający siedzibę w Warszawie (00-463) ul. Podchorążych 38
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem można się kontaktować pisemnie na adres jego siedziby: ul. Podchorążych 38 , 00-463 Warszawa, tel.: +48 22 606 57 01, e-mail: kancelaria@sop.gov.pl
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator – Komendant Służby Ochrony Państwa – wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować przez e-mail: iodo@sop.gov.pl Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem tych danych.
CEL PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: 1) Art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń zewnętrznych; 2) Art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z art. 8 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
INFORMACJA O DOBROWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.
ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe, przetwarzane w ramach systemu zgłoszeń zewnętrznych będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu przechowywania Pani/Pana dane osobowe będą usuwane, a dokumenty związane ze zgłoszeniem będą niszczone.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Prawo do przeniesienia do innego administratora, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, sprzeciwu, będą przysługiwać jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone bezpośrednio w RODO.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, mającego siedzibę w Warszawie (00-014) przy ul. Stanisława Moniuszki 1A.
ZAUTYMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI I PROFILOWANIE DANYCH	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.