

**Zarządzenie Nr 46/24**  
**Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pisz**  
**z dnia 18 września 2024 r.**

w sprawie ustalenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych, naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pisz.

Na podstawie art.24 ust 1 ustawy z dnia 24 czerwca 2024r.o ochronie sygnalistów(Dz. U. z 2024r poz.928) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pisz, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Pracownicy Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pisz zobowiązani są do zapoznania się z Procedurą zgłoszeń. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom oraz pracownikom Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pisz.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.

**p.o. DYREKTOR**  
MIEJSKO-GMINNEGO  
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
w Pisz  
*mgr Krystiana Joanna Zielińska*

## **Procedura zgłoszeń wewnętrznych zgłaszania naruszenia prawa i podejmowania działań następczych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Piszcu.**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928) ustala się w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Piszcu, Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszenia prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Piszcu i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, zapewniającymi bezstronność weryfikacji zgłoszeń oraz dokonywania działań następczych.
4. Każda z osób świadczących pracę w Miejsko -Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Piszcu zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania.

### **§ 2**

#### **Definicje**

Ikroć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. Ustawie – Ustawa o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928)

2. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieszku.
3. Podmiocie/Pracodawcy – rozumie się przez to Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Koordynatorze – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym inicjowanie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia.
5. Zgłoszeniu – rozumie się przez to przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.
6. Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
7. Postępowanie wyjaśniające – należy przez to rozumieć postępowanie zainicjowane przez Koordynatora w celu rozpoznania zasadności zgłoszenia.
8. Zespół – należy przez to rozumieć osoby wyznaczone przez Koordynatora, upoważnione i odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

### § 3

#### **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniem**

1. Osobą odpowiedzialną (Koordynatorem) za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieszku oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń jest Pani Karolina Kulągowska - Kowalska (koordynator do spraw obsługi zgłoszeń). W przypadku nieobecności Koordynatora, zastępstwo pełni Pani Magdalena Kurkowska.

2. Koordynator/Członkowie Zespołu otrzymują upoważnienie według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 Procedury i składają oświadczenie o konflikcie/braku konfliktu interesów/załącznik nr 2 Procedury.

2. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działania lub zaniechanie stanowiące naruszenie, nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.

3. Koordynator powołuje Zespół ( co najmniej 3 osoby) do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

4. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy koordynatora, osobą odpowiedzialną za obsługę Zgłoszenia jest Pani Magdalena Kurkowska.

## § 6

### Zgłoszenia

1. Zgłoszenia mogą być przekazywane za pomocą;

1) wypełnienia formularza zgłoszenia naruszenia stanowiącego *załącznik nr1 do niniejszej Procedury* i wysłanie listownie na adres;

Miejski- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pisz, ul Wąglicka 1, 12-200 Pisz,

z dopiskiem na kopercie : „**NIE OTWIERAĆ! ZGŁOSZENIE - NARUSZENIA PRAWA**”  
(do rąk własnych Koordynator do spraw obsługi zgłoszeń)

2. Na wniosek sygnalisty ustnie do Koordynatora, które będzie dokumentowane w następującej formie:

a) nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, lub

b) dokładnej transkrypcji rozmowy, lub

c) protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.

3. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:

a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;

b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;

c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;

- d) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
- e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
- f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
- g) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

4. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze pod rygorem odpowiedzialności karnej przewidzianej w ustawie.

5. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

6. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.

7. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się w szczególności dane ,o których mowa w art. 29 ust.4 Ustawy. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 Procedury.

## § 7

### **Działanie Następcze**

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiadają tylko Koordynator i członkowie Zespołu. /załącznik nr 4, załącznik nr 5/ Procedury.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Koordynator podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej Zgłoszenia */załącznik nr 5 do procedury/*.
3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia */załącznik nr 3/*, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.
4. Koordynator może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści Zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
6. Koordynator może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
7. Zespół rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Zespół ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Zespół wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

9. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Zespół przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

## **§ 8**

### **Dane osobowe**

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.

2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Koordynatora, który zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.

3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.

4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.

## **§ 9**

### **Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.

2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Koordynator.

3. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

## **§ 10**

### **Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.

## **§ 11**

### **Postanowienia końcowe**

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piszcu

2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata.



3. Dyrektor Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piszcu odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury/załącznik nr 6 /

5. Procedura wchodzi w życie z dniem **25 września 2024 r.**

6. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Pracodawcy pod adresem – [www.mgops.pisz.pl](http://www.mgops.pisz.pl) w zakładce aktualności.

Załącznik nr 1

DO WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZENIA PRAWA  
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NAPRAWCZYCH  
W MIEJSKO – GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECNEJ W PISZU

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

<b>Informacje ogólne</b>	
Kogo / czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
<b>Dane kontaktowe zgłaszającego</b>	
Rodzaj zgłoszenia	<b>[Anonimowo]</b>
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
<b>Informacje szczegółowe</b>	
Data zaistnienia Naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o Naruszeniu	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone	
<b>Opis Naruszenia</b>	
<b>Świadkowie</b>	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
<b>Opis dowodów</b>	
<b>CHARAKTER NARUSZENIA</b>	
Podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
Niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
Niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
Naruszenia w organizacji działalności	
Naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	

<b>Oświadczenia</b>
---------------------

Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.
--

Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.
---

..... Data      Imię i nazwisko
------------------------------------

<b>Załączniki</b>
-------------------

<b>1</b>	
----------	--

<b>2</b>	
----------	--

<b>3</b>	
----------	--

--

## **Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych SYGNALISTY**

1. Administratorem danych osobowych jest **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pisz, ul. Wąglicka 1, 12-200 Pisz**, e-mail: [mgops\\_pisz@post.pl](mailto:mgops_pisz@post.pl), dalej: Administrator.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl)
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit. c) 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych,
  - 2) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
5. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
10. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.  
(należy poinformować o profilowaniu lub podejmowaniu decyzji w sposób zautomatyzowany na podstawie profilowanych danych, jeżeli ma to miejsce)

Imię i nazwisko Koordynatora/ członka Zespołu

.....

Stanowisko Służbowe

.....

Nazwa komórki organizacyjnej

.....

### OŚWIADCZENIE

#### **o konflikcie/braku konfliktu\* interesów Koordynatora/członka Zespołu ds. przeciwdziałania nieprawidłowościom\***

W związku ze zgłoszeniem przypadku nieprawidłowości i powołaniem mnie na Koordynatora./członka Zespołu ds. przeciwdziałania nieprawidłowościom\* oświadczam, że:

- 1) Nie jestem/jestem kierownikiem komórki organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba, której zgłoszenie dotyczy;\*
- 2) Nie jestem/jestem kierownikiem komórki organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba zgłaszająca – sygnalista;\*
- 3) Nie jestem/jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym, do drugiego stopnia włącznie, żadnej z osób, których postępowanie dotyczy, ani nie pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności\*.

.....

Podpis Koordynatora/członka Zespołu

\*Właściwe podkreśli

## POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenie Naruszenia, które zostało dokonane przez  
.....  
dnia.....i dotyczy Naruszenia polegającego  
na  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

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

.....  
Podpis Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń

## POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę. Zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawienia wolności do lat 2.**

W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieszku usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawienia wolności do lat 2.**

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej. Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem.





Załącznik nr 5

DO WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZENIA PRAWA  
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NAPRAWCZYCH  
W MIEJSKO – GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECNEJ W PISZU

## REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

<b>Numer sprawy</b>	<b>Przedmiot naruszenia</b>	<b>Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego</b>	<b>Informacja o podjętych działaniach następczych</b>	<b>Data zakończenia sprawy</b>	<b>Uwagi</b>

Załącznik nr 6

DO WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZENIA PRAWA  
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NAPRAWCZYCH  
W MIEJSKO – GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W PISZU

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

.....  
(nazwa komórki organizacyjnej)

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami Procedury dokonywania  
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych  
w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pisz**

Oświadczam, że zapoznałam się/em się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pisz, stanowiącą Załącznik Nr ..... i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w niniejszej procedurze stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej, wynikającej z Regulaminu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pisz oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

.....  
data i podpis pracownika

### **Upoważnienie do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa**

dla, których administratorem jest Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pisz.

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:	
Data nadania upoważnienia:	

#### **Zakres upoważnienia**

Upoważniam Panią/a do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do *przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania* zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do administratora od sygnalistów.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie *niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od sygnalistów*.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez administratora.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności.

#### Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także *wewnętrznym regulaminem przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów* obowiązującymi u administratora i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach, w szczególności stosując pseudonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia, aby zapewnić należyłą ochronę sygnalisty. Zasadę poufności i pseudonimizacji będę stosować także w odniesieniu do danych osób, zawartych w zgłoszeniu, w celu umożliwienia skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie: .....

Podpis osoby nadającej upoważnienie: .....

**Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby,  
której dotyczy ZGŁOSZENIE OD SYGNALISTY**

4. Administratorem danych osobowych jest *Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pisz, ul. Wąglicka 1, 12-200 Pisz, e-mail: mgops\_pisz@post.pl*, dalej: Administrator.
5. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: *inspektor@cbi24.pl*
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.
7. Administrator będzie przetwarzać następujące dane osobowe, wskazane w zgłoszeniu sygnalisty:  
.....  
(należy uzupełnić zgodnie ze stanem faktycznym)
  - jako dane osobowe dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, rozumianej jako osoba fizyczna, 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.
11. Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę, tj.....  
(należy podać dane sygnalisty, jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów)
12. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.
13. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
14. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.  
Posiada Pani/Pan prawo sprostowania danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
15. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
16. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne (w zgłoszeniu sygnalisty).
17. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.  
(należy poinformować o profilowaniu lub podejmowaniu decyzji w sposób zautomatyzowany na podstawie profilowanych danych, jeżeli ma to miejsce)