

ZARZĄDZENIE NR39/25
Burmistrza Miasta i Gminy Osiek
z dnia19 maja 2025r.

**w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń
prawa, podejmowania działań następnych i ochrony sygnalistów w Urzędzie Miasta
i Gminy w Osieku**

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

§ 1

Ustalam procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa, podejmowania działań następnych i ochrony sygnalistów w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku. Procedura stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy w Osieku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Magdalena Marunowska
Magdalena Marunowska

ADCA PRAWNY
Agata Cholewa
KL-K-781

mo8

ZARZĄDZENIE NR 39/25
Burmistrza Miasta i Gminy Osiek
z dnia 19 maja 2025r.

**w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń
prawa, podejmowania działań następnych i ochrony sygnalistów w Urzędzie Miasta
i Gminy w Osieku**

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

§ 1

Ustalam procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa, podejmowania działań następnych i ochrony sygnalistów w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku. Procedura stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy w Osieku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

Magdalena Marynowska

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 39/25
z dnia 19 maja 2025 roku
Burmistrza Miasta i Gminy Osiek

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA
ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH
NARUSZEŃ PRAWA, PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH I OCHRONY
SYGNALISTÓW**

**obowiązująca
w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku**

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych stanowi wypełnienie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.
2. Każda z osób zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku zobowiązana jest do zapoznania się z treścią procedury zgłoszeń zewnętrznych.
3. Ilekroć w niniejszej procedurze mowa jest o:
 - a) Procedurze - rozumie się przez to procedurę zgłoszeń zewnętrznych obowiązującą w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku;
 - b) Organie publicznym - rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Osiek.
 - c) Sygnaliście - rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym pracownika, pracownika tymczasowego, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażystę, wolontariusza, praktykanta, funkcjonariusza służb i żołnierza. Jest to również osoba fizyczna, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.
 - d) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
 - e) naruszeniu prawa - rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej;
 - f) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach zewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych;

- g) działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
 - h) informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - i) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
 - j) kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - k) osobie, której dotyczy zgłoszenie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
 - l) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - m) osobie powiązanej z Sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
 - n) osoba upoważniona - osoba uprawniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, kontaktu z Sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu oraz przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych;
 - o) ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - p) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie Sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).
4. Przepisy niniejszej procedury stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą.

§ 2

Ochrona przysługująca Sygnaliście

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić,

- że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Nie korzysta z ochrony wynikającej z niniejszej Procedury osoba, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło. Osoba taka może natomiast na podstawie art. 57 ustawy podlegać grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
 3. Niniejsza procedura zapewnia Sygnaliście ochronę w szczególności poprzez:
 - a) ochronę tożsamości, z wyjątkiem sytuacji w której Sygnalista wyrazi zgodę na ujawnienie danych,
 - b) ochronę tożsamości osób, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia,
 - c) ochronę przed działaniami odwetowymi,
 - d) powierzenie zadań związanych z przyjęciem i procedowaniem zgłoszeń zewnętrznym osobom bezstronnym, odpowiednio przeszkolonym, posiadającym upoważnienie do wykonywania tych czynności oraz zobowiązanym do zachowania poufności.

§ 3

Sposób przekazania zgłoszenia

1. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać:
 - a) na adres korespondencyjny: Urząd Miasta i Gminy w Osieku, ul. Rynek 1 28-221, Osiek z dopiskiem „zgłoszenie naruszenia prawa”,
 - b) na adres e-mail: sekretariat@gmina-osiek.pl
 - c) ustnie - telefonicznie pod nr telefonu + 48 15 867 12 03, ustnie podczas bezpośredniego spotkania.
2. Linia telefoniczna, o której mowa w ust. 1 pkt. c) nie jest nagrywana.
3. Zgłoszenie zewnętrzne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii, o której mowa w ust. 2 jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Protokół sporządza osoba upoważniona przez organ publiczny. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1.
4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie. Protokół może zostać udostępniony Sygnaliście przez osobę upoważnioną przez organ publiczny, w sposób przez Sygnalistę wskazany. W przypadku wyboru formy korespondencyjnej konieczne będzie odesłanie przez Sygnalistę uwag do protokołu lub podpisanego protokołu.
5. Sygnalista ma prawo do zawnioskowania o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, o którym mowa w ust. 1 pkt d), podczas którego dokona zgłoszenia zewnętrznego w formie ustnej. Wniosek winien zostać złożony w formie pisemnej osobie upoważnionej do przyjmowania i procedowania zgłoszeń, o której mowa w § 5. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2.
6. Spotkanie, o którym mowa w ust. 1 pkt d) zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
7. Jeżeli Sygnalista wyrazi na to zgodę wówczas spotkanie, o którym mowa w ust. 1 pkt d) zostanie udokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 lit b), Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie. Sygnalista powinien wykonać powyższe czynności niezwłocznie po zakończeniu składania zgłoszenia na spotkaniu i otrzymaniu protokołu do weryfikacji. Wzór protokołu stanowi

załącznik nr 3.

9. Wzór formularza zgłoszenia zewnętrznego w formie pisemnej stanowi załącznik nr 4.

§ 4

Treść zgłoszenia

1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać przede wszystkim:
 - a) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - b) wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa,
 - c) datę oraz miejsce wystąpienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - d) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - g) adres przeznaczony do kontaktu z Sygnalistą tj. adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.
2. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych organ publiczny nie realizuje obowiązku:
 - a) poinformowania Sygnalisty o odstąpieniu przekazania zgłoszenia zewnętrznego,
 - b) przesłania Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego,
 - c) wydania zaświadczenia potwierdzającego ochronę przysługującą sygnaliście,
 - d) poinformowania Sygnalisty o niepodjęciu działań następnych, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego Sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym,
 - e) przesłania informacji zwrotnej Sygnaliście.

§ 5

Osoby upoważnione do procedowania zgłoszenia zewnętrznego

1. Organ publiczny upoważnia spośród swoich pracowników osoby uprawnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu oraz przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 5.
2. Dodatkowo osoba upoważniona podpisuje zobowiązanie do zachowania poufności. Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 6.

§ 6

Działania następne

1. Organ publiczny w pierwszej kolejności:
 - 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
 - 2) przesyła Sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że Sygnalista wystąpił

- wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty. Wzór pisma stanowi załącznik nr 7;
- 3) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych;
 - 4) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym Sygnalistę. Wzór informacji stanowi załącznik nr 8;
2. Organ publiczny w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu:
- 1) rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne i przeprowadza postępowanie wyjaśniające. W trakcie postępowania osoby upoważnione podejmują działania z zachowaniem należytej staranności;
 - 2) występuje do Sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia (jeżeli jest organem właściwym, a wystąpiła taka potrzeba);
 - 3) przekazuje Sygnaliście informację zwrotną;
 - 4) na żądanie Sygnalisty przekazuje mu zaświadczenie potwierdzające przysługującą mu ochronę. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 9.
 - 5) informuje Sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego. Wzór informacji stanowi załącznik nr 10.
3. Prośbę do Sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 organ publiczny wystosowuje na piśmie. Sygnalista winien udzielić informacji w terminie 7 dni, licząc od daty otrzymania pisma. Jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości Organ publiczny odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji. Wzór prośby o dodatkowe informacje i wyjaśnienia stanowi załącznik nr 11.
4. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 2 pkt 3 zawierać będzie informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań. Organ przekaże informację zwrotną na piśmie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym poinformowaniu Sygnalisty w terminie nieprzekraczalnym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. Wzór informacji zwrotnej stanowi załącznik nr 12.
5. Zgłoszenia zewnętrzne naruszeń prawa są weryfikowane przez upoważnione osoby w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz odpowiedzialności za jego rozpatrzenie zgodnie z niniejszą procedurą i przepisami prawa.
6. Jeżeli po przeprowadzeniu przez Organ publiczny postępowania wyjaśniającego zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa (w dziedzinie należącej do zakresu działania Organu publicznego), podejmie on dalsze czynności mające na celu naprawienie naruszenia prawa, w szczególności wszczyna postępowanie administracyjne, wnosi oskarżenia, podejmuje działania w celu odzyskania środków finansowych lub zamyka procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych.
7. Organ publiczny może nie podjąć działań następnych w przypadku, gdy Sygnalista

w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Organ publiczny poinformuje Sygnalistę o odstąpieniu, a w razie kolejnego zgłoszenia pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej. Wzór informacji o niepodejmowaniu działań następnych stanowi załącznik nr 13.

8. Zgłoszenia zewnętrzne są odnotowywane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. Dostęp do rejestru mają jedynie osoby upoważnione. Organ publiczny jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. Wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 14.

§ 7

Zgłoszenia anonimowe

Organ publiczny nie przewiduje możliwości przyjmowania anonimowych zgłoszeń zewnętrznych.

§ 8

Kanały komunikacji

1. Kanały komunikacji przyjęte przez organ publiczny na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:
 - 1) są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności tych organów;
 - 2) zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - 3) pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.
2. Kanały komunikacji wykorzystywane przez organ publiczny do innych celów niż przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych mogą zostać wykorzystane także na potrzeby przyjmowania takich zgłoszeń, o ile spełniają warunki określone w ust. 1.

§ 9

1. Organ publiczny za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:
 - 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
 - 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, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego - o ile organ publiczny posiada te dane.
2. Organ publiczny raz na 3 lata dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz dostosowuje ją odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczenia własnego lub innych organów publicznych. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 15.

§ 10

Dane osobowe

1. Organ publiczny jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjęciem zgłoszenia, a także w związku z prowadzeniem działań następnych oraz prowadzeniem rejestru zgłoszeń, o którym mowa w § 6 ust. 8.
2. Do przetwarzania danych osobowych uprawnione są również osoby wskazane w Procedurze, które zostały pisemnie upoważnione do przyjmowania lub weryfikacji zgłoszeń.

3. Organ publiczny przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty. Wzór zgody Sygnalisty stanowi załącznik nr 16.
5. Na zasadach przewidzianych w ustawie może dojść do konieczności ujawnienia danych osobowych Sygnalisty przez organ publiczny, o czym Sygnalista zostanie poinformowany. Wzór informacji stanowi załącznik nr 17.
6. Klauzula informacyjna dla Sygnalisty oraz dla osoby, której dotyczy zgłoszenie stanowią odpowiednio załączniki nr 18 i 19.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Załączniki do niniejszej procedury stanowią jego integralną część.

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - protokół zgłoszeń ustnych dokonywanych za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej,
- 2) załącznik nr 2 - wniosek sygnalisty o spotkanie w sprawie zgłoszenia zewnętrznego ustnego,
- 3) załącznik nr 3 - protokół zgłoszenia ustnego dokonanego na spotkaniu,
- 4) załącznik nr 4 - formularz zgłoszenia zewnętrznego w formie pisemnej,
- 5) załącznik nr 5 - upoważnienie do przyjmowania i procedowania zgłoszeń zewnętrznych,
- 6) załącznik nr 6 - zobowiązanie do zachowania poufności osoby upoważnionej,
- 7) załącznik nr 7 - potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego,
- 8) załącznik nr 8 - informacja dla sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi właściwemu,
- 9) załącznik nr 9 - zaświadczenie dla sygnalisty o ochronie,
- 10) załącznik nr 10 - pismo informujące sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego,
- 11) załącznik nr 11 - prośba o dodatkowe informacje i wyjaśnienia,
- 12) załącznik nr 12 - pismo do sygnalisty z informacją zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następnych,
- 13) załącznik nr 13 - informacja o niepodejmowaniu działań następnych,
- 14) załącznik nr 14 - rejestr zgłoszeń zewnętrznych,
- 15) załącznik nr 15 - protokół przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych,
- 16) załącznik nr 16 - zgoda sygnalisty na ujawnienie danych osobowych,
- 17) załącznik nr 17 - informacja o konieczności ujawnienia danych,
- 18) załącznik nr 18 - klauzula informacyjna dla sygnalisty,
- 19) załącznik nr 19 - klauzula informacyjna dla osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- 20) załącznik nr 20 – oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą zgłoszeń naruszeń prawa.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Magdalena Marynowska
Magdalena Marynowska

....., dnia.....20... r.

**Protokół zgłoszenia ustnego dokonanego za pośrednictwem
nienagrywanej linii telefonicznej**

1. Dokładny przebieg rozmowy osoby upoważnionej z Sygnalistą:

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

Podsumowanie/uzupełnienie informacji uzyskanych od Sygnalisty:

2. Dane osobowe Sygnalisty:

..... (imię i nazwisko)

3. Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne:

..... (imię i nazwisko)

**4. Wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu
prawa:**

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

5. Data oraz miejsce wystąpienia naruszenia prawa:

.....

6. Opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa

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

7. Świadkowie naruszenia prawa (jeżeli byli)

.....

.....

.....

8. Wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnałista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,

.....

.....

.....

9. Adres przeznaczony do kontaktu z Sygnałistą (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej)

.....

.....

.....

Data i forma zgłoszenia przez Sygnałistę uwag do zgłoszenia ustnego

.....

Uwagi Sygnałisty do treści protokołu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Uwagi osoby przyjmującej zgłoszenie do zmian Sygnałisty

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Maryna
Magdalena Marynowska

.....
(podpis osoby upoważnionej)

.....
(podpis Sygnałisty)

....., dnia.....20... r.

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

Wniosek sygnalisty o wyznaczenie spotkania

Niniejszym wnoszę o wyznaczenie spotkania z osobą upoważnioną przez Państwa do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

Jednocześnie wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udokumentowanie dokonanego podczas spotkania zgłoszenia w formie:

- ☐ nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie,
- ☐ protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.

.....

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Magdalena Marynowska

....., dnia20... r.

Protokół zgłoszenia ustnego dokonanego na spotkaniu

1. Dokładny przebieg rozmowy osoby upoważnionej z Sygnalistą:

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

Uwagi Sygnalisty do treści protokołu:

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

Uwagi osoby przyjmującej zgłoszenie do zmian Sygnalisty

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

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Magdalena Marynowska

.....

(podpis osoby upoważnionej)

.....

(podpis Sygnalisty)

Załącznik nr 12
do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
naruszenia prawa

.....20.....roku

Sz. P.

.....

.....

.....

Informacja zwrotna dla sygnalisty

Realizując obowiązek wynikający z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów niniejszym informuję Pana/ią, że na skutek dokonanego przez Pana/ią zgłoszenia Burmistrz Miasta i Gminy Osiek planuje podjąć/podjął w związku z zgłoszeniem następujące działania następcze

.....

.....

których celem jest:

.....

.....

.....

podjęcie ww. działań spowodowane jest:

.....

.....

.....

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Maj Osmo
Majdalena Marynowska

.....,20 roku

Szanowny Pan/i

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

Informacja o niepodejmowaniu działań następnych

W związku z wniesionym przez Pana/ią w dniu.....zgłoszeniem zewnętrznym informuję Pana/ią, że Organ publiczny może nie podjąć działań następnych ponieważ Pana/i zgłoszenie zewnętrzne dotyczy sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego Pana/i zgłoszenia / zgłoszenia innego sygnalisty i nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Jednocześnie informuję, że w razie złożenia kolejnego tożsamego zgłoszenia zostanie ono pozostawione bez rozpoznania, o czym nie będzie Pan/i poinformowany/a.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Magdalena Marynowska
Magdalena Marynowska

Załącznik nr 14
do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszenia prawa

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH											
Lp	Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa (jeżeli informacja w zgłoszeniu dotyczy	Dane osobowe sygnalisty (niezbędne do identyfikacji)	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie (niezbędne do identyfikacji)	Data dokonania zgłoszenia	Zgłoszenie w dziedzinie należącej do zakresu działania organu (tak/nie)	Organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych, do którego zgłoszenie zostało przekazane oraz data przekazania	Data poinformowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi właściwemu do podjęcia działań następczych	Informacja o podjętych działaniach następczych lub o niepodjęciu tych działań z uwagi na okoliczności wskazane w art. 40 ust. 2 ustawy o sygnalistach	Data zakończenia sprawy	Szacunkowa szkoda majątkowa, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Magdalena Marynowska
Magdalena Marynowska

.....,20 roku

Protokół przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych

W dniu..... dokonano przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Na skutek przeglądu procedury stwierdzono/nie stwierdzono* konieczność jej aktualizacji/zmiany* w zakresie:

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

Dostosowano procedurę odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczenia własnego/innych organów publicznych*.

.....

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Magdalena Marynowska

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 16
do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
naruszenia prawa

.....,20 roku

ZGODA SYGNALISTY
na ujawnienie danych osobowych

Ja niżej podpisany(a), wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie przez Burmistrza Miasta i Gminy Osiek moich danych osobowych zawartych w dokonywanym zgłoszeniu zewnętrznym w celu ujawnienia mojej tożsamości zainteresowanym stronom.

.....
(podpis Sygnalisty)

Dla uniknięcia wątpliwości potwierdzam, że powyższe stanowi moją wyraźną zgodę na ujawnienie tożsamości, o której mowa w art. 8 ust. 1 i nast. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).

Załącznik:
- informacja o przetwarzaniu danych osobowych

.....
(podpis Sygnalisty)

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Magdalena Marynowska
Magdalena Marynowska

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych sygnalisty jest **Burmistrz Miasta i Gminy Osiek** (ul. Rynek 1, 28-221 Osiek, adres e-mail: sekretariat@gmina-osiek.pl) zwany dalej określeniem „Administrator”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się, z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: iod@gmina-osiek.pl bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w ust.1.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa i podjęcia działań następczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), a także w celu ujawnienia danych zainteresowanym stronom na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO
—
w związku z wyrażoną zgodą.
4. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu przechowywania, dane osobowe zostaną usunięte.
6. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących tej osoby danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
8. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Magdalena Marynowska
Magdalena Marynowska

.....,20 roku

Informacja o konieczności ujawnienia danych osobowych

Niniejszym zawiadamiam o konieczności dokonania ujawnienia Pani/a danych osobowych,
o którym mowa w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.
Jednocześnie wyjaśniam, że powodem ujawnienia Pani/a danych osobowych jest

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

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Magdalena Marynowska
Magdalena Marynowska

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych sygnalisty jest **Burmistrz Miasta i Gminy Osiek** (ul. Rynek 1, 28-221 Osiek, adres e-mail: sekretariat@gmina-osiek.pl) zwany dalej określeniem „Administrator”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się, z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: iod@gmina-osiek.pl bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w ust.1.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa i podjęcia działań następczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
4. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu przechowywania, dane osobowe zostaną usunięte.
6. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących tej osoby danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
8. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją odmowy podania wymaganych danych może być brak możliwości przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Magdalena Marynowska
Magdalena Marynowska

Klauzula informacyjna RODO

(dla osoby której dane podlegają przetwarzaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty)

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych jest **Burmistrz Miasta i Gminy Osiek** (ul. Rynek 1, 28-221 Osiek, adres e-mail: sekretariat@gmina-osiek.pl) zwany dalej określeniem „Administrator”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się, z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: iod@gmina-osiek.pl bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w ust.1.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa i podjęcia działań następczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
4. Przetwarzaniu podlegają następujące kategorie danych osobowych: kategorie danych zwykłych (imię i nazwisko oraz inne dane wskazane przez sygnalistę); kategorie danych podlegających szczególnej ochronie ; kategorie danych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych.
5. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami albo zgodnie z decyzją organu publicznego po przekazaniu mu zgłoszenia w trybie art. 8 ust. 8 Ustawy.
7. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących tej osoby danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
9. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Na podstawie art. 8 ust. 5 ustawy o ochronie sygnalistów, przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO (obowiązku przekazania informacji o źródle pochodzenia danych osobowych) nie stosuje się chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości .

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Majdalena Marunowska

Załącznik nr 20
do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
naruszenia prawa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z procedurą przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa obowiązująca w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku.

.....
(Czytelny podpis)

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Magdalena Marynowska
Magdalena Marynowska