

**ZARZĄDZENIE NR 208/2024**  
**BURMISTRZA NOWEGO MIASTA LUBAWSKIEGO**

z dnia 20 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz.U. poz. 928) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Ustala się Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim.

2. Procedura, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

**§ 3.** Zarządzenie wraz z załącznikiem podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 25 grudnia 2024 r.

Burmistrz Nowego Miasta  
Lubawskiego

**Jacek Wolski**

## **PROCEDURA**

### **przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim**

#### **§ 1**

##### **Cel Procedury**

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania informacji o naruszeniu prawa, przy czym informacja powinna dotyczyć zaistniałego lub uzasadnionego podejrzenia naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w zakresie zadań realizowanych przez Urząd Miejski w Nowym Mieście Lubawskim w kontekście związanym z pracą.
2. System zgłoszeń zewnętrznych Urzędu Miejskiego - obsługuje zgodnie ze swoją właściwością rzeczową i miejscową - zgłoszenia wstępnie zweryfikowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz przez inne organy i instytucje publiczne, w zależności od zakresu działania Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim w kontekście pracy.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne należy do zakresu działania innego organu publicznego, zostanie ono przekazane do organu właściwego, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Procedurze.
4. Naruszeniem prawa, zgodnie z art. 2 pkt 3 ustawy<sup>1</sup> jest 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 innej 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 informacją dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia.
5. Wdrożona Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych umożliwia zgłaszanie informacji o naruszeniu prawa za pośrednictwem specjalnie, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne zweryfikowanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

#### **§ 2**

##### **Definicje**

1. Ilekroć w Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, jest mowa o:
  - 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz.U. poz. 928);
  - 2) **Procedurze** – należy przez to rozumieć Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim;

---

<sup>1</sup> Ilekroć w Procedurze jest mowa o „ustawie” rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz.U. poz. 928)

- 3) **Organie** – należy przez to rozumieć Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego;
- 4) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół ds. Procedowania Zgłoszeń Zewnętrznych, powołany zarządzeniem Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- 5) **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 6) **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym pracownika, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażystę, wolontariusza, praktykanta. Dotyczy to także osoby fizycznej przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, pełnienia funkcji w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim lub na rzecz Gminy Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie;
- 7) **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;
- 8) **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;
- 9) **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;
- 10) **Działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez organ publiczny 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;
- 11) **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;
- 12) **Informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 13) **Informacji na temat naruszeń** – należy przez to rozumieć dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 14) **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 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;

- 15) **Zgłoszeniu anonimowym** – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 16) **Kanał zgłoszenia** – należy przez to rozumieć organizacyjne i techniczne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych.

### **§ 3**

#### **Przedmiot zgłoszenia zewnętrznego**

Przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w kontekście związanym z pracą dotyczącą:

- 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.

### **§ 4**

#### **Ochrona sygnalisty**

1. Ochronie przewidzianej w przepisach prawa oraz w niniejszej procedurze podlega sygnalista od chwili dokonania zgłoszenia zewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego jest prawdziwa w momencie dokonania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który działając w złej wierze, świadomie dokonuje zgłoszenia zewnętrznego, mając wiedzę, że do naruszenia nie doszło.
3. Zgodnie z art. 30 ust. 1 ustawy, sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
4. W stosunku do sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą zakazane jest stosowanie jakichkolwiek działań odwetowych pod rygorem odpowiedzialności karnej.

5. Sygnalista podlega ochronie na zasadach określonych w rozdziale 2 ustawy.
6. Ochrona sygnalisty jest zapewniona poprzez:
  - 1) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych;
  - 2) w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy innych osób, organ zapewni również ochronę poufności ich tożsamości;
  - 3) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia zewnętrznego osób bezstronnych, które zostały zobowiązane, zgodnie z art. 43 ustawy do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
  - 4) zapewnienie, że dostęp do danych sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko upoważnione osoby, które zostały, zgodnie z art. 44 ust. 5 przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony sygnalistów;
  - 5) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszenia.
7. Środki ochrony sygnalisty dotyczą także:
  - 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
  - 2) osoby powiązanej z sygnalistą,
  - 3) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej.
8. Na żądanie sygnalisty organ wyda nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, która przewidziana jest w ustawie. Wzór zaświadczenia określa **załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.
9. W przypadku podjęcia wobec sygnalisty działań odwetowych, sygnalista 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.
10. Dokonanie zgłoszenia przez sygnalistę 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, prawa autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa wyżej, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

## § 5

### Zespół ds. Procedowania Zgłoszeń Zewnętrznych

1. W celu zapewnienia skutecznego, kompleksowego i sprawnego funkcjonowania systemu przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, organ na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy, powołuje w drodze zarządzenia Zespół ds. Procedowania Zgłoszeń Zewnętrznych.
2. Do zakresu działania Zespołu, w szczególności należy:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych dotyczących naruszeń prawa na zasadach i w trybie przyjętym w niniejszej Procedurze;
  - 2) dokonywanie wstępnej weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych;

- 3) przekazywanie zgłoszeń do organów właściwych do podejmowania działań następczych w związku z dokonaniem zgłoszenia oraz odstępowania od przekazania zgłoszenia, które nie stanowi informacji o naruszeniu prawa;
- 4) podejmowanie działań następczych w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniom prawa, do których należą w szczególności:
  - a) prowadzenie postępowań wyjaśniających, w tym przeprowadzanie dowodów, wystuchanie sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, świadków, współpracowników czy innych osób uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym,
  - b) komunikowanie się z sygnalistą, występowanie do sygnalisty o dodatkowe wyjaśnienia i informacje oraz przekazywanie sygnaliście informacji o przyjęciu zgłoszenia oraz przekazywanie informacji zwrotnej o podjętych lub planowanych działaniach następczych i naprawczych,
  - c) wszczynanie kontroli lub odpowiednio postępowań administracyjnych, cywilnych, karnych, w tym wnoszenie oskarżenia oraz podejmowanie działań w celu odzyskania środków finansowych,
  - d) zamknięcie procedury realizowanej w ramach zewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa,
  - e) przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego,
  - f) niezwłoczne usuwanie danych osobowych, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia,
  - g) zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych zapewniających bezpieczne przechowywanie danych osobowych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne,
  - h) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Zewnętrznych,
  - i) niezwłoczne przesłanie sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego,
  - j) wydanie zaświadczenia potwierdzającego ochronę sygnalisty, o której mowa w rozdziale 2 ustawy.
3. Członkowie Zespołu zobowiązani są posiadać stosowne upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania wstępnej weryfikacji oraz podejmowania działań następczych oraz pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w procedurze przyjmowania zgłoszeń.
4. Zespół działa kolegialnie, z uwzględnieniem sytuacji, o których mowa w § 6 ust. 7 i 8.
5. Tryb i zakres pracy Zespołu określa zarządzenie w sprawie powołania Zespołu ds. Procedowania Zgłoszeń Zewnętrznych oraz upoważnienia osób uprawnionych do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzaniem danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim.

## **§ 6**

### **Zasady przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych przez Zespół ds. Procedowania Zgłoszeń Zewnętrznych**

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz komunikowania się z sygnalistą, a także do przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających naruszenia, osób, których dotyczy zgłoszenie oraz innych osób, których dane są przetwarzane w związku z realizacją Procedury, upoważnieni są wyłącznie wyznaczeni zarządzeniem Burmistrza

- Nowego Miasta Lubawskiego pracownicy wchodzący w skład Zespołu, o którym mowa w § 5 niniejszej Procedury.
2. Upoważnieni pracownicy Urzędu obsługującego organ są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.
  3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następczych.
  4. W procesie weryfikacji i analizy zgłoszenia zewnętrznego oraz podejmowania działań naprawczych, w tym prowadzenia postępowania wyjaśniającego nie może uczestniczyć pracownik który:
    - 1) jest bezpośrednio powiązany ze zdarzeniem;
    - 2) pozostaje w relacji podległości służbowej z osobami, których będą dotyczyły czynności wyjaśniające;
    - 3) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia, albo pozostaje we wspólnym pożyciu ze stroną postępowania wyjaśniającego, związany z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostaje z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jego bezstronności,
    - 4) prowadził wcześniej działania ze sprawą.
  5. W przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy jednego z członków Zespołu, sygnalista jest zobowiązany – przy zachowaniu obowiązującego kanału zgłoszeniowego – przekazać zgłoszenie w sposób uniemożliwiający zapoznanie się przez tego członka Zespołu z treścią zgłoszenia zewnętrznego.
  6. Członkowie Zespołu oraz wszyscy pracownicy Urzędu, którzy zostaną zaangażowani w realizację Procedury – przed weryfikacją i analizą każdego z osobna zgłoszenia zewnętrznego - zobowiązani są do złożenia stosownego oświadczenia o bezstronności i niepozostawaniu w konflikcie interesów zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszej Procedury.
  7. Pracownicy Urzędu, którzy zostaną zaangażowani w realizację Procedury, zobowiązani są do złożenia oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji, które pozyskają w związku z prowadzonymi działaniami następczymi.
  8. Wzór oświadczenia o zachowaniu w poufności informacji i danych osobowych pozyskanych w związku z pracą Zespołu ds. Procedowania Zgłoszeń Zewnętrznych stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej Procedury.

## § 7

### Sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych

1. W Urzędzie Miejskim ustala się następujące kanały zgłoszeniowe dla zgłoszeń zewnętrznych:
  - 1) **korespondencyjnie** na adres Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim (ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie, województwo warmińsko-mazurskie) z dopiskiem umieszczonym na kopercie „*Zespół ds. Procedowania Zgłoszeń Zewnętrznych – do rąk własnych*”;
  - 2) **osobiście** poprzez złożenie pisemnego zgłoszenia Sekretarzowi Miasta (biuro nr 28 Urzędu) lub w przypadku nieobecności Sekretarza, w sekretariacie Urzędu (biuro nr 25) z zachowaniem zasad poufności tj. w zamkniętej kopercie z dopiskiem w brzmieniu określonym w pkt 1;
  - 3) **ustnie** do protokołu u Sekretarza Miasta (biuro nr 28 Urzędu) lub członków Zespołu (tj. w biurze nr 28 lub w biurze nr 16 Urzędu).
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
  - 1) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych,

- 2) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia (zgoda powinna być wyrażona w formie pisemnej).
3. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Nie można dokonywać świadomego składania fałszywych zgłoszeń zewnętrznych. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
4. **Zgłoszenie anonimowe** oraz takie, co do którego nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenie, pozostawia się bez rozpatrzenia.

## § 8

### Treść zgłoszenia zewnętrznego

1. Zgłoszenie o naruszeniu prawa powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane osoby zgłaszającej, tj.: imię, nazwisko, adres do korespondencji oraz inne dane ułatwiające kontakt;
  - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
  - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa;
  - 4) opis naruszenia prawa oraz datę tego naruszenia.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane dowodami i materiałami informacyjnymi oraz wykazem świadków, którzy mogą być przesłuchani w sprawie zgłoszenia w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.
3. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia wykorzystując wzór formularza zgłoszenia naruszenia prawa, stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszej Procedury.

## § 9

### Sposób postępowania z otrzymanymi zgłoszeniami

1. Zgłoszenia zewnętrzne naruszeń prawa po ich wpłynięciu do organu są wstępnie weryfikowane przez członków Zespołu. Wstępna weryfikacja polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.
2. W przypadku ustalenia, że zgłoszenie zewnętrzne nie należy do właściwości organu, Zespół podejmuje niezbędne działania dążące do ustalenia organu właściwego do podjęcia stosownych działań następczych.
3. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu, organ przekazuje je 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 takim przypadku organ poinformuje o tym sygnalistę. Wzór informacji o przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej Procedury.
4. Jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa organ odstąpi od przekazania zgłoszenia zewnętrznego oraz poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
5. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, organ może poinformować osobę dokonującą zgłoszenia, 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. Organ pouczy sygnalistę, iż przekazanie informacji, nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.
6. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania organu, organ rozpatruje zgłoszenie i podejmuje dalsze kroki w celu zbadania sprawy i podjęcia działań następczych.
  7. W przypadku procedowania zgłoszenia zewnętrznego, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, organ może przekazać zgłoszenie:
    - 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
    - 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia lub umowy.
  8. 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. Organ może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Organ informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
  10. W przypadku nie podjęcia działań następczych w sytuacji, o której mowa w ust. 9, organ odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

## **§ 10**

### **Przekazywanie informacji zwrotnej oraz kontaktowanie się z sygnalistą**

1. Organ, w przypadku przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, potwierdza przyjęcie zgłoszenia na wskazany adres kontaktowy. Potwierdzenie przekazuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia. W przypadkach określonych w art. 33 ustawy odstępuje się od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
2. W ramach prowadzonego postępowania, organ może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do sygnalisty o udzielenie dodatkowych wyjaśnień. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, organ odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
3. Organ zobowiązany jest przekazać sygnaliście stosowną informację zwrotną. Informacją zwrotną jest informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów podjętych działań.
4. Informację zwrotną, o której mowa w ust. 3 należy przekazać nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach informację zwrotną można przekazać w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
5. Organ publiczny informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

## **§ 11**

### **Zapewnienie poufności oraz ochrona danych**

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim, pracownik ten jest obowiązany do:
  - 1) nieujawnienia informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia członkowi Zespołu bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
2. Zasady określone w ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte w niniejszej Procedurze.
3. Pracownicy zaangażowani w procedowanie zgłoszenia zewnętrznego zobowiązani są posiadać pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenie o zachowaniu w poufności informacji i danych osobowych pozyskanych w związku z procedowaniem zgłoszenia zewnętrznego.
4. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będą ujawniane podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom.
5. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione 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.
6. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w sposób identyczny jak w przypadku zachowania poufności sygnalistów.
7. Urząd Miejski w Nowym Mieście Lubawskim po otrzymaniu zgłoszenia zewnętrznego przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
8. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zewnętrznego, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie nadmiarowych danych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
9. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Urząd Miejski w Nowym Mieście Lubawskim przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, członkowie Zespołu usuwają dane osobowe oraz protokolarnie niszczą dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania.
11. Przepisu ust. 9 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowania przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych.

## **§ 12**

### **Rejestr Zgłoszeń Zewnętrznych**

1. Urząd Miejski w Nowym Mieście Lubawskim prowadzi Rejestr Zgłoszeń Zewnętrznych zwany dalej Rejestrem.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Zewnętrznych odpowiada Zespół ds. Procedowania Zgłoszeń Zewnętrznych.

3. Rejestr Zgłoszeń zewnętrznych w szczególności zawiera:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) datę dokonania zgłoszenia;
  - 5) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 6) informację o wydaniu zaświadczenia potwierdzającego ochronę przysługującą sygnaliście, o którym mowa w § 4 ust. 8 niniejszej Procedury ;
  - 7) datę zakończenia sprawy;
  - 8) 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;
  - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia.
4. Rejestr Zgłoszeń Zewnętrznych prowadzone jest z zachowaniem poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

### **§ 13** **Sprawozdawczość**

1. Organ zobowiązany jest za każdy rok kalendarzowy – w terminie do dnia 31 marca roku następującego – sporządzić sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, zgodnie z zasadami określonymi w art. 47 ust. 1 ustawy.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, należy przekazać do Rzecznika Spraw Obywatelskich (Al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa).

### **§ 14** **Przepisy końcowe**

1. Niniejsza Procedura podlega opublikowaniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim.
2. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z treścią Procedury. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Procedury stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej Procedury.
3. Zmiana procedury wymaga sporządzenia aneksu w formie zarządzenia Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego.
4. Przepisy Procedury podlegają przeglądowi i weryfikacji nie rzadziej niż raz na trzy lata.

Załącznik nr 1  
do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych  
oraz podejmowania działań następczych  
w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim

.....  
*miejsowość, data*

Pan/ Pani

.....  
imię i nazwisko

.....  
dane kontaktowe

**ZAŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE OCHRONĘ  
PRZYSŁUGUJĄCĄ SYGNALIŚCIE**

W związku ze zgłoszeniem dokonany przez Pana/Panią w dniu....., zarejestrowany pod numerem ....., potwierdzam, że od dnia dokonania zgłoszenia przysługuje Panu/Pani ochrona, o której mowa w przepisach rozdziału 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928).

Ochrona dotyczy zakazu podejmowania wobec Pana/Pani działań odwetowych w związku z dokonany zgłoszeniem, a także uzyskania innych środków ochrony prawnej, które przysługują Panu/Pani na podstawie art. 14 oraz art. 16 ustawy o ochronie sygnalistów w związku z dokonany zgłoszeniem.

.....  
Podpis osoby upoważnionej

.....  
*miejsowość, data*

.....  
imię i nazwisko

.....  
stanowisko

### **OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I NIEPOZOSTAWANIU W KONFLIKCIE INTERESÓW**

Ja niżej podpisany/a, ....., w związku z zaangażowaniem w realizację Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim, niniejszym oświadczam w dobrej wierze, że:

1. nie pozostaję w konflikcie interesów w związku z zadaniami jakie będę wykonywał/a podczas realizacji ww. procedury,
2. nie jestem bezpośrednio powiązany/a ze zdarzeniem,
3. nie pozostaje w relacji podległości służbowej z osobami, których będą dotyczyły czynności wyjaśniające,
4. nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia, albo nie pozostaje we wspólnym pożyciu ze stroną postępowania wyjaśniającego, związany z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo nie pozostaję z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jego bezstronności,
5. nie powadziłem/am wcześniej działania ze sprawą,
2. nie zachodzą żadne inne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

Data	
Podpis osoby składającej oświadczenie	

**OŚWIADCZENIE**  
**o zachowaniu w poufności informacji i danych osobowych**  
**pozyskanych w związku z pracą Zespołu ds. Procedowania Zgłoszeń Zewnętrznych**

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych obowiązującymi u Administratora danych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych.
2. Zobowiązuję się do zachowania w poufności i tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania.
3. Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy tożsamości sygnalisty oraz innych osób, w szczególności tożsamości osób pomagających sygnaliście lub osób z nim powiązanych. Zostałem pouczony o odpowiedzialności karnej za ujawnienie tożsamości tych osób.
4. Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty zawartych w zgłoszeniu, oraz zapewnię należyłą ochronę tożsamości sygnalisty oraz osób pomagających sygnaliście lub osób z nim powiązanych, podczas rozpatrywania zgłoszenia i podejmowania działań następczych jak i po zakończeniu tychże czynności. Zasadę poufności będę stosować także w odniesieniu do danych innych osób, zawartych w zgłoszeniu oraz pozyskanych w trakcie rozpatrywania zgłoszenia i podejmowania działań następczych.
5. Oświadczam, że zostałem przeszkolony w zakresie przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych, w tym przekazywaniem zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz związanego z tym przetwarzaniem danych osobowych.

Data	
Podpis osoby składającej oświadczenie	

.....  
*miejsowość, data*

.....  
dane organu, adres

### **ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE NARUSZENIA PRAWA**

Formularz służy zgłaszaniu naruszeń prawa w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim.

Informacje podane w formularzu objęte są zasadą poufności zgodnie z Procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim.

Zasady postępowania ze zgłoszeniem oraz zasady komunikacji z sygnalistą określa Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim, dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim <https://bip.umnowemiasto.pl/>

#### **Instrukcja wypełnienia formularza**

Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej.

Zgłoszenie może dotyczyć działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa. Informacja o naruszeniu winna została uzyskana przez zgłaszającego ( sygnalistę ) w podmiocie prawnym w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, lub w którym sygnalista pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą.

O naruszeniu prawa sygnalista winien dowiedzieć się w kontekście związanym z pracą. Przez kontekst związany z pracą rozumie się 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.

#### **1. PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA**

**Zaznacz "X" jakiego zgłoszenia dokonujesz**

Korupcja	
Zamówienia publiczne	
Usługi, produkty i rynki finansowe	
Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu	
Bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami	
Bezpieczeństwo transportu	
Ochrona środowiska	
Ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe	
Bezpieczeństwo żywności i pasz	
Zdrowie i dobrostan zwierząt	
Zdrowie publiczne	
Ochrona konsumentów	
Ochrona prywatności i danych osobowych	
Bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych	
Interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej	
Rynek wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych	
Konstytucyjne wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.	

## 2. OZNACZENIE SYGNALISTY (OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres do kontaktu np. adres korespondencyjny, poczty elektronicznej (dobrowolny do podania, w przypadku jego nie podania organ nie będzie miał możliwości przekazywania informacji o podjętych działaniach, w tym informacji zwrotnej)

### STATUS SYGNALISTY

Zaznacz "X" w właściwej kolumnie lub opisz swój status jako osoby zgłaszającej naruszenie w kontekście związanym z pracą

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	

6	wykonawca	
7	podwykonawca	
8	stażysta	
9	wolontariusz	
10	praktykant	
11	pracownik tymczasowy	
12	inny (należy opisać kim jest osoba zgłaszająca i opisać kontekst związany z pracą)	

### 3. OSOBA KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE

.....  
.....

*(należy wskazać osobę która dopuściła się naruszenia prawa, wskazać jej imię i nazwisko, stanowisko służbowe lub funkcję)*

### 4. NA CZYM POLEGAŁO NARUSZENIE

Naruszenie polegało na .....

.....

.....

*(należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane, opisać wszystkie okoliczności, które miały miejsce, w przypadku gdy jest prawdopodobne iż do naruszenia dojdzie w przyszłości należy opisać okoliczności i prawdopodobieństwo które wskazuje, iż do zdarzenia może dojść)*

### 5. W JAKIM MIEJSCU DOSZŁO DO NARUSZENIA

Naruszenie miało miejsce w .....

.....

*(należy podać miejsce, opisać sytuację)*

### 6. KIEDY NARUSZENIE MIAŁO MIEJSCE

Naruszenie miało miejsce w dniu .....

.....

*(należy wskazać datę, godzinę (nie dotyczy, jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło, lecz istnieje prawdopodobieństwo, że dojdzie)).*

**7. WSKAZANIE DOWODÓW**

Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia, w przypadku posiadania dowodów należy je załączyć

.....  
.....  
.....

*(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami)*

**8. WSKAZANIE ŚWIADKÓW NARUSZENIA**

Wskazanie świadków naruszenia *(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje informacjami co do świadków wówczas należy podać imię nazwisko , dane kontaktowe świadka oraz miejsce pracy).*

.....  
.....  
.....

**9. DODATKOWE INFORMACJE**

Czy zgłaszałeś to naruszenie/te naruszenia prawa wcześniej?

.....

Jeśli tak to kiedy, komu i w jakiej formie?

.....

Czy otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie? Jeżeli otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie jaka ona była?

.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis Zgłaszającego)

Załącznik nr 5  
do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych  
oraz podejmowania działań następczych  
w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim

.....  
*miejsowość, data*

Pan/ Pani

.....  
imię i nazwisko

.....  
dane kontaktowe

**INFORMACJA**

**O PRZEKAZANIU ZGŁOSZENIA DO ORGANU PUBLICZNEGO 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), informuję, że organ dokonał wstępnej weryfikacji złożonego przez Pana/Panią zgłoszenia zewnętrznego i ustalił, iż dotyczy ono naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu .....

Z tych względów organ przekazał niniejsze zgłoszenie w dniu ..... r. do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, a mianowicie do ..... (wskazać organ właściwy).

.....  
Podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 6  
do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych  
oraz podejmowania działań następczych  
w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim

.....  
*miejsowość, data*

.....  
imię i nazwisko

.....  
stanowisko

### OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim wprowadzoną Zarządzeniem nr 208/2024 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 20 grudnia 2024 r., obowiązującą od dnia 25 grudnia 2024 r.

Data	
Podpis osoby składającej oświadczenie	