

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.125.2024  
Wójta Gminy Mirzec  
z dnia 23 grudnia 2024 r.

**Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych  
oraz podejmowania działań następczych  
w Urzędzie Gminy w Mircu**

**§1.**

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniu prawa.
2. Procedura określa sposób przyjmowania zgłoszeń umożliwiający zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę Sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub wszelkimi innymi rodzajami działań odwetowych.

**§2.**

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **działania odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 2) **działania następcze** - działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia 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 przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 3) **informacje na temat naruszeń** - informacja, 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;

- 4) **naruszenie lub naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 5) **sygnalista** - osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
- 6) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 7) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 8) **osoba powiązana z sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 9) **Procedura** – niniejsza Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Mirzcu;
- 10) **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928);
- 11) **zgłoszenie** – przekazanie informacji na temat naruszeń;
- 12) **Organ**- Wójt Gminy Mirzec.

### § 3.

1. W celu bieżącej obsługi Procedury Wójt Gminy Mirzec powołuje pełnomocnika, który realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych poprzez:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń;
  - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
  - 3) dokonanie wstępnej weryfikacji zgłoszenia;
  - 4) spełnienie wobec sygnalisty obowiązków informacyjnych określonych w Procedurze, w szczególności udzielenie sygnaliście informacji zwrotnej;
  - 5) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych na podstawie Procedury postępowań;
  - 6) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
  - 7) udzielenie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.
2. Do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 w przypadku nieobecności pełnomocnika Wójt Gminy Mirzec wyznacza zastępstwo.



3. Do rozpatrywania wniesionych zgłoszeń Wójt Gminy Mirzec powołuje zespół doradczy zwany dalej Zespołem w składzie:
  - 1) pełnomocnik – pracownik zatrudniony w Urzędzie Gminy w Mircu na stanowisku do spraw obronnych i ochrony informacji niejawnych - Przewodniczący Zespołu;
  - 2) pracownik pełniący w Urzędzie Gminy w Mircu funkcję Administratora Systemów Informatycznych;
  - 3) pracownik zatrudniony w Urzędzie Gminy w Mircu na stanowisku Sekretarz Gminy;
  - 4) kierownik referatu, którego dotyczy zgłoszenie lub kierownik referatu właściwego w dziedzinie należącej do zakresu działania tego referatu. Kierownika referatu, który będzie członkiem Zespołu do rozpoznania zgłoszenia wskazuje Wójt Gminy Mirzec na wniosek pełnomocnika.

#### § 4.

1. Zgłoszenia mogą być dokonane za pomocą następujących kanałów zgłoszeń:
  - 1) w formie elektronicznej - za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sygnalista@mirzec.pl](mailto:sygnalista@mirzec.pl) ;
  - 2) w formie pisemnej – przesyłką pocztową z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości, do rąk pełnomocnika w sekretariacie nie otwierać” na adres korespondencyjny: Urząd Gminy w Mircu, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec;
  - 3) ustnie – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie uzgodnionym z sygnalistą, jednak nie później niż 14 dni od dnia otrzymania przez pełnomocnika wniosku o zorganizowanie takiego spotkania.
2. Przesyłki listowne z dopiskiem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 podlegają rejestracji bez prawa otwierania i przekazywane są do pełnomocnika.
3. Wzór formularza do zgłoszenia w formie pisemnej stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszej Procedury.
4. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:
  - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego odtworzenie zgłoszenia, lub;
  - 2) dokładnej transkrypcji rozmowy, lub;
  - 3) protokołu rozmowy, odwzorowującego dokładny przebieg zgłoszenia.
5. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
6. Zgłoszenie może mieć charakter:
  - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
  - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;

- 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

#### § 5.

1. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
  - 1) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
  - 2) wskazanie osoby, która dokonała lub zamierza dokonać naruszenia prawa;
  - 3) dowody na poparcie zgłoszenia oraz wykaz świadków (jeśli są dostępne);
  - 4) dane umożliwiające kontakt, jeżeli sygnalista chce otrzymać Informację zwrotną w związku z dokonaniem zgłoszeniem, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
2. Sygnalista może przekazać zgłoszenie anonimowo.

#### § 6.

1. Zgłoszenia, rejestrowane są przez pełnomocnika w rejestrze zgłoszeń, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 2 do Procedury**.
2. Jeżeli zgłoszenie trafi omyłkowo do pracownika nieupoważnionego, osoba ta ma obowiązek niezwłocznie przekazać zgłoszenie osobie upoważnionej, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu. Pracownik, o którym mowa w niniejszym przepisie nie może ujawnić jakichkolwiek informacji pozwalających na ustalenie tożsamości sygnalisty lub osoby, której zgłoszenie dotyczy.
3. Pełnomocnik niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia dokonuje potwierdzenia sygnaliście jego przyjęcia - chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub pełnomocnik ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
4. Pełnomocnik oraz Zespół dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia, a następnie wspólnie decydują o dalszych działaniach następczych. Wstępna weryfikacja zgłoszenia polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Wójta Gminy Mirzec, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
5. Zespół może zwrócić się do sygnalisty, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty – podanie ich jest dobrowolne. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przestaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przestanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Zespół odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
6. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki.



7. Pełnomocnik przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować sygnalistę przed upływem terminu określonego w zdaniu poprzedzającym.
8. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby wchodzącej w skład Zespołu, osoba ta zostaje wyłączona z prac Zespołu.

#### § 7.

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada poufności, bezstronności i obiektywizmu.
2. Przed przystąpieniem do rozpatrzenia zgłoszenia członkowie Zespołu składają pisemne oświadczenie o zachowaniu w poufności rozpatrywanych spraw. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 3 do Procedury**.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 podpisują również inne osoby, które biorą udział w postępowaniu wyjaśniającym zgłoszenie.
4. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani 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.

#### § 8.

1. W wyniku wstępnej weryfikacji, o której mowa w § 6 ust. 4 zgłoszenie może zostać uznane za:
  - 1) zasadne i dotyczące naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Wójta Gminy Mirzec;
  - 2) zasadne i nietyczące naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Wójta Gminy Mirzec;
  - 3) bezzasadne, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 rozpatruje się zgłoszenie i podejmuje się odpowiednie działania następcze z zachowaniem należytej staranności.
3. Nie podejmuje się działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu 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. W takim przypadku pełnomocnik informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty. Okoliczności te pełnomocnik odnotowuje wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 6 ust. 1.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 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 następczych.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 odstępuje się od podjęcia działań następczych lub przekazania zgłoszenia, o czym pełnomocnik informuje sygnalistę, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia. Pełnomocnik może również poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie – pouczając przy tym sygnalistę, iż okoliczności te nie wpływają w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

6. Sygnaliście dokonującemu zgłoszenia zewnętrznego niezwłocznie po zakończeniu działań następczych przekazywana jest informacja dotycząca efektów czynności podjętych przez upoważnione osoby. Jeżeli w wyniku postępowania sprawdzającego zostanie ustalone, że wskazane informacje nie potwierdzają naruszenia przepisów prawa wskazanych w treści ustawy o ochronie sygnalistów, wówczas w odpowiedzi wskazuje się właściwy organ mogący ponownie zająć się sprawą lub wskazuje na możliwość dokonania ujawnienia publicznego.

7. Organ – jeżeli przewidują to przepisy odrębne, bez zbędnej zwłoki przekazuje właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.

#### **§ 9.**

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, iż informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
3. Zasady ochrony sygnalisty określone w niniejszej Procedurze stosuje się odpowiednio do osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą.

#### **§ 10.**

1. Sygnalista podlega ochronie na zasadach określonych w Ustawie.
2. Organ zapewnia ochronę sygnaliście przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania.



3. Na żądanie sygnalisty Wójt Gminy Mirzec wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w Ustawie.
4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 2, Wójt Gminy Mirzec podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości sygnalisty na każdym etapie postępowania w zakresie:
  - 1) ograniczenia dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
  - 2) odebrania od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

#### **§11.**

Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

#### **§12.**

1. W przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło, osobie takiej grozi grzywna, kara ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
2. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia zewnętrznego przez sygnalistę nieprawdziwych informacji, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.

#### **§13.**

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada pełnomocnik.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 3 lata przez pełnomocnika.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze, o którym mowa w § 6 ust. 1 są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy, Kodeksu pracy, Kodeksu Karnego i innych przepisów prawnych.

  
WÓJT  
Mirosław Seweryn

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.125.2024  
Wójta Gminy Mirzec  
z dnia 23 grudnia 2024 r.

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami  
procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

.....  
(podpis pracownika)

Mirzec dnia .....

  
WÓJT  
Miroslaw Seweryn



Załącznik Nr 1 do Procedury przyjmowania zgłoszeń  
zewnętrznych oraz podejmowania działań  
następczych w Urzędzie Gminy w Mircu

Formularz zgłoszenia zewnętrznego  
w Urzędzie Gminy w Mircu

Data sporządzenia:.....

Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy:	TAK	NIE
--	-----	-----

Zgłoszenie imienne:

Imię i nazwisko: .....

Dane kontaktowe: .....

Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych:	TAK	NIE
---	-----	-----

Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy zgłoszenie? [art.3 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r.  
o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) lub inne - należy podać jakie].

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Treść zgłoszenia.

Szczegółowy opis podejrzeń oraz okoliczności ich zajścia zgodnie wiedzą, która jest w posiadaniu:  
(z poniższej listy należy wybrać elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, która jest opisywana):

- Podać dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).
- Podać dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.
- Jakie zachowanie/działania są zgłaszane?
- Data zaistnienia zdarzenia, jak długo trwała lub trwa nadal?
- Czy ktoś został powiadomiony o tej sprawie? Napis: kto to był (np. osoby w urzędzie, media, inne władze, itp.).
- Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?
- Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane powyżej informacje

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Fakultatywnie: Dowody i świadkowie

Należy wskazać i dołączyć posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskazać świadków.

---

---

---

---

---

---

.....  
data i czytelny podpis osoby dokonującej  
zgłoszenia  
(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)

WÓJT  
*Mirosław Seweryn*  
Mirosław Seweryn



Załącznik Nr 2 do Procedury przyjmowania zgłoszeń  
zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych  
w Urzędzie Gminy w Mircu

**REJEST ZGŁOSZEŃ**

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji	Dane kontaktowe sygnalisty	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Informacja o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów	Data zakończenia sprawy	Informacja o dalszych działaniach w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów	Szacunkowa szkoda majątkowa jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowania dotyczącego naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia



Załącznik Nr 3 do Procedury przyjmowania zgłoszeń  
zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych  
w Urzędzie Gminy w Mircu

### Oświadczenie

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym zgłoszenia zarejestrowanego pod nr sprawy..... w Rejestrze zgłoszeń.

.....  
(podpis pracownika)

Mirzec dnia .....

  
Mirosław Seweryn