

ZARZĄDZENIE NR K/120/75/2024

Burmistrza Kisielic

z dnia 20 grudnia 2024 r.

w sprawie przyjęcia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych w Urzędzie Miejskim w Kisielicach

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 i 1572) oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się w Urzędzie Miejskim w Kisielicach procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych.

2. Procedura, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Burmistrz Kisielic

/-/ Beata Lejmanowicz

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
(PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH) na podstawie ustawy z dnia
14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928)**

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Kisielic;
- 2) organie publicznym - należy przez to rozumieć Burmistrza Kisielic;
- 3) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Kisielicach;
- 4) pracownikowi upoważnionym ds. sygnalizowania nieprawidłowości - należy przez to rozumieć pracownika Referatu Organizacyjnego, któremu Burmistrz udzielił upoważnienia do wykonywania czynności w zakresie obsługi zgłoszeń zewnętrznych;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 6) anonimie – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie ma możliwości identyfikacji tożsamości.

2. Definicje m.in.: *działania następcze; działania odwetowe, informacja o naruszeniu prawa; informacja zwrotna; kontekst związany z pracą, naruszenie prawa, osobie której dotyczy zgłoszenie, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osobie powiązanej ze zgłaszającym, zgłaszającym, zgłoszeniu zewnętrznym – są zdefiniowane w art. 2 ustawy o ochronie sygnalistów.*

§ 2. Do zadań pracownika upoważnionego ds. sygnalizowania nieprawidłowości należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń;
- 2) podejmowanie działań, polegających na wstępnej weryfikacji każdego zgłoszenia, a następnie – w zależności od dokonanych ustaleń – inicjowanie jednego z trybów postępowania, o którym mowa w rozdziale 2 lub § 17;
- 3) komunikowanie się ze zgłaszającym, a w szczególności przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej, której wzór stanowi **załącznik nr 1 do procedury**, a gdy zaistnieje taka konieczność, występowanie do zgłaszającego o dodatkowe informacje w sprawie zgłoszenia zewnętrznego wzór, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do procedury**;
- 4) przetwarzanie danych osobowych w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne, osoby pomagającej w zgłoszeniu, osoby powiązanej ze zgłaszającym, jak również informacji objętych zgłoszeniem zewnętrznym;
- 5) powoływanie Komisji;

- 6) koordynowanie podejmowanych działań następnych z zachowaniem należytej staranności, zapewniając bezstronność weryfikacji zgłoszeń oraz realizację ciążących na pracodawcy obowiązków zapobiegających podejmowaniu ewentualnych działań odwetowych oraz niekorzystnego traktowania zgłaszającego, a także osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym;
- 7) prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych, zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy;
- 8) przechowywanie całość dokumentacji związanej z przyjętymi zgłoszeniami zewnętrznymi;
- 9) dokonywanie raz na trzy lata przeglądu procedury pod kątem oceny, czy przyjęte rozwiązania organizacyjne zapewniają prawidłową obsługę zgłoszeń zewnętrznych oraz skuteczną ochronę osób i informacji, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do procedury;
- 10) sporządzanie i przekazywanie do Rzecznika Praw Obywatelskich za każdy rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych.

§ 3. 1. Wyznacza się pracownika Referatu Organizacyjnego prowadzącego sprawy kadrowe, jako pracownika upoważnionego ds. sygnalizowania nieprawidłowości do wykonywania w imieniu Burmistrza zadań wskazanych w § 2.

2. W przypadku nieobecności pracownika upoważnionego ds. sygnalizowania nieprawidłowości, wykonywanie zadań określonych w § 2 i § 9 powierza się Zastępcy Burmistrza Kisielic. § 3 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 4. 1. Ochrona poufności tożsamości zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej ze zgłaszającym realizowana jest w szczególności poprzez zakaz ujawnienia danych osobowych tych osób członkom Komisji oraz innym osobom i podmiotom.

2. Ochrona poufności tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz treści zgłoszenia realizowana jest w szczególności poprzez zakaz ujawnienia przedmiotowych informacji osobom nie posiadającym upoważnienia wydanego przez Burmistrza, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do procedury**.

Rozdział 2

Przyjmowanie i wstępna weryfikacja zgłoszeń zewnętrznych

§ 5. 1. Zgłoszenie zewnętrzne zawiera:

- 1) dane personalne zgłaszającego, tj. imię i nazwisko wraz ze wskazaniem danych kontaktowych;
- 2) dodatkowe dane umożliwiające ustalenie statusu zgłaszającego, mającego m. in. związek ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym, stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 3) informację o naruszeniu prawa przedstawioną w sposób zwięzły, a jeżeli jest to możliwe również dane osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 4) informację, z której będzie jednoznacznie wynikało, czy została przez zgłaszającego wyrażona zgoda na ujawnienie jego danych osobowych oraz innych danych pozwalających na ustalenie jego tożsamości, którego wzór stanowi **załącznik nr 5 do procedury**;
- 5) informacje na temat osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

2. Wzór zgłoszenia zewnętrznego stanowi **załącznik nr 6 do procedury**.

3. Do zgłoszenia można załączyć dowody potwierdzające uzasadnione podejrzenie zgłaszającego, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa.

§ 6. 1. Zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się:

- 1) **ustnie**, podczas bezpośredniego spotkania z Inspektorem ds. sygnalizowania nieprawidłowości, po wcześniejszym kontakcie telefonicznym pod nr telefonu 55 2785524 lub 55 2785500 wew. 524;
- 2) **pisemnie**, w szczególności przy wykorzystaniu wzoru zgłoszenia stanowiącego **załącznik nr 6 do procedury**, przesyłając je pocztą na adres Urzędu, z oznaczeniem umieszczonym na zamkniętej kopercie „**sygnalizowanie nieprawidłowości, zgłoszenie zewnętrzne naruszenia prawa, nie otwierać**”;

2. Koperta ze zgłoszeniem po zarejestrowaniu w Kancelarii Urzędu przekazywana jest, bez otwierania, pracownikowi upoważnionemu d/s sygnalizowania nieprawidłowości, do rąk własnych.

§ 7. Zgłoszenie może mieć charakter jawny, gdy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości. Niniejsze nie narusza ochrony poufności tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej ze zgłoszeniem.

§ 8. 1. Zgłoszenia zewnętrzne ewidencjonowane są przez pracownika upoważnionego ds. sygnalizowania nieprawidłowości, w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

2. Za datę zgłoszenia zewnętrznego dokonanego ustnie przyjmuje się dzień spotkania z pracownikiem upoważnionym ds. sygnalizowania nieprawidłowości, które jest udokumentowane w formie zgłoszenia stanowiącego załącznik nr 6 do procedury. Zgłaszającemu umożliwia się zapoznanie ze zgłoszeniem i ewentualne poprawienie jego treści. Zgłoszenie wymaga akceptacji przez zgłaszającego.

3. Za datę zgłoszenia zewnętrznego dokonanego pisemnie przyjmuje się dzień jego wpływu do Urzędu za pośrednictwem publicznego operatora pocztowego lub dzień złożenia w sekretariacie Urzędu.

4. W rejestrze zgłoszeń zewnętrznych ewidencjonowane są zgłoszenia w sprawach pozostających przedmiotem wcześniejszych zgłoszeń. W przypadku, gdy w treści zgłoszenia nie zostały wskazane nowe okoliczności, mogące mieć wpływ na zmianę uprzednio poczynionych ustaleń, które znalazły odzwierciedlenie w przekazanej zgłaszającemu informacji zwrotnej, osoba upoważniona ds. sygnalizowania nieprawidłowości odstępuje od podejmowania działań następnych, ograniczając się do ujęcia zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych ze stosowną adnotacją. Wzór informacji stanowi **załącznik nr 7 do procedury**.

§ 9. 1. Pracownik upoważniony ds. sygnalizowania nieprawidłowości potwierdza przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, przy wykorzystaniu danych kontaktowych wskazanych w zgłoszeniu zewnętrznym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do procedury.

2. Na żądanie zgłaszającego przekazuje mu zaświadczenie potwierdzające przysługującą mu ochronę, którego wzór stanowi **załącznik nr 8 do procedury**.

§ 10. Na etapie wstępnej weryfikacji zgłoszenia, pracownik upoważniony ds. sygnalizowania nieprawidłowości dokonuje oceny, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w rozumieniu ustawy, a także ustala czy do podjęcia działań następnych w przypadku otrzymanego zgłoszenia właściwy jest Urząd, a jeżeli nie to ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następnych.

§ 11. 1. Jeżeli w oparciu o treść zgłoszenia zewnętrznego nie można należycie ustalić jego przedmiotu, pracownik upoważniony ds. sygnalizowania nieprawidłowości, w terminie 7 dni od dokonania zgłoszenia, informuje zgłaszającego o konieczności uzupełnienia dokonanego zgłoszenia, wskazując żądany zakres informacji. Powyższe następuje przy wykorzystaniu danych kontaktowych wskazanych w zgłoszeniu zewnętrznym.

2. Skierowane do zgłaszającego wezwanie zawiera pouczenie, że w przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia o żądany zakres informacji w terminie 14 dni, odstępuje się od nadania dalszego biegu takiemu zgłoszeniu. Wzór wezwania stanowi załącznik nr 2 do procedury.

§ 12. 1. Jeżeli z treści zgłoszenia wynika, że dotyczy informacji o naruszeniu prawa, której adresatem powinien być inny organ publiczny, pracownik upoważniony ds. sygnalizowania nieprawidłowości, przekazuje zgłoszenie właściwemu organowi publicznemu, w celu dalszego procedowania sprawy, informując o tym zgłaszającego, wzór informacji stanowi **załącznik nr 9 o procedury**.

2. Powyższe następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, a o podjętych działaniach informowany jest zgłaszający przy wykorzystaniu danych kontaktowych wskazanych w zgłoszeniu.

§ 13. W przypadku braku możliwości zidentyfikowania organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych w związku z otrzymanym zgłoszeniem zewnętrznym, a także w sytuacji, w której zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w rozumieniu ustawy, pracownik upoważniony ds. sygnalizowania nieprawidłowości niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia informuje o tym zgłaszającego przy wykorzystaniu danych kontaktowych wskazanych w zgłoszeniu.

§ 14. Rozpatrywanie naruszeń prawa podlegających rozpoznaniu według przepisów odrębnych ogranicza się do poinformowania zgłaszającego o odstąpieniu od nadania dalszego biegu takiemu zgłoszeniu. Powyższe następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia przy wykorzystaniu kanału komunikacji wskazanego w zgłoszeniu.

§ 15. W sytuacjach wskazanych w § 9-15 w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się stosownej adnotacji.

§ 16. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia i podlegają archiwizacji.

Rozdział 3. **Działania następcze**

§ 17. 1. W przypadku, gdy w wyniku wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego zostanie potwierdzone, że kwalifikuje się ono do podjęcia działań następczych pracownik upoważniony ds. sygnalizowania nieprawidłowości niezwłocznie każdorazowo powołuje Komisję.

2. Komisja składa się z co najmniej trzech osób, wytypowanych przez Burmistrza, z pośród pracowników Urzędu lub gminnych jednostek organizacyjnych, cechujących się nieposzlakowaną opinią, posiadających wysokie kwalifikacje zawodowe oraz dużą wiedzę merytoryczną w dziedzinie pozostającej przedmiotem zgłoszenia, w odniesieniu do których brak jest uzasadnionych wątpliwości co do ich bezstronności lub ryzyka wystąpienia konfliktu interesów.

§ 18. 1. Członkowie komisji o której mowa w § 17 pracują na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Burmistrza, którego wzór stanowi **załącznik nr 4 do procedury**.

2. Członkowie Komisji zobowiązują się na piśmie do zachowania poufności.

3. W przypadku nieobecności pracownik upoważniony ds. sygnalizowania nieprawidłowości, wykonywanie zadań określonych w ust. 1 powierza się Zastępcy Burmistrza.

§ 19. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, wybierany przez członków komisji, w głosowaniu jawnym na pierwszym posiedzeniu komisji.

2. Przewodniczący Komisji kieruje pracą Komisji w taki sposób, aby raport końcowy, zawierający ustalenia Komisji w ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego wraz z rekomendacjami

został przedstawiony pracownik upoważniony ds. sygnalizowania nieprawidłowości z wyprzedzeniem, umożliwiającym przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej z odpowiednim zastosowaniem terminów przewidzianych w kodeksie postępowania administracyjnego dla załatwiania spraw.

§ 20. 1. Komisja prowadzi czynności wyjaśniające z zachowaniem należytej staranności, w sposób obiektywny oraz zapewniający bezstronność weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, dążąc przede wszystkim do wypracowania spójnego stanowiska w sprawie dotyczącej danego zgłoszenia.

2. Czynności Komisji odbywają się w formie posiedzeń zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb.

3. Z posiedzeń Komisji każdorazowo sporządzane są protokoły, dokumentujące poczynione ustalenia. Protokoły podpisuje Przewodniczący Komisji oraz pozostali, obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

4. Ostatnim etapem czynności wyjaśniających jest sporządzenie raportu końcowego, zawierającego ustalenia umożliwiające pracownik upoważniony ds. sygnalizowania nieprawidłowości przygotowanie informacji zwrotnej oraz prowadzenie działań następnych.

5. Raport końcowy, w szczególności zawiera informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które rekomendowane są do zastosowania w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa, w tym w celu przeciwdziałania jego naruszeniu w przyszłości, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do procedury.

6. Z dniem sporządzenia raportu końcowego, Komisja ulega rozwiązaniu.

§ 21. W przypadku, gdy w ramach działań następnych potwierdzone zostało naruszenie prawa, pracownik upoważniony ds. sygnalizowania nieprawidłowości, przedstawia raport końcowy Burmistrzowi, który podejmuje decyzję co do dalszego toku postępowania.

§ 22. Pracownik upoważniony ds. sygnalizowania nieprawidłowości przekazuje zgłaszającemu w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do procedury.

§ 23. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych sygnalisty stanowi załącznik nr 12 do procedury.

Załącznik nr 1 do procedury

Data,

Pan/Pani

.....
.....

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego

Realizując obowiązek wynikający z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów
niniejszym potwierdzam przyjęcie Pana/i zgłoszenia zewnętrznego, doręzonego w dniu
..... , zawierającego informację o naruszeniu prawa.

.....

(czytelny podpis osoby upoważnionej)

Data,

Pan/Pani

.....

.....

**Wezwanie zgłaszającego do złożenia wyjaśnień/przekazania dodatkowych informacji
w związku z zgłoszeniem zewnętrznym**

W związku z wniesionym przez Pana/ią w dniu zgłoszeniem
zewnętrznym wzywam Pana/ią do:

1) wyjaśnienia następujących kwestii:

.....
.....

2) do udzielenia dodatkowych informacji w zakresie:

.....
.....

W terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania niniejszego pisma.

.....

(podpis osoby upoważnionej)

Data,

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*.

.....

(podpis osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam członka Komisji

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

.....

(nazwa komórki organizacyjnej)

powołanej do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa (pozostającej przedmiotem zgłoszenia zaewidencjonowanego w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych pod numerem

.....

.....

Data wydania upoważnienia

Osoba wydająca upoważnienie

OŚWIADCZENIE

Jako członek Komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa (pozostającej przedmiotem zgłoszenia zaewidencjonowanego w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych pod numerem, jestem świadomy ciężących na mnie obowiązków oraz oświadczam, co następuje.

Zobowiązuję się do prowadzenia czynności wyjaśniających z zachowaniem należytej staranności, w sposób obiektywny oraz zapewniający bezstronność weryfikacji zgłoszenia, a także do zachowania poufności w trakcie prac komisji jak i po ich zakończeniu.*

Ponadto zapewniam, że w ramach podejmowanych działań będę dążył do wypracowania z pozostałymi członkami Komisji spójnego stanowiska w sprawie dotyczącej zgłoszenia.

.....

.....

Data podpisania oświadczenia

Podpis pracownika

**Art. 56 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów: „Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.”*

Data,

ZGODA ZGŁASZAJĄCEGO

pozwalająca na ustalenie jego tożsamości

Ja niżej podpisany(a) wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Kisielicach moich danych osobowych zawartych w dokonywanym zgłoszeniu zewnętrznym w celu ujawnienia mojej tożsamości zainteresowanym stronom.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną.

.....

(podpis zgłaszającego)

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).

.....

(podpis zgłaszającego)

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO NARUSZENIA PRAWA

Informacje ogólne
<i>Czego dotyczy zgłoszenie</i> ☐ 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 jądrowego; ☐ 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;
Data zgłoszenia:
Wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa zgodnie z art. 4 ustawy o sygnalistach:
Dane kontaktowe zgłaszającego
Dane osobowe zgłaszającego (Imię i nazwisko, Adres do kontaktu: adres pocztowy, e-mail, telefon: Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne (imię i nazwisko)
Informacje szczegółowe
Data zaistnienia naruszenia prawa:

Data powzięcia wiedzy o naruszeniu prawa:
Miejsce zaistnienia:
Czy zostało wcześniej zgłoszone?
Do kogo zostało wcześniej zgłoszone?
Opis naruszenia prawa
Dowody i świadkowie
<i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków</i>
Oświadczenia osoby dokonującej zgłoszenia
Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia prawa.
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.
Załączniki

Jednocześnie wnoszę/nie wnoszę* o wydanie zaświadczenia potwierdzającego przysługującą mi ochronę, na gruncie przepisów zawartych w rozdziale 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.

.....

(podpis

zgłaszającego) *niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7 do procedury

Data,

Pan/Pani

.....

.....

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 zgłaszającego 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

Załącznik nr 8 do procedury

Data,

Pan/Pani

.....

.....

Zaświadczenie o ochronie zgłaszającego

W odpowiedzi na Pana/i wniosek z dnia organ publiczny
zaświadcza, że od chwili dokonania zgłoszenia zewnętrznego podlega Pan/i ochronie określonej
w przepisach rozdziału 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2014 r. o ochronie sygnalistów.

.....

(czytelny podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 9 do procedury

Data,

Pan/Pani

.....
.....

Informacja o przekazaniu zgłoszenia organowi właściwemu

Wobec otrzymania Pana/i zgłoszenia zewnętrznego w dniu
..... oraz przeanalizowaniu jego treści wskazuję że
..... nie jest

właściwy do rozpoznania Pana/i zgłoszenia oraz informuję że zostało ono przekazane
organowi właściwemu tj.

.....

(czytelny podpis osoby upoważnionej)

Data,

Pan/Pani

.....

.....

Raport o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego

Realizując obowiązek wynikający z art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów niniejszym informuję Pana/ią, że na skutek dokonanego przez Pana/ią zgłoszenia otrzymanego w dniuorgan publiczny przeprowadził postępowanie wyjaśniające w wyniku którego:

.....

.....

(czytelny podpis osoby upoważnionej)

Data,

Pan/Pani

.....
.....

Informacja zwrotna dla zgłaszającego

Realizując obowiązek wynikający z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów niniejszym informuję Pana/ią, że na skutek dokonanego przez Pana/ią zgłoszenia organ publiczny planuje podjąć/podjął w związku z zgłoszeniem następujące działania następcze

.....
.....

których celem jest:

.....

podjęcie ww. działań spowodowane jest:

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

.....

(czytelny podpis osoby upoważnionej)

^{*)} niepotrzebne skreślić

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
w Urzędzie Miejskim w Kisielicach – sygnalista**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku 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 2016, nr 119], **zwanego dalej RODO**, przedstawia się następujące informacje:

1. Dane dotyczące administratora danych osobowych: Burmistrz Kisielic, ul. Daszyńskiego 5, 14-220 Kisielice, Dane kontaktowe: tel. 55 2785500; e-mail: sekretariat@kiselice.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych: Dane kontaktowe inspektora danych osobowych: tel. 55 2785500, e-mail: sekretariat@kiselice.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia o naruszeniu prawa zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Dokładne cele i podstawy prawne wg. RODO przedstawiamy w poniższej tabeli.

Cel przetwarzania	Co to oznacza?	Podstawa prawna
Przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia	Po otrzymaniu zgłoszenia o naruszeniu prawa jesteśmy zobowiązani do przesłania potwierdzenia, że zgłoszenie zostało przyjęte oraz do jego rozpatrzenia, a następnie mamy obowiązek poinformować Cię o wynikach postępowania.	Obowiązek prawny Administratora - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO
Kontakt	W przypadku, gdy rozpatrzenie zgłoszenia będzie wymagało uzyskania od Ciebie więcej szczegółów, to skontaktujemy się z Tobą za pośrednictwem systemu do zgłaszania naruszeń bądź telefonicznie, jeżeli sam, dobrowolnie podasz nam w zgłoszeniu swój numer telefonu.	Prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora - Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO
Ustalenie, dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami	Twoje dane osobowe będziemy przetwarzać w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami.	Prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora - Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

- 1) podmioty, które zawarły z administratorem danych umowy powierzenia przetwarzania danych tj. podmioty świadczące usługi wsparcia informatycznego administratora;
- 2) podmioty świadczące na rzecz administratora usługi pocztowe, kurierskie, bankowe, ubezpieczeniowe,
- 3) organy uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG): Sam administrator nie przekazuje Pani/Pana danych za granicę, lecz może do tego dojść w wyniku działalności dostawcy usług internetowych, który gromadzi dane swoich klientów na serwerach poza terytorium EOG.

6. Okres przechowywania danych: Dane osobowe będą przetwarzane przez okres rozpatrywania zgłoszenia, a następnie przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. W przypadku wystąpienia roszczeń – do czasu ich przedawnienia.

7. Prawa osoby, której dane dotyczą:

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) prawo do dostępu do treści swoich danych,
- b) prawo do sprostowania i uzupełnienia swoich danych,
- c) prawo do usunięcia danych osobowych,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- e) prawo do wniesienia sprzeciwu,

Zakres każdego z praw został wskazany szczegółowo w art. 15-22 RODO.

Skontaktowania się z nami w przypadku jakichkolwiek pytań, uwag, wyjaśnień i skarg, do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani narusza przepisy RODO. ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00.

8. Czy podanie danych jest obowiązkowe?

- 1) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawami jest obowiązkowe,
- 2) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym zgodą jest dobrowolne, jednak uprzedza się, że jest konieczne do realizacji komunikacji z administratorem lub realizacji umowy/wniosku.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie: Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Administrator Danych Osobowych