

**ZARZĄDZENIE NR 305/2024**  
**PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ**

z dnia **18** września 2024 r.

**w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta w Skarżysku-Kamiennej.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.) oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta w Skarżysku-Kamiennej, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

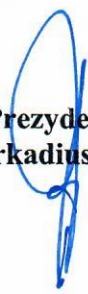
§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta w Skarżysku-Kamiennej do zapoznania się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami, które dołącza się do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuję pracowników Urzędu - członków Zespołu wyznaczonych przez Prezydenta Miasta Skarżyska - Kamiennej do przyjmowania, rozpatrywania zgłoszeń oraz podejmowanie działań następczych i kontaktu z sygnalistą - do podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności powierzonych im danych i informacji, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia

§ 4. Procedura podlega udostępnieniu osobie ubiegającej się o pracę w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r. i podlega podaniu do wiadomości osób wykonujących pracę poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej

**Prezydent Miasta**  
**Arkadiusz Bogucki**



**SEKRETARZ MIASTA**

  
**Agnieszka Winiarska**

**KOORDYNATOR**  
Zespołu Obsługi Prawnej  
Kadca Prawny  
  
**Sebastian Iskra**



Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 305/2024  
Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej  
z dnia 18 września 2024 r.

## Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej

§ 1. 1. Na podstawie art. 25 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928) ustala się w Urzędzie Miasta w Skarżysku – Kamiennej wewnętrzną procedurę, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).

2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Urzędzie Miasta w Skarżysku – Kamiennej i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.

3. Każda z osób świadczących pracę w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej zobowiązana jest do zapoznania się z treścią niniejszej Procedury oraz do jej przestrzegania.

4. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę w Urzędzie Miasta w Skarżysku – Kamiennej.

§ 2. W związku z przyjęciem niniejszej procedury ustala się następujące definicje:

**anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości,

- 1) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszenia lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 2) **działanie następcze** – działanie podjęte przez upoważnionego pracownika Urzędu Miasta w Skarżysku – Kamiennej 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 wewnętrznej procedury,
- 3) **informacje o naruszeniu prawa** - informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie, w którym sygnalista uczestniczył, bądź informacje dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia,
- 4) **informacja zwrotna** – przekazane informacje Zgłaszającemu/sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
- 5) **kanal zgłoszeń** - ustanowiony w Urzędzie bezpieczny i poufny sposób dokonywania zgłoszeń wewnętrznych,
- 6) **kontekst związany z pracą** – 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 u Obowiązanego lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby u Obowiązanego, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
- 7) **naruszenie prawa**– działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, opisane w ustawie,
- 8) **obowiązany/podmiot/pracodawca** – Urząd Miasta w Skarżysku – Kamiennej, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Skarżyska – Kamiennej,



- 9) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 10) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia przepisów, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
- 11) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.
- 12) **procedura** – procedura zgłoszeń wewnętrznych dotycząca przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych,
- 13) **pracownik** - pracownika zgodnie z przepisami prawa pracy, jak również inne osoby wykonujące czynności na rzecz Urzędu,
- 14) **sygnalista/zgłaszający** – osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) lub pomagająca dokonać zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza, praktykanta (art.4 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów),
- 15) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
- 16) **zespół** - osoby w ramach struktury organizacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku-Kamiennej upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz bezstronne osoby w ramach struktury organizacyjnej upoważnione do podejmowania działań następczych, w tym weryfikację zgłoszenia, dalszą komunikację z sygnalistą oraz przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.
- 17) **zgłoszenie** – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa przeznaczonych do tego kanałów komunikacji,
- 18) **zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z niniejszą Procedurą zgłoszeń wewnętrznych
- 19) **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

## **Rozdział 1.**

### **Zgłoszenia wewnętrzne Przedmiot zgłoszenia**

§ 3. 1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, skutkującego zastosowaniem procedury zgłoszeń wewnętrznych, może być tylko naruszenie prawa określone w art. 3 ustawy o ochronie sygnalistów w zakresie działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa.

2. Dodatkowo przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być możliwość zgłoszenia informacji o naruszeniach dotyczących obowiązującego w Urzędzie - Kodeksu etyki pracowników Urzędu Miasta w Skarżysku – Kamiennej.

3. Osobami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia lub ujawniania informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, w ramach niniejszej procedury są osoby fizyczne wskazane w art. 4 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów.

4. Procedura zgłoszeń wewnętrznych nie ma zastosowania dla zgłoszeń anonimowych oraz zgłoszeń, które podlegają rozpatrzeniu w ramach innych obowiązujących w Urzędzie procedur (np. antymobbingowej, przyjmowania skarg i wniosków).



## **Role i odpowiedzialności**

§ 4. 1. Za zapewnienie wdrożenia wewnętrznej procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Prezydent Miasta Skarżyska – Kamiennej.

2. Prezydent Miasta Skarżyska – Kamiennej w formie pisemnego upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach wewnętrznej procedury oraz odbiera od nich zobowiązania do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 5. 1. Przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń oraz podejmowanie działań następczych i kontakt z sygnalistą został powierzony Zespołowi wyznaczonemu przez Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej osobnym zarządzeniem.

2. Do obowiązków Zespołu należy, w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych i ich potwierdzanie,
- 2) wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia,
- 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
- 4) podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
- 5) wzywanie osoby zgłaszającej do uzupełniania przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania,
- 6) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty,
- 7) zapewnienie poufności sygnaliście, osobie związanej z sygnalistą, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu,
- 8) zapewnienie bezstronności podczas prowadzenia działań następczych,

§ 6. Sekretarz Miasta sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom.

§ 7. 1. W razie potrzeby, przy podejmowaniu działań następczych, z Zespołem wskazanym w § 5 mogą współpracować także inni pracownicy Urzędu, pod warunkiem udzielenia im pisemnych upoważnień przez Prezydenta Miasta w trybie § 4 ust.2 Procedury.

2. Wyznaczeni pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani są do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

3. Osoby upoważnione, o których mowa w ust. 1, zobowiązane są do zachowania tajemnicy informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.

## **Kanał zgłoszeń**

§ 8. 1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonywane w postaci elektronicznej za pośrednictwem aplikacji do dokonywania zgłoszeń w formie elektronicznej o nazwie „Sygnalizuj.pl”, będącego kanałem zgłoszeń, w ramach którego pod adresem: <https://skarzynsko.sygnalizuj.pl/> udostępniony został formularz online do składania zgłoszeń zgodnie ze wskazówkami wskazanymi w systemie. Każde zgłoszenie otrzymuje swój indywidualny numer udostępniany sygnaliście. Dzięki numerowi zgłoszenia sygnalista otrzymuje wgląd do procesu przyjmowania zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych przez Urząd.

2. Dostęp do kanału zgłaszania posiada Zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych.

3. Przekazując zgłoszenie wewnętrzne w inny sposób niż określone w § 8 ust.1, sygnalista naraża się na ryzyko ujawnienia osobom nieupoważnionym jego danych i przedmiotu zgłoszenia wewnętrznego.



4. W celu prowadzenia przez upoważnionego pracownika – członka Zespołu niezbędnej korespondencji z sygnalistą, sygnalista podaje adres do kontaktu, będący adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej.

### **Wymogi zgłoszenia wewnętrznego**

§ 9. 1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:

- 1) dane osobowe sygnalisty: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia;
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
- 3) dane osobowe osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
- 4) opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty,
- 5) wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy;
- 6) wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
- 7) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
- 8) wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
- 9) inne okoliczności istotne dla sprawy.

2. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 10. 1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.

2. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń nieprawidłowości. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, nie korzysta z ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

3. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928) – osoba, która dokonała zgłoszenia nieprawdziwych informacji, nie korzysta z ochrony przewidzianej dla sygnalistów i podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

### **Tryb postępowania ze zgłoszeniami wewnętrznymi**

§ 11. 1. Każde zgłoszenia, o których mowa w § 9 rejestrowane są przez wyznaczonego pracownika – członka Zespołu, o którym mowa w § 5 w Rejestrze zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych. **Rejestr zgłoszeń** zawiera co najmniej:

- a) numer zgłoszenia,
- b) przedmiot naruszenia prawa,
- c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
- d) adres do kontaktu sygnalisty;
- e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- f) informację o podjętych działaniach następczych;
- g) datę zakończenia sprawy.

2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności.

3. Dostęp do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:

- a) Prezydentowi Miasta Skarżyska-Kamiennej,
- b) pracownikom posiadającym pisemne upoważnienie Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej,



c) innym zobowiązanym do zachowania poufności pracownikom służbowo zaangażowanym w proces merytorycznego wyjaśniania sprawy z zakresu naruszeń – ale wyłącznie w zakresie spraw, w których brali udział (dostęp do wyciągu z rejestru), bez danych osobowych (dane osobowe udostępniane są tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Prezydenta Miasta),

d) organom ścigania w przypadku ich zawiadomienia.

4. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego zawierające dane sygnalisty, o których mowa w § 9 pkt. 1, pracownik – członek Zespołu w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przejęcia zgłoszenia wewnętrznego.

5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy członka Zespołu, zostaje on wyłączony z dalszego trybu postępowania. Każdy członek Zespołu może też samodzielnie poinformować o okolicznościach go wyłączających lub mających wpływ na jego obiektywność i bezstronność. W wypadku wyłączenia członka Zespołu Prezydent Miasta może wyznaczyć i upoważnić inną osobę do rozpatrzenia Zgłoszenia.

§ 12. 1. Po otrzymaniu zgłoszenia, Zespół podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.

2. W wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego w przypadku ustalenia, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem Urzędu, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia lub innego stosunku prawnego. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla sygnalistów.

3. Jeżeli zgłoszenie pozwała na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia prawa, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

4. Zespół zawiadamia osobę, której dotyczy zgłoszenie o przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego oraz wzywa ją do złożenia na piśmie wyjaśnień oraz przedstawienia ewentualnych dowodów potwierdzających jej stanowisko.

5. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem, upoważniona osoba – członek Zespołu może skontaktować się z sygnalistą za pośrednictwem adresu do kontaktu lub poczty elektronicznej o uzupełnienie informacji oraz przedstawienia ewentualnych dowodów potwierdzających jej stanowisko.

6. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Zespół może wzywać:

a) pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia,

b) sygnalistę,

c) osobę, której dotyczy zgłoszenie do złożenia wyjaśnień ustnie lub pisemnie.

7. Na wniosek Zespołu wezwane osoby mają obowiązek złożyć wyjaśnienia, udzielać informacji oraz udostępniać dokumenty w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.

8. Wyjaśnienia składane ustnie przez wezwane osoby utrwalane są przez Zespół w formie protokołu z rozmowy. Ponadto Zespół sporządza z każdego spotkania notatkę służbową.

9. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy:

a) zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych określonych procedurą,

b) z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe,

c) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego,



d) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym.

§ 13. 1. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Zespół ocenia zasadność zgłoszenia, które w wyniku przeprowadzonych działań następczych może zostać uznane za zasadne bądź niezasadne w całości lub w części. Zespół podejmuje decyzję, co do zasadności zgłoszenia w formie protokołu.

2. W przypadku uznania zgłoszenia za zasadne w całości lub części Zespół wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

3. W przypadku uznania zgłoszenia za bezzasadne, Zespół oddala zgłoszenie i przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy, informacje o wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

4. Od decyzji Zespołu nie przysługuje odwołanie.

5. Każde zgłoszenie rozpoznawane jest z dołożeniem staranności, zasadą bezstronności i obiektywizmu, tak aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowaniem godności i dobrego imienia pracowników oraz osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 14. 1. W terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, Zespół przekazuje sygnaliście informację zwrotną o planowanych lub podjętych działaniach następczych oraz powody tych działań, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, o którym mowa w § 8 ust. 4 procedury. W przypadku nieprzekazania sygnaliście potwierdzenia zgłoszenia, termin wskazany w zdaniu pierwszym liczony jest od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Sygnalista jest każdorazowo informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości jest konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

#### **Zakaz działań odwetowych**

§ 15. 1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).

2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z sygnalistą powiązana.

3. Warunkiem objęcia ochroną jest działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by 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.

4. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.

5. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).

6. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadość uczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

§ 16. 1. Zespół ponosi odpowiedzialność za poufność dokonanego zgłoszenia oraz jest obowiązany do właściwego reagowania na wszelkie przejawy działań odwetowych oraz ujawnienie tożsamości sygnalisty.

2. Osoby wskazane w ust. 1 powyżej uprawnione są do niezwłocznego powiadomienia Zespołu o działaniach odwetowych skierowanych przeciwko nim oraz ujawnieniu ich tożsamości.



## Ochrona danych osobowych

§ 17. 1. Dane osobowe sygnalisty, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1).

2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, dopuszcza się wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie przez Prezydenta Miasta. *Wzór upoważnienia, stanowi załącznik nr 1 Procedury.*

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji, w tym danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz do podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę na rzecz Urzędu.

§ 18. 1. Prowadzenie sprawy zgłoszenia wewnętrznego, a także przechowywanie dokumentów tej sprawy realizowane jest poza zwykłym obiegiem dokumentacji w Urzędzie, w sposób zapewniający zachowanie tajemnicy informacji i danych osobowych, o której mowa w procedurze.

2. Zespół po otrzymaniu zgłoszenia, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działania naprawczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrzenia zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usunięte. Usunięcie tych danych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 19. 1. Dane osobowe zawarte w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęcia działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres prowadzenia postępowania wyjaśniającego, a po jego zakończeniu przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania naprawcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

2. W przypadku, o którym mowa w § 17 ust. 2 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem § 18 ust. 1.

3. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych, spraw sądowych lub sadowo-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w § 18 ust. 1.

§ 20. 1. Ujawnienie informacji, zawartych w zgłoszeniu oraz informacji zgłaszającego, jest dopuszczalne wyłącznie na podstawie pisemnego zezwolenia lub polecenia Prezydenta Miasta bądź upoważnionej przez niego osoby chyba, że obowiązek ujawnienia takich informacji i danych wynika wprost z przepisów prawa.

2. Ujawnienie danych osobowych sygnalisty nieupoważnionym osobom, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu wyraźnej pisemnej lub w inny sposób udokumentowanej zgody sygnalisty.

3. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 2, podejmuje wyłącznie Prezydent Miasta lub Zastępca Prezydenta (podczas nieobecności Prezydenta) bądź upoważniona osoba.

§ 21. Informacje o naruszeniach prawa zgłaszane anonimowo są odnotowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

§ 22. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy przekazać szczegóły dotyczące tego przetwarzania w myśl ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (tzw. RODO). *W załączeniu treść klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 2 do procedury.*



## Rozdział 2.

### Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych – do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych UE

§ 22. 1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organów publicznych oraz w stosowanych przypadkach do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonania tych zgłoszeń.

2. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona do ww. organów z pominięciem Procedury zgłoszeń wewnętrznych. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).

## Rozdział 3.

### Postanowienia końcowe

§ 23. 1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Urząd Miasta w Skarżysku – Kamiennej, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Skarżyska – Kamiennej.

2. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz właściwe w tej materii przepisy prawa krajowego.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej

Skarżysko - Kamienna, dnia ..... 202....roku

### UPOWAŻNIENIE

#### DO PRZYJMOWANIA I WERYFIKACJI ZGŁOSZEŃ/PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH I ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH NR ...../20....

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ) z dniem ..... u p o w a z n i a m:

.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko, komórka organizacyjna

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych/podejmowania działań następczych<sup>1</sup> oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób podanych w zgłoszeniu.

**Zakres upoważnienia:** przetwarzanie danych osobowych, w związku w przyjmowaniem, weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następczych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności

**Czynności przetwarzania:** zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie /niepotrzebne skreślić/.

**Kategorie danych osobowych:** Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. *zwykle dane osobowe*, w tym dane kontaktowe podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,

2. *inne dane osobowe podane przez sygnalistę*, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykle dane osobowe lub dane osobowe szczególnych



kategorii lub dane karne, podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane

.....  
( podpis osoby nadającej upoważnienie)

### **Oświadczenie upoważnionego**

Zapoznałam(-em) się z treścią przedmiotowego upoważnienia. Wiem, że:

- 1) jestem obowiązana(-y) do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanych działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywałam(-em) tę pracę;
- 2) za ujawnienie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, wbrew przepisom ustawy o ochronie sygnalistów, grozi odpowiedzialność karna z art. 56 tej ustawy;
- 3) za ujawnienie lub wykorzystanie informacji wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu, z którą zapoznałam (-em) się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, grozi odpowiedzialność z art. 266 § 1 Kodeksu karnego.

.....  
( podpis osoby nadającej upoważnienie)

**Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej**

### **Obowiązek informacyjny (w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty)**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych sygnalisty jest Prezydent Miasta Skarżyska – Kamiennej (zwany dalej określeniem „Administrator”), z siedzibą; Urząd Miasta w Skarżysku – Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko - Kamienna, tel: 41 25 20 100, email: poczta@um.skarzysko.pl.

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się, z wyznaczonym przez Administratora - Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@um.skarzysko.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. Administrator zapewnia poufność danych osobowych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych mogą być również podmioty wspierające Administratora w realizacji zadań, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanego systemu informatycznego, przy czym zakres przekazania danych ograniczony jest wyłącznie do możliwości przechowywanych danych.



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.

Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrzenia zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.

6. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od Administratora do dostępu do treści swoich danych (prześlemy wtedy kopie danych, jakie posiadamy), sprostowania (poprawienia) swoich danych (jeżeli dane są niepełne lub nieprawdziwe). Ponadto może Pani/Pan żądać od Administratora usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.

7. Jeżeli uzna Pani/Pan, że dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

9. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.



Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 305/2024  
Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej  
z dnia 18 września 2024 r.

**Oświadczenie pracownika**

**o zapoznaniu się z przepisami wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa  
i podejmowania działań następczych**

Ja, niżej podpisana/y, .....

imię i nazwisko

.....

stanowisko, komórka organizacyjna

oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z przepisami wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych wprowadzonych Zarządzeniem Nr .... / 2024 Prezydenta Miasta Skarżyska – Kamiennej z dnia ..... w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta w Skarżysku-Kamiennej.

Skarżysko – Kamienna, dnia .....

.....  
( podpis osoby składającej oświadczenie)



Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 305/2024  
Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej  
z dnia 18 września 2024 r.

**Oświadczenie o poufności**

**(członka Zespołu wyznaczonego przez Prezydenta Miasta Skarżyska – Kamiennej do przyjmowania, rozpatrywania zgłoszeń oraz podejmowanie działań następczych i kontaktu z sygnalistą)**

Ja, niżej podpisana/y, .....

imię i nazwisko

.....  
stanowisko, komórka organizacyjna

zobowiązuję się do zachowania w poufności, zarówno w trakcie jak i po ustaniu zatrudnienia w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej, wszelkich informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, które uzyskałam/em w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zgodnie z ustaloną przez Prezydenta Miasta Skarżyska - Kamiennej wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Jestem świadomy, że naruszenie powyższych zobowiązań może skutkować odpowiedzialnością cywilną i karną na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Skarżysko – Kamienna, dnia .....

.....  
( podpis osoby składającej oświadczenie)