

## **Informacja w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest Burmistrz Miasta i Gminy Morawica. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Burmistrza Miasta i Gminy Morawica oraz podczas jego nieobecności osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Morawica, a w razie jego nieobecności Sekretarz Miasta i Gminy Morawica.

Przedmiotem zgłoszeń mogą być naruszenia prawa wymienione w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

### **I. SPOSÓB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ**

#### 1. Zgłoszenie winno zawierać:

- 1) dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości wraz z oświadczeniem w przedmiocie zgody na ujawnienie danych w toku rozpatrywania zgłoszenia lub braku tej zgody;
- 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
- 3) opis sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
- 4) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 5) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
- 6) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
- 7) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
- 8) wskazanie adresu do kontaktu;
- 9) podpis osoby dokonującej zgłoszenia.

2. Zgłoszenia anonimowe nie są rozpatrywane.

3. Zgłoszenie winno być dokonane pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej. Zgłoszenie w postaci papierowej winno zawierać własnoręczny czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia pod rygorem uznania zgłoszenia za bezskuteczne. Zgłoszenie w postaci elektronicznej winno zawierać podpis kwalifikowany lub podpis zaufany osoby dokonującej zgłoszenia pod rygorem uznania zgłoszenia za bezskuteczne.

4. Zgłoszenie w postaci papierowej przesyła się na adres: Urząd Miasta i Gminy w Morawicy, ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica, w dwóch kopertach z dopiskiem na kopercie wewnętrznej: „SYGNALISTA.ZGŁOSZENIE.WEWNETRZNE. NIE OTWIERAĆ. DO RĄK WŁASNYCH BURMISTRZA” lub składa się w godzinach pracy Urzędu w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Morawicy, ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica do rąk osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń: Burmistrza Miasta i Gminy Morawica, pokój numer 10, a w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Burmistrza Miasta i Gminy Morawica oraz podczas jego nieobecności, do rąk Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Morawica, pokój numer 10 lub w razie jego nieobecności do rąk Sekretarza Miasta i Gminy Morawica, pokój nr 11.

5. Zgłoszenie w postaci elektronicznej przesyła się na adres poczty elektronicznej: [sygnalista.zgloszeniewewnetrzne@morawica.pl](mailto:sygnalista.zgloszeniewewnetrzne@morawica.pl) W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Burmistrza Miasta i Gminy Morawica oraz podczas jego nieobecności na adres [sygnalistazastepca.zgloszeniewewnetrzne@morawica.pl](mailto:sygnalistazastepca.zgloszeniewewnetrzne@morawica.pl) lub w razie jego nieobecności na adres [sygnalistasekretarz.zgloszeniewewnetrzne@morawica.pl](mailto:sygnalistasekretarz.zgloszeniewewnetrzne@morawica.pl).

## **II. PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA**

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, po dokonaniu wstępnej weryfikacji zgłoszenia:

- a) w przypadku zgłoszenia spełniającego wymogi, przesyła sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego przyjęcia, na wskazany do kontaktu adres;
- b) w przypadku zgłoszenia niespełniającego wymogów, stwierdza bezskuteczność zgłoszenia, o czym informuje niezwłocznie osobę dokonującą zgłoszenia podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji.

2. W sytuacji, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie podała adresu do kontaktu, potwierdzenia otrzymania zgłoszenia oraz informacji, o których mowa powyżej nie przesyła się.

## **III. INFORMACJA ZWROTNA**

Sygnaliście przekazuje się na piśmie informację zwrotną o zamknięciu procedury i sposobie rozpatrzenia zgłoszenia w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dnia od dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Postanowienia tego nie stosuje się, jeżeli sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

## **IV. ZASADY OCHRONY SYGNALISTY**

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy od chwili dokonania zgłoszenia. Zgodnie z Art. 6. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia, jeżeli w zgłoszeniu nie wyraziła zgody na ich ujawnienie w toku procedury są poufne i nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom.

3. Przetwarzanie danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia nastąpi wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych.

4. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 (RODO) i dyrektywą (UE) 2016/680. Wymiana i przekazywanie informacji przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii następuje zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725.

5. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.

6. Środkami gwarantującymi poufność danych osobowych jest przyjmowanie zgłoszenia, rozpatrywanie zgłoszenia, prowadzenie korespondencji, gromadzenie dokumentacji związanej z rozpatrzeniem zgłoszenia w sposób odrębny od zasad przepływu i archiwizowania dokumentów oraz korespondencji obowiązujących w Urzędzie w ramach zwykłej działalności.

7. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych obowiązane są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskają w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz działań następczych w czasie zatrudnienia i po ustaniu stosunku pracy.

8. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne zostanie przyjęte przez nieupoważnioną osobę jest ona zobowiązana do nieujawnienia danych mogących skutkować ujawnieniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz niezwłocznego przekazania zgłoszenia osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszenia.