

ZKiA.021.33.2024

**ZARZĄDZENIE Nr 33/2024
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM
z dnia 24 grudnia 2024 roku**

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz
podejmowania działań następczych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie
w Piotrkowie Trybunalskim**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024r. poz. 928) oraz § 5 ust. 4 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

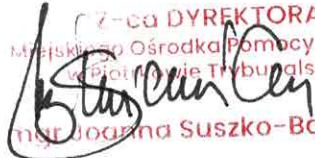
§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim.

Zamieszcza się niniejsze Zarządzenie wraz z procedurą na stronie internetowej BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

7-cy DYREKTORA
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piotrkowie Trybunalskim

mgr Joanna Suszko-Bąkiewicz

**Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
oraz podejmowania działań następnych
w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim**

Rozdział 1. Cele procedury

§ 1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniach prawa.

§ 2. Celem procedury zgłoszeń zewnętrznych jest w szczególności:

- 1) stworzenie transparentnego i skutecznego mechanizmu umożliwiającego zgłoszenie naruszeń prawa;
- 2) zapewnienie zgodności działań z obowiązującymi normami i regułami postępowania;
- 3) kształtowanie właściwych postaw poprzez eliminowanie nieetycznych zachowań.

§ 3. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

Rozdział 2. Słownik pojęć

§ 4. **Sygnalistą** jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) praktykant;

11) wolontariusz;

12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i służby Więziennej i ich rodzin;

13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

§ 5. Przedmiotem **zgłoszenia zewnętrznego** jest naruszenie prawa, czyli działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie dziedzin:

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 RP, 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.

§ 6. Przez użyte w niniejszym dokumencie pozostałe określenia rozumie się:

1) **anonim** - zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;

2) **działanie odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

3) **działanie następce** - działanie podjęte przez upoważnionego pracownika Urzędu w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;

4) **informacje o naruszeniu prawa** - informacje, 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 negocjacjach 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;

5) **informacje zwrotne** - informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań przekazane sygnaliście;

6) **kontekst związany z pracą** - 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 pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

7) **naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;

8) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

9) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana 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;

10) **osoba powiązana z sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;

11) **ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

12) **zgłoszenie zewnętrzne** - przekazanie organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Rozdział 3. Zgłoszenia zewnętrzne

§ 7. 1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

3. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie, gdy sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi ona informację o naruszeniu prawa. Świadome zgłoszenie naruszenia, które nie miało miejsca rodzi odpowiedzialność karną zgodnie z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.

4. Niezależnie od skutków prawnokarnych opisanych powyżej, sygnalista świadomie dokonujący zgłoszenia naruszenia, które nie miało miejsca, może podlegać odpowiedzialności odszkodowawczej lub dyscyplinarnej w związku z fałszywym zgłoszeniem.

§ 8. 1. Zgłoszenia zewnętrzne do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej poprzez następujące kanały zgłoszeń:

1) w formie listownej na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim ul. Próchnika 34 97-300 Piotrków Trybunalski z dopiskiem na kopercie: "Zgłoszenie naruszenia prawa - nie otwierać przez osoby nieupoważnione". W przypadku nie umieszczenia na kopercie powyższego zapisu, nie zostanie zachowana poufność zgłaszającego. Na kopercie nie umieszczamy adresu nadawcy;

2) poprzez e-mail dedykowany zgłoszeniom zewnętrznym na adres: sygnalista.zew@mopr.piotrkow.pl

2. Wskazane kanały komunikacji zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych.

§ 9. 1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności:

1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej i numer telefonu;

2) datę i miejsce sporządzenia;

3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko;

4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

3. Wzór formularza zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do procedury.

4. Świadome przekazywanie informacji nieprawdziwych jest niedopuszczalne. Zgłoszenie uznane za nierzetelne, złośliwe lub złożone w złej wierze, w szczególności stanowiące świadome i celowe pomówienie będzie pozostawione bez dalszego biegu.

5. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

§ 10. 1. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim zapewnia poufność zgłoszenia oraz danych w nim zawartych.

2. Zgłoszenia zewnętrzne traktowane są z należytą powagą i starannością.

3. Proces przyjmowania, selekcji i weryfikowania zgłoszeń jest oparty o zasadę poufności, przejrzystości, bezstronności i obiektywizmu.

4. Zgłoszenia zewnętrzne są rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, przy czym przez rozpatrzenie należy rozumieć w szczególności weryfikację i podjęcie działań następczych w sprawie.

Rozdział 4. Działanie następcze

§ 11. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim upoważnia Kierownika Zespołu Kadr i Administracji, a w przypadku jego nieobecności Zastępcę Dyrektora.

§ 12. 1. Kierownik zespołu Kadr i Administracji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie przyjmuje zgłoszenie i dokonuje wstępnej weryfikacji, czy zgłoszenie:

- 1) dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
- 2) dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu, zgłoszenie zewnętrzne przekazuje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu właściwego do podjęcia działań następnych oraz informuje o tym sygnalistę.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do organu osoba przyjmująca zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie powiadamia Dyrektora o wpłynięciu zgłoszenia oraz w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania powiadamia sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

4. Wraz z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia przekazuje się klauzulę informacyjną, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

5. Osoba przyjmująca zgłoszenie zewnętrzne dokonuje wpisu do Rejestru zgłoszeń, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

6. Odmowa wszczęcia dalszego postępowania następuje, w szczególności gdy:

- 1) w sprawie tego samego naruszenia lub tej samej nieprawidłowości przeprowadzono już postępowanie wyjaśniające, a obecne zgłoszenie nie zawiera żadnych nowych informacji;
- 2) informacje wskazane w zgłoszeniu są niewystarczające do wszczęcia postępowania lub brak jest możliwości nawiązania kontaktu z sygnalistą;
- 3) z treści zgłoszenia jednoznacznie wynika, że zostało ono zgłoszone w złej wierze;
- 4) zgłoszenie nie zawiera informacji o naruszeniu prawa.

7. Informacja o przekazaniu zgłoszenia stanowi zał. Nr 5 do niniejszej procedury, Informacja o odstąpieniu stanowi zał. Nr 6 do niniejszej procedury, Zaświadczenie potwierdzające ochronę stanowi zał. Nr 7 do niniejszej procedury, informacja o nie podjęciu działań następnych stanowi zał. Nr 8 do niniejszej procedury, Informacja zwrotna stanowi zał. Nr 9 do niniejszej procedury, informacja o ostatecznym wyniku stanowi zał. Nr 10 do niniejszej procedury .

§ 13. 1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie może wyznaczyć osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń zewnętrznych oraz do podejmowania działań następnych w ramach **zespołu ds. obsługi zgłoszeń**.

2. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia osobom przyjmującym zgłoszenia zewnętrzne, administratorom sieci informatycznej w MOPR, członkom zespołu ds. obsługi zgłoszeń oraz odbiera od nich zobowiązanie do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego

stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 11 do niniejszej procedury.

3. Na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie członkowie zespołu ds. obsługi zgłoszeń biorą udział w wyjaśnieniu okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu zewnętrznym. W tym celu mogą zwrócić się do zgłaszającego o przekazanie dodatkowych wyjaśnień/informacji/dokumentów.

§ 14. 1. Upoważnieni członkowie zespołu ds. obsługi zgłoszeń w ramach prowadzonych działań następczych mogą w szczególności żądać:

- 1) dostępu do dokumentów i danych jednostki;
- 2) dostępu do przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od poszczególnych jednostek;
- 3) ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
- 4) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów.

2. Każdy pracownik ma obowiązek współdziałać przy wyjaśnianiu okoliczności ewentualnych naruszeń w celu ich zapobiegania oraz wyjaśniania okoliczności, w jakich mogłoby do nich dojść lub doszło, tak aby można im było zapobiec w przyszłości.

§ 15. 1. Członkowie zespołu ds. obsługi zgłoszeń dokonują wnikliwej analizy obowiązujących procedur i dokumentów w zakresie obszaru, którego dotyczy zgłoszenie, w celu merytorycznego przygotowania do oceny postępowania wobec osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia.

2. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym zostali wskazani przez sygnalistę świadkowie lub osoby mające wiedzę co do wystąpienia naruszenia, wyznaczona osoba wchodząca w skład zespołu przeprowadza rozmowy wyjaśniające.

3. W toku postępowania z istotnych czynności dowodowych sporządza się protokoły i notatki.

§ 16. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może być uznane za:

- 1) zasadne;
- 2) bezzasadne – w takim przypadku zostaje oddalone.

§ 17. 1. Z przeprowadzonych działań następczych sporządza się protokół obejmujący:

- 1) opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny;
- 2) zakres i skutki nieprawidłowości;
- 3) rekomendację dalszych działań, w tym propozycję środków, jakie powinny być zastosowane w wyniku stwierdzonego naruszenia.

2. Protokół przedkłada się niezwłocznie Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

§ 18. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie określa dalsze działania mające zapobiec naruszeniom prawa i osoby odpowiedzialne za ich realizację.

§ 19. 1. Dokumentację zgłoszeń zewnętrznych przechowuje Kierownik Zespołu Kadr i Administracji w formie trwałej i możliwej do wyszukania, przy uwzględnieniu zasad ochrony danych i bezpieczeństwa informacji.

2. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 20. Kierownik Zespołu Kadr i Administracji a w przypadku jego nieobecności Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, przekazuje informację zwrotną sygnaliście o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

Rozdział 5. Ochrona sygnalisty

§ 21. 1. Sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość danych) i w zakresie działań odwetowych od momentu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

2. Warunkiem objęcia ochroną jest działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by 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. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 22. 1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie zapewnia sygnaliście ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed próbą lub groźbą ich zastosowania.

2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 organ publiczny w szczególności podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie prowadzenia działań następnych, jak i po ich zakończeniu.

3. Działania, o których mowa w ust. 2 obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób posiadających pisemne upoważnienie;
- 2) zapewnienie poufności tożsamości sygnaliście oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu.

4. Na żądanie sygnalisty organ publiczny wydaje nie później niż w terminie miesiąca od otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w ust. 1.

§ 23. 1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądowno-administracyjnego.

Rozdział 6. Przepisy końcowe

§ 24. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 25. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu karnego oraz Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) – RODO.

Miejscowość i data

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

W

(nazwa jednostki)

Imię i nazwisko zgłaszającego	
Adres korespondencyjny	
Adres poczty elektronicznej	
Numer telefonu kontaktowego	
Stanowisko lub funkcja	

Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy zgłoszenie? Zaznaczyć „X” przy właściwym

korupcji		zdrowia i dobrostanu zwierząt	
zamówień publicznych		zdrowia publicznego	
usług, produktów i rynków finansowych		ochrony konsumentów	
przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu		ochrony prywatności i danych osobowych	
bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami		bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych	
bezpieczeństwa transportu		interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej	
ochrony środowiska		rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych	
ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego		konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela	
bezpieczeństwa żywności i pasz			

Informacje o naruszeniu prawa

Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości	
Data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach	
Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości	

Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie: imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja	
Wskazanie ewentualnych świadków	
Czy został już ktoś powiadomiony o tej sprawie? Kto to był (np. osoby w Urzędzie, media, inne władze)?	
Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?	
Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane wyżej nieprawidłowości?	
Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości	
Inne dane	

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze.
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji są prawdziwe.
3. Nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści.
4. Zgłoszone informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłam/em wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.
5. Znane są mi skutki prawne zgłoszenia naruszeń prawa, jeśli wiem, że do niego nie doszło (zgodnie z art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów).

.....
Czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

POUCZENIA

Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie, gdy sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi ona informację o naruszeniu prawa. Świadome zgłoszenie naruszenia, które nie miało miejsca rodzi odpowiedzialność karną zgodnie z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (zagrożenie karą grzywny, ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2).

Niezależnie od skutków prawnokarnych opisanych powyżej, sygnalista świadomie dokonujący zgłoszenia naruszenia, które nie miało miejsca, może podlegać odpowiedzialności odszkodowawczej lub dyscyplinarnej w związku z fałszywym zgłoszeniem.

.....
miejsowość, data

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dane do kontaktu)

**Potwierdzenie
podjęcia zgłoszenia zewnętrznego**

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 928) oraz § 12 ust. 3 Procedury przyjmowania, dokonane w dniu.....

Pana/Pani zgłoszenie zostało zarejestrowane pod numerem

Jednocześnie informuję, że Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim w zawiązku z dokonaniem przez Pana/Panią zgłoszeniem podejmie działania następcze z zachowaniem należytej staranności.

Pana/Pani dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pana/Pani tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że wyrazi Pan/Pani na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następnych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia na adres podany w zgłoszeniu.

.....
(podpis)

Klauzula informacyjna
dla osób zgłaszających naruszenie (zgłoszenia do organu)

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 – RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją procedury jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie **z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim ul. Próchnika 34, 97-300 Piotrków Trybunalski**

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo za pośrednictwem adresu: mopr@mopr.piotrkow.pl we wszelkich sprawach z zakresu realizacji obowiązku ochrony danych osobowych.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, w celu:

- przyjęcia zgłoszenia,
- objęcia ochroną przed działaniami odwetowymi,
- podjęcia działań następnych - działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia (postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych, procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych);
- przekazania informacji zwrotnej na temat przyjęcia zgłoszenia i podjętych działań następnych.

Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g) RODO.

4. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty. Powyższego zapisu 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.

Odbiorcami mogą być również podmioty wspierające Administratora w realizacji zadań, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych przy czym zakres przekazania danych ograniczony jest wyłącznie do możliwości przechowywania tych danych.

Dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

5. Administrator danych 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.

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia zewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Administrator danych usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania.

Powyższego nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych.

6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa: prawo dostępu do danych osobowych, prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Podanie danych przez sygnalistę:

a) w przypadku danych identyfikujących jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów. Brak podania informacji dotyczących tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/Pana ochroną wynikającą z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów,

b) w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście.

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

W
(nazwa jednostki)

Nr zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Dane sygnalisty, adres do kontaktu sygnalisty/ anonim	Przedmiot naruszenia	dane osobowe osoby/komórki organizacyjnej/jednostki niezbędne do ich identyfikacji, których dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1	2	3	4	5	6 ¹	7 ²	8	9

¹ Pozycja fakultatywna, ustawa nie nakazuje zawarcia informacji nt. potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia; ma służyć jedynie do monitorowania realizacji zgłoszenia
² Pozycja fakultatywna, ustawa nie nakazuje zawarcia informacji nt. daty przekazania informacji zwrotnej; ma służyć jedynie do monitorowania realizacji zgłoszenia

.....
miejsowość, data

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dane do kontaktu)

**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 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. 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 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim.

Z tych względów organ przekazał niniejsze zgłoszenia w dniur.
do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych, a mianowicie do(wskazać organ właściwy).

.....
(podpis)

.....
miejsowość, data

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dane do kontaktu)

INFORMACJA O ODSZKODOWANIU OD PRZEKAZANIA ZGŁOSZENIA

Na podstawie art. 34 ust. 2 w zw. z art. 32 ust. 4-6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 928), informuję, że organ dokonał wstępnej weryfikacji złożonego przez Pana/Panią zgłoszenia zewnętrznego i ustalił, iż nie dotyczy ono informacji o naruszenia prawa.

Ustalono, iż

.....
.....
(opisać ustalenia ze wstępnej weryfikacji)

Z tych względów organ odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego do organu, który byłby właściwy do podjęcia działań następnych.

* Jednocześnie informuję Pana/Panią, iż informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, a mianowicie:

.....
.....
(wskazać np., że może być przedmiotem powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądy administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie)

Pouczenie

Jednocześnie organ wskazuje, iż niniejsza informacja nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

.....
(podpis)

* wskazać jeśli organ otrzymał dane umożliwiające ustalenie

Załącznik nr 7
Do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
oraz podejmowania działań następnych

.....
miejsowość, data

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dane do kontaktu)

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 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r. 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 organu lub osoby działającej w imieniu organu)

.....
miejsowość, data

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dane do kontaktu)

INFORMACJA O NIEPODJĘCIU DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Na podstawie art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 928) informuję Pana/Panią, że Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim zdecydował o niepodjęciu działań następnych w związku ze zgłoszeniem z dnia zarejestrowanym pod numeremdotyczącym.....
.....

Uzasadnienie

Decyzja organu podyktowana jest tym, iż zgłaszane naruszenie było już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia i nie zawiera żadnych nowych istotnych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Powołany opis stanu faktycznego i okoliczności nie odbiega od przedstawionego we wcześniejszym zgłoszeniu. Nie powołano żadnych nowych dowodów.

Pouczenie:

W przypadku kolejnego zgłoszenia zostanie ono pozostawione bez rozpoznania przy czym zgłaszający naruszenie (sygnalista) nie będzie już o tym informowany.

.....
(podpis organu lub osoby działającej w imieniu organu)

.....
miejsowość, data

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dane do kontaktu)

INFORMACJA ZWROTNA DLA SYGNALISTY

Na podstawie art. 41 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 928) w związku z dokonany przez Pana/Panią zgłoszeniem zewnętrznym z dnia zarejestrowanym pod numerem, które dotyczyło.....

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim informuje, że zostały podjęte następujące działania następne:

.....
.....

Powodem podjęcia tych działań były następujące ustalenia, które organ poczynił podczas postępowania wyjaśniającego

.....

Ewentualnie jeżeli nie podjęto działań następnych zapisy mogą brzmieć następująco:

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim informuje, że planowane jest podjęcie działań następnych:

.....
.....

Powodem planowanych działań są następujące ustalenia, które organ poczynił podczas postępowania wyjaśniającego

.....

.....
(podpis organu lub osoby działającej w imieniu organu)

.....
miejsowość, data

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dane do kontaktu)

**INFORMACJA DLA SYGNALISTY
O OSTATECZNYM WYNIKU POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO**

Na podstawie art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 928) w związku z dokonaniem przez Pana/Panią zgłoszeniem z dnia zarejestrowanym pod numerem, które dotyczyło..... informuje się, iż po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy w Piotrkowie Trybunalskim stwierdził, że: doszło/nie doszło do naruszenia prawa.

W ramach postępowania wyjaśniającego organ przeprowadził następujące działania następcze:

- 1)
- 2)
- 3)

W wyniku których stwierdzono:

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

.....
(podpis organu lub osoby działającej w imieniu organu)

Piotrków Trybunalski, dnia

**Upoważnienie
do przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) upoważniam Panią/Pana **Imię i nazwisko**, pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim **nazwa referatu/stanowisko**, do przetwarzania danych osobowych, w formie tradycyjnej (na nośnikach papierowych) oraz elektronicznej (w systemie informatycznym), w związku z wykonywaniem zadań w ramach:

1. przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych*;
2. administrowania siecią informatyczną w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim*;
3. podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej*.

Upoważnienie jest ważne do dnia / do odwołania*.

.....
Administrator danych

*Niepotrzebne skreślić

Oświadczenie osoby upoważnionej

Zobowiązuję się do zachowania w poufności danych osobowych i informacji, do których dostęp uzyskałam/em w związku z wykonywaniem zadań w ramach przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych*, administrowania siecią informatyczną w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim * oraz/lub podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej*, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywałam/em tę pracę. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób (sygnalista, osoba, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoba trzecia wskazana w zgłoszeniu).

.....
Osoba upoważniona

*Niepotrzebne skreślić