

ZARZĄDZENIE NR 27/26
BURMISTRZA DUKLI

z dnia 16 lutego 2026 r.

**w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Dukli**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1, ust. 3 i ust. 5, w związku z art. 11a ust. 3 i art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zmianami) oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928), Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych” w Urzędzie Miejskim w Dukli, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 173/21 Burmistrza Dukli z dnia 16 grudnia 2021 roku w sprawie wdrożenia procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza Sekretarzowi Gminy Dukla.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie siedmiu dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w Urzędzie Miejskim w Dukli.

Burmistrz

Krystyna Andruch

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W DUKLI

§ 1

CEL PROCEDURY

Celem niniejszej procedury jest określenie zasad dokonywania wewnętrznych zgłoszeń informacji o naruszeniu prawa, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami, oraz zapewnienie ochrony przed działaniami odwetowymi w stosunku do osób zgłaszających takie nieprawidłowości.

§ 2

DEFINICJE

Ilekroć w Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych zwanej dalej Procedurą, jest mowa o:

- 1) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Dukli,
- 2) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Dukli,
- 3) **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Dukli,
- 4) **Podmiocie prawnym** - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Dukli,
- 5) **Pracowniku** - należy przez to rozumieć pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Dukli,
- 6) **Komisja ds. zgłoszeń wewnętrznych**, zwana dalej „Komisją” - należy przez to rozumieć Komisję powołaną zarządzeniem Burmistrza, na podstawie przepisów ustawy o ochronie sygnalistów, odpowiedzialny za przyjmowanie i kwalifikowanie zgłoszeń oraz prowadzenie postępowania wyjaśniającego,
- 7) **działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Komisję 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 dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych,
- 8) **działaniu odwetowym** - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 9) **informacji o naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć informację, 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,

- 10) **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
- 11) **kanały zgłoszenia** - należy przez to rozumieć techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia wewnętrznego,
- 12) **kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć 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 w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
- 13) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
- 14) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 15) **osobie powiązanej z sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
- 16) **sygnaliście** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą,
- 17) **ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu do wiadomości publicznej,
- 18) **zgłoszeniu anonimowym** – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości,
- 19) **zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie,
- 20) **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa,
- 21) **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 3

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Postanowienia niniejszej Procedury stosuje się m.in. do:
 - 1) pracowników,
 - 2) osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - 3) przedsiębiorców,

- 4) osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - 5) stażystów,
 - 6) praktykantów,
 - 7) osób przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub już po ich ustaniu.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie 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. Niniejsza Procedura nie służy do zgłaszania ogólnych problemów związanych z wykonywaną pracą. Wszelkie kwestie nie stanowiące naruszeń należy rozwiązywać w ramach istniejących relacji służbowych bądź innych dedykowanych do tych celów regulacji wewnętrznych.
4. Procedura zgłoszeń wewnętrznych 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.

§ 4

JEDNOSTKA UPOWAŻNIONA DO PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz komunikowania się z sygnalistą, są upoważnieni imiennie pracownicy Urzędu, wchodzący w skład powołanej zarządzeniem Burmistrza Komisji ds. zgłoszeń wewnętrznych, zwaną dalej Komisją.

2. Komisja powinna liczyć od 3 do 5 osób. Komisja działa w składzie co najmniej dwuosobowym. Na czele Komisji stoi przewodniczący, który reprezentuje ją i organizuje prace Komisji.
3. Pracownicy Urzędu wchodzący w skład osobowy Komisji powinni zapewniać bezstronność oraz cechować się dyskrecją, transparentnością działań i obiektywizmem.
4. Członkowie Komisji muszą posiadać stosowne pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych sygnalisty, a także osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, osób powiązanych z sygnalistą, osób których dotyczy zgłoszenie oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu naruszenia prawa (np. świadków).
5. Każdy z członków Komisji jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywał te czynności.
6. W sytuacji gdy informacja o naruszeniu prawa dotyczy członka Komisji, albo członek Komisji jest sygnalistą, podlega on wyłączeniu od prac w Komisji.

§ 5

SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Sygnalista, na wniosek, może dokonywać zgłoszeń wewnętrznych ustnie, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Komisję lub jego członka. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie. Każdy z członków Komisji jest uprawniony do przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa w takiej formie.
2. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń wewnętrznych pisemnie w postaci elektronicznej na dedykowany zgłoszeniom adres poczty elektronicznej: zgloszenie.wewnetrzne@dukla.pl obsługiwany wyłącznie przez członków Komisji.
3. Zgłoszenie o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, może być zgłoszone wg wzoru, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury i powinno zawierać w szczególności:
 - a) oznaczenie sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - b) adres do kontaktu sygnalisty,
 - c) przedmiot naruszenia prawa.Ponad to zawiadomienie, aby mogło być podstawą wszczęcia dalszych czynności, powinno zawierać:
 - a) opis nieprawidłowości i okoliczności, w jakich do niej doszło,
 - b) wskazanie osób mogących pomóc w wyjaśnieniu sprawy,
 - c) inne przydatne informacje, np. dokumenty.
4. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych w niniejszej procedurze, wykraczające poza jej zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza kanałami wyznaczonymi przez podmiot prawny nie będą podlegały rozpatrzeniu.

§ 6

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia, nie będą przyjmowane i pozostaną bez rozpatrzenia.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy mimo anonimowego zgłoszenia możliwe jest podjęcie działań następczych, a zgłoszenie jest istotne, Komisja może podjąć decyzję o rozpatrzeniu zgłoszenia anonimowego. W takim przypadku przepisy niniejszej Procedury stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa została anonimowo zgłoszona podmiotowi prawnemu, a następnie doszło do ujawnienia tożsamości sygnalisty i doświadczył on działań odwetowych, stosuje się przepisy ustawy odnośnie środków ochrony sygnalisty i zakazu działań odwetowych.

§ 7

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Komisja po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
2. Komisja ma obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu (adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej), na który należy przekazać potwierdzenie. W przypadku nie podania adresu do kontaktu czy sposobu kontaktu, sygnalista nie będzie miał możliwości otrzymania informacji o przyjęciu zgłoszenia.

§ 8

WARUNKI OBJĘCIA SYGNALISTY OCHRONĄ

1. Sygnalista podlega ochronie już od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Aby korzystać z ochrony jako sygnalista wystarczy zgłoszenie o naruszeniu prawa. Sygnalista nie musi uprawdopodobniać, że doszło do naruszenia prawa, ani nie jest zobowiązany do składania oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za podawanie nieprawdziwych informacji. Niemniej jednak w sytuacji, w której osoba dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega odpowiedzialności o której mowa w art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Warunkiem przyznania ochrony jest uzasadnione przekonanie sygnalisty, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego oraz to że stanowi

informację o naruszeniu prawa. Ponadto taka informacja będzie musiała być uzyskana w kontekście związanym z pracą.

3. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
4. Dane osobowe sygnalisty podlegają ujawnieniu 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.
5. Przed dokonaniem ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia 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.
6. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie z art. 51 ust. 1 i 2 ustawy o ochronie sygnalistów. Przepisów dotyczących warunków objęcia ochroną sygnalisty dokonującego ujawnienia publicznego nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa następuje bezpośrednio do prasy i stosuje się ustawę z dnia 26 stycznia 1984 r, Prawo prasowe.
7. Ochrona sygnalisty przed działaniami odwetowymi trwa bezterminowo.

§ 9

PRZEPROWADZENIE WEWNĘTRZNYCH POSTĘPOWAŃ WYJAŚNIAJĄCYCH

1. Postępowanie wyjaśniające składa się z trzech etapów:
 - 1) **przyjęcie zgłoszenia** albo innej informacji o nieprawidłowości - Komisja niezwłocznie po przyjęciu zgłoszenia informuje o tym sygnalistę, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy wysłać potwierdzenie. Informacja zwrotna kierowana do sygnalisty zawiera informacje o przyjęciu zgłoszenia i wszczęciu procedury kwalifikacji sprawy oraz o uznaniu zgłaszającego za sygnalistę i związanych z tym uprawnieniach,
 - 2) **weryfikacja zgłoszenia i kwalifikacja zgłoszenia** - trwające nie dłużej niż 7 dni, mające na celu m.in. sprawdzenie, czy okoliczności opisane w zgłoszeniu uzasadniają i umożliwiają wszczęcie postępowania oraz czy istnieje prawdopodobieństwo, że zgłoszona nieprawidłowość mogła rzeczywiście wystąpić. Komisja może odmówić dalszego postępowania gdy:
 - a) w sprawie tego samego naruszenia lub tej samej nieprawidłowości przeprowadzono już postępowanie wyjaśniające, a obecne zgłoszenie nie zawiera żadnych nowych informacji,
 - b) informacje wskazane w zgłoszeniu są niewystarczające do wszczęcia postępowania i brak jest możliwości nawiązania kontaktu z osobą zgłaszającą (np. zgłoszenie anonimowe),
 - c) z treści zgłoszenia jednoznacznie wynika, że zostało ono zgłoszone w złej wierze,
 - 3) **postępowanie wyjaśniające** – Komisja powinna przygotować plan i harmonogram podejmowania poszczególnych czynności tj.:

- a) zapoznanie się z regulacjami i przepisami prawa lub przepisami wewnętrznymi regulującymi obszar, w którym miało dojść do nieprawidłowości,
- b) analiza dokumentów związanych ze sprawą, w tym korespondencji mailowej, SMS, wiadomości głosowych itp.,
- c) uzupełnienie powyższych informacji o wiedzę powszechnie dostępną, w zależności od charakteru sprawy,
- d) rozmowy wyjaśniające z pracownikami i innymi osobami,
- e) rozmowa wyjaśniająca z osobą podejrzaną o naruszenia.

W trakcie postępowania wyjaśniającego Komisja może wnioskować do pracodawcy o zabezpieczenie sprzętu służbowego użytkowanego przez osoby uwikłane w sprawę lub czasowe odsunięcie osoby podejrzananej od wykonywania przez nią obowiązków służbowych. Pracodawca w związku z powyższym może czasowo zwolnić pracownika od obowiązku świadczenia pracy, zakazując mu na czas prowadzenia postępowania wyjaśniającego wykonywania czynności zawodowych, kontaktowania się w sprawach służbowych ze współpracownikami itd. Jeżeli pracownik podejrzanany o naruszenie posiada pełnomocnictwo albo ustawowe upoważnienie do działania w imieniu pracodawcy/jednostki organizacyjnej, należy osobno wykonać czynności zmierzające do wykluczenia prawa danej osoby do reprezentacji.

Postępowanie wyjaśniające, obejmujące przeprowadzenie czynności dowodowych, zakończone jest sporządzeniem i przedstawieniem podmiotowi prawnemu raportu końcowego dotyczącego przedmiotu zgłoszenia, zawierającego ustalenia w zakresie stanu faktycznego sprawy. Komisja może także zaproponować stosowne działania naprawcze lub dyscyplinujące w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz poddać propozycje działań długofalowych, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom, co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

§ 10

PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

1. Działania następcze podejmuje się jeżeli zgłoszenie naruszenia prawa okazało się w toku postępowania wyjaśniającego uzasadnione.
2. Komisja, z zachowaniem należytej staranności, może sugerować dalsze kroki w stosunku do osoby winnej naruszenia, zmierzające m.in. do:
 - 1) zastosowania wobec pracownika kary porządkowej przewidzianej w art. 108 k. p.
 - 2) przeniesienia pracownika na inne stanowisko albo wypowiedzenie warunków pracy lub płacy,
 - 3) rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia,
 - 4) zastosowania kary umownej lub rozwiązania umowy cywilnej z dostawcą,
 - 5) wszczęcia postępowania cywilnego/administracyjnego, np. w celu uzyskania odszkodowania,
 - 6) wszczęcia postępowania karnego, gdy okaże się, że nieprawidłowość stanowi jednocześnie czyn zabroniony,
 - 7) obowiązku zawiadomienia właściwych organów.
3. Rekomendowane działania następcze długofalowe mogą dotyczyć np.:
 - a) przeprowadzenia szkoleń dla określonej grupy lub ogółu pracowników,
 - b) zmianę lub uzupełnienie obowiązujących regulacji wewnętrznych,
 - c) wprowadzenie okresowego audytu określonego obszaru działalności.

§ 11

PRZEKAZANIE INFORMACJI ZWROTNEJ SYGNALIŚCIE

1. Komisja odpowiedzialna jest za przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. W przypadku nie podania adresu do kontaktu czy sposobu kontaktu, sygnalista nie będzie miał możliwości otrzymania informacji zwrotnej.

§ 12

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Przykładami działań odwetowych jakie nie mogą być stosowane do osób które były, są lub będą zatrudnione na podstawie stosunku pracy, są w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinii o pracy,
 - 12) nałożenie lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - 14) mobbing,
 - 15) dyskryminacja,
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,

- 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
- 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
4. Zakaz działań odwetowych obejmuje również osoby które świadczą, świadczyły lub mają świadczyć pracę lub usługi na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
 - 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia,
 - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
5. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
6. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
7. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności 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, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.
8. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.
9. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
10. Sygnalista nie może zrzec się praw ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.
11. Postanowienia aktów prawnych, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, nie obowiązują.
12. Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy lub które kształtują prawa i obowiązki stron stosunku pracy, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.

13. Postanowienia umów oraz innych aktów, na podstawie których jest świadczona praca lub usługi, są dostarczane towary lub jest dokonywana sprzedaż, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.
14. Zakaz działań odwetowych stosuje się odpowiedni do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą oraz do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
15. Zakaz działań odwetowych stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

§ 13

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Podmiot prawny upoważnia Komisję do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, w którym dokonuje się wpisów na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
2. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia prawa,
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty,
 - 5) datę dokonania zgłoszenia,
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze jest Urząd.
5. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych nie rejestruje się zgłoszeń anonimowych. Wyjątek stanowi § 6 ust. 2.
6. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

§ 14

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego, tzn. z pominięciem niniejszej Procedury.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo inne organy władzy publicznej o których mowa w ustawie o ochronie sygnalistów.
3. Zasady i tryb dokonania takiego zgłoszenia są szczegółowo określone w ustawie o ochronie sygnalistów.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postanowienia procedury zgłoszeń wewnętrznych opracowano po konsultacji z przedstawicielami pracowników i osób świadczących pracę na rzecz Urzędu.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę, w sposób przyjęty w Urzędzie.
3. Pracodawca zapoznaje pracownika oraz osoby świadczące na jego rzecz pracę z treścią procedury zgłoszeń wewnętrznych przed dopuszczeniem do pracy lub przed zawarciem umowy. Pracownicy oraz osoby świadczące pracę na rzecz Urzędu potwierdzają zapoznanie się z postanowieniami procedury podpisując stosowne oświadczenie, którego wzór określa załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych przekazuje się wraz z rozpoczęciem rekrutacji (np. w ogłoszeniu o naborze) lub negocjacji umowy.
5. Pracodawca informuje o wszelkich zmianach w procedurze zgłoszeń wewnętrznych.
6. Procedura zgłoszeń wewnętrznych podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Dukli.
7. Na stronie internetowej Urzędu zamieszcza się klauzulę informacyjną dla sygnalistów oraz innych osób których dane są przetwarzane przy rozpatrywaniu zgłoszenia naruszenia.
8. W zakresie nie uregulowanym niniejszą Procedurą stosuje się przepisy prawa, w szczególności ustawy o ochronie sygnalistów.

(Wzór)

**ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE
NARUSZENIA PRAWA
w Urzędzie Miejskim w Dukli**

1. **Zgłoszenie ma charakter anonimowy** (*wpisać TAK lub NIE*):
2. **Imię i nazwisko osoby zgłaszającej informację o naruszeniu prawa** (*sygnalisty*):
.....
3. **Adres do kontaktu** (*adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej*):
.....
4. **Wyrażam zgodę na ujawnienie osobom nieupoważnionym moich danych osobowych, pozwalających na ustalenie mojej tożsamości** (*wpisać TAK lub NIE*):
5. **Status osoby zgłaszającej naruszenie** (*należy podkreślić właściwe*):
 - 1) pracownik,
 - 2) były pracownik,
 - 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie,
 - 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 5) przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą,
 - 6) stażysta,
 - 7) praktykant,
 - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - 9) inny kontekst związany z pracą (*podać jaki?*)
.....
6. **przedmiot naruszenia prawa** (*działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa*) - (*należy podkreślić właściwe*):
 - 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.

7. **Imię i nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie** (która dopuściła się naruszenia prawa, niezbędne do identyfikacji tych osób)

8. **Treść zgłoszenia** (opis nieprawidłowości i okoliczności, w jakich do niej doszło):

1) naruszenie prawa:

2) na czym polegało naruszenie prawa:

3) w jaki sposób do naruszenia doszło:

4) kiedy naruszenie prawa miało miejsce (data, przedział czasowy):

5) gdzie naruszenie prawa miało miejsce:

6) kto był świadkiem opisywanego naruszenia (imiona i nazwiska osób, lub sposób który umożliwi ich identyfikację):

9. **Wskazanie imienia i nazwiska osób mogących pomóc w wyjaśnieniu sprawy:**

10. **Inne przydatne informacje i dowody** (do zgłoszenia można dołączyć np. dokumenty itp.):

.....
(miejsceowość) (data)

.....
(czytelny podpis sygnalisty)*

*Nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

Załącznik Nr 3
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
w Urzędzie Miejskim w Dukli

..... ,
(miejscowość) (data)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU
Z PROCEDURĄ ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko) oświadczam, że zapoznałem/am się z wewnętrzną procedurą dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Dukli,
ustaloną w zarządzeniu nr 27/26 Burmistrza Dukli z dnia 16 lutego 2026 roku i zobowiązuję
się do jej przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)