## **Zarządzenie nr 0050.195.2024**

**Burmistrza Miasta Płońska   
z dnia 24 grudnia 2024 r.**

## **w sprawie ustalenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 , art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) zarządzam:

**§ 1**

Jako organ publiczny, o którym mowa w art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów ustalam Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych, która w szczególności określa tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo, zwaną dalej „Procedurą zgłoszeń zewnętrznych” stanowiącą załącznik   
nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Zarządzenie wraz z załącznikiem publikuje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Płońsku w zakładce „Sygnaliści”.
2. Na podstawie art. 48 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów   
   (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) należy na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Płońsku opublikować „informację dla sygnalisty – zgłoszenia zewnętrzne”, której treść stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Płońsk.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

BURMISTRZ  
  
**Andrzej Pietrasik**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sporządził** | **Sprawdził (data/podpis/zajmowane stanowisko)** | | | **Nr egz.** |
| Data/podpis/  zajmowane stanowisko   24.12.2024 r.  Magdalena  Gołota  Pomoc administracyjna | pod względem  merytorycznym | Sekretarz Miasta | pod względem  formalno-prawnym |
| ~~formalno-rachunkowym~~\* |
| SEKRETARZ MIASTA  Andrzej Bogucki  24.12.24. | SEKRETARZ MIASTA  Andrzej Bogucki  24.12.24. | Sebastian Krajewski  radca prawny  WA-9412  24.12.2024 r. |  |

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 0050.195.2024   
Burmistrza Miasta Płońsk   
z dnia 24 grudnia 2024 r.

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

**(PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH)**

**na podstawie**

**ar. 33 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów**

(Dz. U. poz. 928)

# **§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Burmistrz Miasta Płońsk jako organ publiczny, o którym mowa w Ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) (dalej: Ustawa) jest zobowiązany na podstawie treści art. 33 do ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, która określa również tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.
2. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem ustalonych przez organ, 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 innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonanym zgłoszeniem.
3. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
4. W sprawach dotyczących zgłoszeń zewnętrznych przekazywanych Burmistrzowi Miasta Płońsk, a nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się przepisy ustawy z dnia   
   14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024. poz. 928) oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

# **§ 2. ZAKRES PROCEDURY**

Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania   
lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

* 1. korupcji;
  2. zamówień publicznych;
  3. usług, produktów i rynków finansowych;
  4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  6. bezpieczeństwa transportu;
  7. ochrony środowiska;
  8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
  10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  11. zdrowia publicznego;
  12. ochrony konsumentów;
  13. ochrony prywatności i danych osobowych;
  14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji   
      i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi   
      w pkt 1 - 16.

# **§ 3. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI**

1. Organ publiczny wskazuje i upoważnia pracownika Urzędu Miasta Płońsk do podejmowania wskazanych poniżej obowiązków związanych z przyjmowaniem i procedowaniem zgłoszeń zewnętrznych.

1. Wobec powyższego Burmistrz Miasta Płońsk wskazuje i upoważnia Sekretarza Miasta Płońsk do:
   1. przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych,
   2. 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,

* 1. przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych w Urzędzie Miasta Płońsk,
  2. sprawowania nadzoru nad przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń zewnętrznych.

1. W przypadku nieobecności Sekretarza Miasta Płońsk osobą uprawnioną do dokonywania czynności wymienionych w ust. 1 jest Dyrektor Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Płońsku.
2. Osoby, co do których z treści zgłoszenia zewnętrznego wynika, że mogą być   
   w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie prawa, nie mogą weryfikować takiego zgłoszenia. W takiej sytuacji Sekretarz przekazuje niezwłocznie, najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od wpływu zgłoszenia informację o zgłoszeniu   
   i Burmistrz Miasta Płońsk wyznacza inną osobę do podjęcia działań zgodnie z niniejszą Procedurą.
3. Sekretarz organizuje i zarządza systemem zgłoszeń zewnętrznych i w ramach tych obowiązków posiada uprawnienie do korzystania ze wsparcia organizacyjnego do realizacji niniejszej Procedury wybranych przez siebie podmiotów tzn. pracowników lub podmiotów zewnętrznych.
4. W przypadku gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez pracownika, który nie został upoważniony do obsługi zgłoszeń, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z Procedurą zgłoszeń zewnętrznych, pracownik   
   ten jest obowiązany do:
   1. nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą oraz osoby,   
      której dotyczy zgłoszenie;
   2. niezwłocznego przekazania zgłoszenia pracownikowi upoważnionemu do przyjmowania zgłoszeń - bez dokonywania zmian w tym zgłoszeniu;
   3. usunięcia zgłoszenia ze swoich zasobów.
5. Sekretarz informuje o zdarzeniu określonym w ust. 6 Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Płońsk.

**§ 4. KANAŁY ZGŁOSZEŃ**

1. W ramach niniejszej Procedury ustala się następujące kanały komunikacji w celu przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę:
   1. adres poczty elektronicznej: sygnalista.zgloszeniazewnetrzne[@plonsk.pl](mailto:sygnalisci@iwanowice.pl), w tytule maila należy podać: „Zgłoszenie od sygnalisty”.
   2. adres do korespondencji: Urząd Miejski w Płońsku, ul. Płocka 39, 09-100 Płońsk, na kopercie należy dodać dopisek **„NIE OTWIERAĆ - Zgłoszenie zewnętrzne – Sygnalista”.**
   3. ustne, dokonywane telefonicznie lub podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego   
      w terminie 14 dni od otrzymania informacji od sygnalisty wnioskującego o rozmowę.   
      Za zgodą sygnalisty przebieg rozmowy telefonicznej jest nagrywany, a z bezpośredniej rozmowy sporządza się protokół.
2. Przyjmowane są wyłącznie zgłoszenia podpisane. Nie jest nadawany bieg zgłoszeniom anonimowym.
3. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie do pracownika nieupoważnionego, innym niż wskazuje niniejsza Procedura kanałem kontaktowym, to pracownik ten natychmiast przekazuje   
   je niezwłocznie Sekretarzowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
4. W celu umożliwienia realizacji przez Sekretarza obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, dokonując zgłoszenia, sygnalista powinien podać swój adres do kontaktu: korespondencyjny   
   lub poczty elektronicznej. Organ może też ustalić taki adres samodzielnie. Brak podania adresu   
   do korespondencji nie wstrzymuje działań następczych innych niż obowiązki informacyjne.

**§ 5. ZAKRES PROCEDURY**

Procedura obejmuje zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa dotyczących dziedzin prawnych określonych w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów, a mianowicie:

1)      korupcji;

2)      zamówień publicznych;

3)      usług, produktów i rynków finansowych;

4)      przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;

5)      bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;

6)      bezpieczeństwa transportu;

7)      ochrony środowiska;

8)      ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

9)      bezpieczeństwa żywności i pasz;

10)    zdrowia i dobrostanu zwierząt;

11)    zdrowia publicznego;

12)    ochrony konsumentów;

13)    ochrony prywatności i danych osobowych;

14)    bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

15)    interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

16)    rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

17)    konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt 1 do 16.

**§ 6. ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE**

1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać następujące informacje:  
   1) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia, w tym wskazanie kiedy, gdzie i w jaki sposób   
   do naruszenia prawa doszło,  
   2) wskazanie osoby, która dokonała naruszenia prawa,  
   3) dowody na poparcie zgłoszenia,  
   4) dane osobowe sygnalisty.
2. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane, będą jednak rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
3. Osoba zgłaszająca może skorzystać z formularza zgłoszenia zewnętrznego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
4. W przypadku zgłoszeń pozbawionych danych kontaktowych, tryb postępowania ze zgłoszeniem nie uwzględnia kierowania do sygnalisty informacji:  
   1) o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego;  
   2) dotyczącej potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia;  
   3) dotyczącej wydania zaświadczenia potwierdzającego ochronę sygnalisty;  
   4) o niepodjęciu działań następczych;  
   5) o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania;  
   6) zwrotnej.
5. Informacja o sposobie przyjmowania zgłoszeń jest udostępniana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Miasto Płońsk.

**§ 7. WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA I OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

1. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zgłoszenie podlega rozpatrzeniu przez organ publiczny – Burmistrza Miasta Płońsk, Sekretarz przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, pod warunkiem, że sygnalista podał adres zwrotny do komunikacji. Wzór potwierdzenia stanowi załącznik nr 2.
2. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że dla rozpatrzenia zgłoszenia właściwy jest inny organ publiczny, Sekretarz przekazuje zgłoszenie do ustalonego przez siebie właściwego organu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia,   
   a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni. Sekretarz informuje jednocześnie o tym sygnalistę wskazując organ publiczny, do którego przekazano zgłoszenie i datę przekazania, chyba że nie jest znany adres do kontaktu sygnalisty. Wzór informacji stanowi załącznik nr 3.
3. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu, Sekretarz przekazuje zgłaszającemu informację w tym zakresie, nie później niż w terminie 14 dni od daty przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni.   
   W informacji Sekretarz może poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, z pouczeniem,   
   że przekazana informacja nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesienia środka prawnego w trybie odrębnym, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania Wzór Informacji stanowi załącznik nr 4.
4. Sekretarz przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz podjętych dalszych działaniach następczych (naprawczych) w terminie nieprzekraczającym   
   3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. Wzór informacji stanowi załącznik nr 5.
5. W uzasadnionych przypadkach Sekretarz przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4.
6. Sekretarz nie realizuje obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, jeżeli nie jest znany jego adres do kontaktu.

**§ 8. DZIAŁANIA NASTĘPCZE**

1. Sekretarz podejmuje działania następcze wobec każdego zgłoszenia zewnętrznego przyjętego   
   do rozpatrzenia.
2. Działania następcze obejmują fazy:
3. wstępnej oceny zgłoszenia, w celu przygotowana postępowania wyjaśniającego;
4. postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu;
5. dalszych działań następczych (naprawczych), które mają na celu przeciwdziałanie skutkom   
   i przyczynom naruszenia prawa lub obniżenie ryzyka naruszenia prawa.
6. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wykaże, że zawiera ono informacje, które na mocy odrębnych przepisów podlegają przekazaniu do właściwych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, to Sekretarz realizuje obowiązek wskazany w art. 39 ust.   
   4 ustawy – przekazanie zgodnie z właściwością organu.
7. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wskaże na zasadność powierzenia postępowania wyjaśniającego innej jednostce, Sekretarz działając w imieniu Burmistrza Miasta Płońsk, może przekazać takie zgłoszenie jednostce organizacyjnej Gminy, z wyjątkiem jednostki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie.
8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego jednostka, o której mowa w ust. 4, przekazuje Sekretarzowi protokół ustaleń lub odpowiedni dokument wynikający z przepisów odrębnych,   
   w celu podjęcia dalszych działań następczych, z propozycjami takich działań.

**§ 9. POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE**

1. W przypadku podjęcia decyzji, że zgłoszenie dotyczy organu publicznego – Burmistrza Miasta Płońsk w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Sekretarz powołuje zespół zadaniowy, w celu całościowego wyjaśnienia zgłoszenia.
2. Zespół może składać się z pracowników właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta   
   lub wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów.
3. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest:
4. na podstawie i zgodnie z przepisami odrębnych ustaw, regulujących czynności kontrolne, nadzorcze, wyjaśniające i podobne w przedmiocie zgłoszenia;
5. z uwzględnieniem przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów w zakresie zasady należytej staranności, komunikacji z sygnalistą, ochrony tożsamości sygnalisty, ochrony tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.

**§ 10. PROTOKÓŁ**

1. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego powołany przez Sekretarza zespół sporządza protokół ustaleń zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa i propozycje działań naprawczych.
2. Jeżeli przepisy odrębne nie wymagają innego trybu, to protokół jest przedkładany,   
   za pośrednictwem Sekretarza, na ręce organu publicznego – Burmistrza Miasta Płońsk,   
   który po zapoznaniu się ze sprawą zatwierdza protokół i określa dalsze działania następcze (naprawcze), jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało   
   na ryzyko występowania naruszeń prawa.
3. Zatwierdzenie protokołu kończy postępowanie wyjaśniające.

**§ 11. OCHRONA SYGNALISTY**

1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Z ustawowej ochrony przed działaniami odwetowymi za dokonanie zgłoszenia, a także próbami i groźbami takich działań, korzysta:
3. sygnalista;
4. osoby pomagające sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia;
5. osoby powiązane z sygnalistą.
6. W przypadku, gdy osoba bądź osoby wymienione w pkt. 2 powyżej spotykają się z działaniami, które odczytują jako działania odwetowe, groźby lub próby takich działań, informują o sprawie Sekretarza, korzystając z dostępnych kanałów kontaktowych określonych w Procedurze. Sekretarz wyjaśnia sprawę ewentualnych działań odwetowych w stosunku do sygnalisty i podejmuje stosowne kroki.
7. Status sygnalisty uzyskuje osoba, która zgłasza naruszenie prawa zgodnie z niniejszą Procedurą   
   i Ustawą o ochronie sygnalistów, która dokonuje zgłoszenia naruszenia w dobrej wierze, chyba że wstępna weryfikacja zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
8. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Sekretarz Miasta Płońsk.
9. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, Sekretarz Miasta Płońsk potwierdza przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
10. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej   
    dla sygnalisty.
11. Na żądanie sygnalisty nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania, wydaje się zaświadczenie które potwierdza, że sygnalista podlega ochronie. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Procedury.

**§ 12. DANE OSOBOWYCH SYGNALISTY**

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Powyższego przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym   
   i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku   
   z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
3. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 2, powiadamia się o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu   
   lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
4. Administratorem Danych Osobowych sygnalisty jest organ publiczny – Burmistrz Miasta Płońsk.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Przepisu tego nie stosuje się wówczas gdy, dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo- administracyjnych.
6. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych 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, przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych, uprawnione są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Burmistrza Miasta Płońsk. Osoby uprawnione są obowiązane do zachowania tajemnicy   
   w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
7. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Procedury.

**§ 13. REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

1. Każdorazowo zgłoszenie zewnętrzne jest wpisywane w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych prowadzonym przez Burmistrza Miasta Płońsk niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonuje Sekretarz. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 8 do Procedury.
3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:
4. numer zgłoszenia;
5. przedmiot naruszenia prawa;
6. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
7. datę dokonania zgłoszenia;
8. informację o podjętych działaniach następczych;
9. informację o wydaniu zaświadczenia o nadaniu statusu sygnalisty;
10. datę zakończenia sprawy;
11. informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, 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;
12. szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia o ile Burmistrz Miasta Płońsk posiada te dane.
13. Poza dokonywaniem wpisów do rejestru zgłoszeń zewnętrznych, Sekretarz, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów   
    i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze,   
    lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

**§ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Sekretarz, który może wspierać się wskazanymi przez siebie osobami prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury. W szczególności opracowuje informację na temat zgłoszeń zewnętrznych, o której mowa w art. 48 ustawy.
2. Sekretarz organizuje, zatwierdza i wysyła sprawozdania, o których mowa w art. 47 ustawy.
3. Sekretarz zarządza i dokonuje przeglądów procedur, o których mowa w art. 49 ustawy.
4. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych niniejszą Procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy określony niniejszą Procedurą, czy przekazane za pomocą innych kanałów zgłoszeń niż stanowi Procedura, nie będą podlegały rozpatrzeniu.
5. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji co najmniej raz na 3 lata.
6. Burmistrz Miasta Płońsk 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.

1. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5, Burmistrz przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

1. FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO NARUSZENIA PRAWA – ZAŁ. NR 1
2. POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO – ZAŁ. NR 2
3. INFORMACJA O PRZEKAZANIU ZGŁOSZENIA DO ORGANU WŁAŚCIWEGO DO PODJĘCIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH – ZAŁ. NR 3
4. INFORMACJA O NIEPODJĘCIU DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH – ZAŁ. NR 4
5. INFORMACJA ZWROTNA DLA SYGNALISTY DOTYCZĄCA WYNIKU OSTATECZNYCH DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH – ZAŁ. NR 5
6. ZAŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE OCHRONĘ PRZYSŁUGUJĄCĄ SYGNALIŚCIE – ZAŁ. NR 6
7. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO – ZAŁ. NR 7
8. REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH – ZAŁ. NR 8

BURMISTRZ  
  
**Andrzej Pietrasik**

Załącznik nr 1 do Procedury

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO**

**NARUSZENIA PRAWA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informacje ogólne** | | | | |
| *Czego dotyczy zgłoszenie*  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: | | | | |
| **Dane kontaktowe zgłaszającego** | | | | |
| Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy: TAK |  | NIE |  |  |
|  | | | | |
| Zgłoszenie imienne (*nie dotyczy zgłoszenia anonimowego*): Imię i nazwisko:  Adres do kontaktu: adres pocztowy, e-mail, telefon: | | | | |
| **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** |
| *Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków* |
| **Oświadczenia i podpis osoby dokonującej zgłoszenia** |
| Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia prawa |
| Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze. |
| Podpis: |
| Załączniki  1.  2.  3. |

Załącznik nr 2 do Procedury

Płońsk, dn. ………………   
Pan/Pani

……………….………… imię, nazwisko

…………………………. adres do kontaktu

**POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO**

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 928) potwierdzam przyjęcie od …………..………………………………. w dniu ……………..

(imię i nazwisko sygnalisty)

przez Burmistrza Miasta Płońsk zgłoszenia zewnętrznego naruszenia prawa polegającego na

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Zgłoszenie to zostało wpisane do rejestru zgłoszeń zewnętrznych prowadzonego przez Burmistrza Miasta Płońsk pod numerem:…………

Płońsk, dn. …………………… ……………………………………

podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 3 do Procedury Płońsk, dn. ……………..….

Pan/Pani

……………….………… imię, nazwisko

…………………………. adres do kontaktu

**INFORMACJA O PRZEKAZANIU ZGŁOSZENIA**

**DO ORGANU WŁAŚCIWEGO DO PODJĘCIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w związku z dokonanym przez Pana/Panią zgłoszeniem z dnia

………………………………..., wpisanym do rejestru zgłoszeń zewnętrznych prowadzonym przez Burmistrza Miasta Płońsk pod numerem………………………..….., które dotyczyło ,

informuję, że:

1. Burmistrz Miasta Płońsk dokonał wstępnej weryfikacji zgłoszenia,
2. w wyniku przeprowadzonej wstępnej weryfikacji zgłoszenia ustalono, że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Burmistrza Miasta Płońsk,
3. organem publicznym właściwym do podjęcia działań następczych jest

……………………………………………..……………………………...……….

(nazwa organu)

4. Burmistrz Miasta Płońsk przekazuje Pana/Pani zgłoszenie z dnia ………………. o numerze …………………………… do …………………………………….…………….. .

(nazwa organu)

………………………………… podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 4 do Procedury Płońsk, dn. ……………..….

Pan/Pani

……………….………… imię, nazwisko

…………………………. adres do kontaktu

**INFORMACJA**

**O NIEPODJĘCIU DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Na podstawie art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), informuję Pana/Panią, że Burmistrz Miasta Płońsk zdecydował się nie podejmować działań następczych w związku ze zgłoszeniem z dnia [*data zgłoszenia*], zarejestrowanego pod numerem [*numer zgłoszenia*], dotyczącym [*opis przedmiotu zgłoszenia*].

Uzasadnieniem decyzji organu o niepodjęciu działań następczych jest [*należy wskazać, dlaczego organ nie podejmie działań następczych np. opisane w zgłoszeniu naruszenie było już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia (przez tego samego lub innego sygnalistę) i nie zawiera nowych, istotnych informacji w porównaniu ze wcześniejszym zgłoszeniem, stan faktyczny i przedłożone dowody są takie same jak we wcześniejszym zgłoszeniu*].

…………………………………

podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 5 do Procedury Płońsk, dn. ……………..….

Pan/Pani

……………….………… imię, nazwisko

…………………………. adres do kontaktu

**INFORMACJA ZWROTNA DLA SYGNALISTY DOTYCZĄCA WYNIKU OSTATECZNYCH   
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Na podstawie art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów   
(Dz. U. poz. 928), w związku z dokonanym przez Pana/Panią zgłoszeniem z dnia

……………………, zarejestrowanym pod numerem , które dotyczyło

…………………………………………., informuję, że po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Burmistrz Miasta Płońsk stwierdził, że doszło/nie doszło\*) do naruszenia prawa.

W wyniku postępowania wyjaśniającego Burmistrz Miasta Płońsk podjął następujące działania następcze ……………………………………………………………………………..

………………………………… podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 6 do Procedury Płońsk, dn. ……………..….

Pan/Pani

……………….………… imię, nazwisko

…………………………. adres do kontaktu

**ZAŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE OCHRONĘ PRZYSŁUGUJĄCĄ SYGNALIŚCIE**

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 928), na wniosek z dnia ,

w związku z dokonanym w dniu zgłoszeniem zewnętrznym naruszenia

prawa wpisanym do rejestru zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa prowadzonego przez Burmistrza Miasta Płońsk pod numerem ,

potwierdza się, że , jako sygnalista, podlega od dnia

(imię i nazwisko)

dokonania zgłoszenia ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 tej ustawy.

Ochrona dotyczy zakazu podejmowania wobec Pana/Pani działań odwetowych w związku z dokonanym zgłoszeniem, oraz prób lub gróźb zastosowania takich działań a także możliwości uzyskania innych środków ochrony prawnej, które przysługują Panu/Pani w związku z dokonanym zgłoszeniem.

………………………………… podpis osoby upoważnionej

**Załącznik nr 7 do Procedury**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**o ochronie danych osobowych - sygnalista**

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy – zgodnie z art. 13 ust 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r, Nr 119, s. 1) zwanego dalej „RODO”, iż:

**ADMINISTRATOR DANYCH**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Płońska, reprezentujący Gminę Miasto Płońsk. Z Administratorem można kontaktować się pod adresem siedziby: Urzędu Miasta w Płońsku, ul. Płocka 39, 09 -100 Płońsk oraz pod adresem e-mail: [burmistrz@plonsk.pl.](mailto:burmistrz@plonsk.pl.)

**INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [iod@plonsk.pl.](mailto:iod@plonsk.pl.)

**PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na potrzeby analizy, weryfikacji i wyjaśnienia zgłaszanych nieprawidłowości. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wyjaśnienia sprawy. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes w postaci wyjaśnienia zewnętrznego zgłoszenia naruszenia).

**ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH**

1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na

podstawie przepisów prawa organy publiczne, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy.

1. Jeśli zgłoszenie dotyczy innego organu publicznego, to Pani/Pana dane osobowe zostaną udostępnione na podstawie Ustawy o ochronie sygnalistów właściwemu organowi publicznemu.

**OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z odpowiednich regulacji prawnych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

**INFORMACJE O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJI NIE PODANIA DANYCH**

**OSOBOWYCH**

Podanie danych osobowych jest niezbędne dla celów przetwarzania określonych powyżej. Konsekwencją nie podania danych osobowych w zgłoszeniu (zgłoszenie zewnętrzne anonimowe) spowoduje brak możliwości rozpatrzenie zgłoszenia i podjęcia działań następczych.

**PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:

1. **dostępu do treści swoich danych osobowych**, czyli prawo do uzyskania potwierdzenia czy Administrator przetwarza dane

oraz informacji dotyczących takiego przetwarzania,

1. **sprostowania danych**, jeżeli dane przetwarzane przez Administratora są nieprawidłowe lub niekompletne,
2. **usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych**,
3. wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania danych,

– w przypadkach i na warunkach określonych w RODO. Prawa wymienione powyżej można zrealizować poprzez kontakt

z Inspektorem Ochrony Danych lub poprzez kontakt z Administratorem Danych.

**PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO**

Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana

dane osobowe przetwarzane są przez Administratora niezgodnie z przepisami RODO.

**ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI W TYM PROFILOWANIE**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

**PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Załącznik nr 8 do Procedury

**REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numer zgłoszenia** | **Przedmiot naruszenia prawa** | **Dane osobowe sygnalisty** | **Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie** | **Data dokonania zgłoszenia** | **Informacja o podjętych działaniach następczych** | **Informacja o wydaniu zaświadczenia** | **Data zakończenia sprawy** | **Czy i z jakich powodów organ nie podjął działań następczych?** | **Czy została stwierdzona szkoda majątkowa?**  **Jeśli tak to szacunkowa wartość szkody majątkowej** | **Kwota odzyskana w**  **wyniku postępowania dot. naruszenia prawa**  **będącego przedmiotem zgłoszenia** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PROWADZONY PRZEZ BURMISTRZA MIASTA PŁOŃSK**

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 0050.195.2024   
Burmistrza Miasta Płońsk

z dnia 24 grudnia 2024 r.

**Informacja dla sygnalistów - umieszczana na stronach BIP (na podstawie art. 48 ust. 1 pkt 1-5 ustawy o ochronie sygnalistów)**

**1. Dane kontaktowe umożliwiające dokonanie zgłoszenia zewnętrznego**

**Zgłoszenie pisemne** na adres do Korespondencji:  URZĄD MIEJSKI PŁOŃSK, ul. Płocka 39,   
09-100 Płońsk „NIE OTWIERAĆ - Zgłoszenie zewnętrzne – Sygnalista”.

**Zgłoszenie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej**na adres poczty elektronicznej: sygnalista.zgloszeniazewnetrzne@plonsk.pl

**Zgłoszenie ustne:** podczas bezpośredniego spotkania z upoważnioną osobą,  zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania od sygnalisty  wniosku o taką formę zgłoszenia

Zgłoszenia**anonimowe** nie są  przyjmowane. Dokonanie zgłoszenia za pośrednictwem **innych kanałów komunikacji** niż określone nie jest dopuszczalne.

**2. Warunki objęcia sygnalisty ochroną**

Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy o ochronie sygnalistów   
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.

**3.   Tryb postępowania mający zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym wymagany sposób wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji**

Burmistrz Miasta Płońsk jako organ publiczny przyjmuje  zgłoszenia  zewnętrzne **(poza anonimowymi)** i dokonuje  ich wstępnej weryfikacji polegającej na ustaleniu czy zgłoszenie może być uznane za zgłoszenie zewnętrzne ( m.in. czy pochodzi od sygnalisty)  i czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Burmistrza Miasta Płońsk,  a jeżeli nie,  ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań.

Burmistrz Miasta Płońsk:

* rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa   
  w dziedzinie należącej do zakresu jego działania
* podejmuje  działania  następcze z zachowaniem staranności
* kontaktuje się  z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i  w razie potrzeby zwraca się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu
* przekazuje  zainteresowanym osobom informacje na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych
* przesyła  sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia,   chyba że sygnalista wystąpi wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić,   
  że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty;
* może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia   
  lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia   
  się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, odstępuje się od żądania wyjaśnień   
  lub dodatkowych informacji;
* 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 - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym sygnalistę;
* odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji   
  o naruszeniu prawa;
* informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia;
* Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, może 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. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania**.**Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie;
* może nie podjąć działań następczych w przypadku, 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. Organ publiczny informuje sygnalistę   
  o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty;
* W przypadku,  gdy informacja o naruszeniu prawa jest przedmiotem jednocześnie dokonanego zgłoszenia zewnętrznego oraz wniesionej skargi, o której mowa w [art. 227](https://sip.lex.pl/#/document/16784712?unitId=art(227)&cm=DOCUMENT) KPA, lub gdy z treści wniesionego pisma wynika, że dokonano zgłoszenia zewnętrznego, stosuje się wyłącznie przepisy dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;
* W przypadku gdy przepisy odrębne nie pozwalają ustalić organu właściwego do rozstrzygnięcia sporu o właściwość między organami publicznymi, w zakresie rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego lub podjęcia działań następczych zastosowanie znajdą odpowiednio przepisy   
  [art. 22](https://sip.lex.pl/#/document/16784712?unitId=art(22)&cm=DOCUMENT) i [art. 23](https://sip.lex.pl/#/document/16784712?unitId=art(23)&cm=DOCUMENT) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego;
* Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych:
* nie informuje się sygnalisty o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego
* nie przesyła się  sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego
* nie wydaje się  zaświadczenia potwierdzającego ochronę przysługującą sygnaliście
* brak informacji zwrotnej;
* Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego
* W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed organami publicznymi stosuje   
  się odpowiednio przepisy [działów VII](https://sip.lex.pl/#/document/16784712?cm=DOCUMENT) i [VIII](https://sip.lex.pl/#/document/16784712?unitId=dz(VIII)&cm=DOCUMENT) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego

**4. Termin przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaj i zawartość takiej informacji**

Burmistrz Miasta Płońsk przekazuje sygnaliście w formie pisemnej  na adres do korespondencji podany w zgłoszeniu przez sygnalistę informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

W uzasadnionych przypadkach (np. konieczności przeprowadzenia skomplikowanego postępowania wyjaśniającego) Burmistrz Miasta Płońsk przekaże sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

Informacja zwrotna będzie  zawierała informację jakie zostały podjęte stosownie do okoliczności czynności [*np. przesłuchanie osób wskazanych jako świadkowie w zgłoszeniu*],  a także czy  planowane jest podjęcie czynności i jakich [*np. przesłuchanie osób wskazanych jako świadkowie w zgłoszeniu*], informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa, informację   
o ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa, informację na temat powodów podjętych działań następczych.

Burmistrz Miasta Płońsk poinformuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

**5. Zasady poufności mające zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych**

- procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;

- zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie

- upoważnieni pracownicy zostali zobowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych   
lub podejmowania działań następczych. Tajemnica ta obowiązuje ich także po ustaniu stosunku pracy.

**6.   Charakter działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym**

Działania następcze to działania podjęte przez Burmistrza Miasta Płońsk w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu oceny przeciwdziałania naruszeniu prawa.

Są to w szczególności  następujące działania:

- postępowanie wyjaśniające

- wszczęcie postępowania administracyjnego

- wniesienie oskarżenia

**7.   Środki ochrony prawnej i procedury służące ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego**

* Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań (np. odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenia lub rozwiązania stosunku pracy , obniżenia wysokości wynagrodzenia, przeniesienia na inne stanowisko, mobbingu, dyskryminacji, zastosowania środka dyscyplinarnego itp.)
* Sygnalista wobec którego dopuszczono się  działań odwetowych ma prawo do odszkodowania w wysokości nie wyższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku lub prawo do zadośćuczynienia
* Burmistrz Miasta Płońsk zapewnia poufność tożsamości sygnalisty (dostęp do informacji objętych zgłoszeniem mają tylko upoważnione  osoby)

**8.   Warunki, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności   
za naruszenie poufności zgodnie z art. 16;**

* Sygnalista podlega ochronie 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;
* W sytuacji, gdy sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności ( w tym dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa)
* W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności sygnalista  może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.
* Jeżeli uzyskanie lub dostęp do informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie stanowią czynu zabronionego, nie mogą stanowić również podstawy. odpowiedzialności.

**9.   Zachęta  do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego   
w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych**

Zachęcamy do skorzystania w pierwszej kolejności z dokonania zgłoszenia wewnętrznego w podmiocie w którym sygnalista pracuje, pracował, z którym utrzymywał lub utrzymuje kontakt w kontekście związanym z pracą tj. miejscu z którym osoba jest związana zgodnie z procedurą obowiązującą w danej strukturze organizacyjnej. Burmistrz Miasta Płońsk może udzielić wsparcia  merytorycznego (porady) przed dokonaniem takiego zgłoszenia.

**10. Dane kontaktowe Rzecznika Praw Obywatelskich:**

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich

al. Solidarności 77

00-090 Warszawa

 tel. centrali: (22) 55 17 700

fax: (22) 827 64 53

e-mail: [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl)

BURMISTRZ   
  
**Andrzej Pietrasik**