

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 120.58.2024  
Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino  
z dnia 25 września 2024 r.

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA  
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W GRYFINIE**

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne, definicje**

**§ 1.** Ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, o których mowa w art. 3 ust 1 ustawy, oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie umożliwiającą w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości i podejmowania działań następczych redukujących to zjawisko.

**§ 2.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino;
- 3) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie;
- 4) sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 5) informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w urzędzie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracowała, 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;
- 6) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez urząd 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 przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 7) 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;
- 8) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 9) organie publicznym - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;

- 10) 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;
- 11) osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
- 12) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 13) 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 urzędzie lub na rzecz urzędu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 14) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę**

**§ 3.1.** Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie, pisemnie, w tym w postaci elektronicznej.

2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:

- 1) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres urzędu wskazany na stronie internetowej [www.bip.gryfino.pl](http://www.bip.gryfino.pl);
- 2) poprzez fizyczne dostarczenie pisma do Biura Obsługi Interesantów urzędu;
- 3) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres elektroniczny [zgloszenia@gryfino.pl](mailto:zgloszenia@gryfino.pl) lub za pośrednictwem platformy ePUAP przy użyciu Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu: **/UMIGG/skrytka** lub **/UMIGG/SkrytkaESP**;
- 4) telefonicznie pod nr telefonu 914162011 (nienagrywana linia telefoniczna), które następnie jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzony przez osobę uczestniczącą w rozmowie. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie;
- 5) bezpośrednio w siedzibie urzędu - gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez urząd. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

3. W przypadku przekazywania zgłoszenia w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lub 2, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z klauzulą „Zgłoszenie wewnętrzne” i umieścić w kolejnej zaklejonej kopercie.

4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu należy w szczególności:

- 1) wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) wskazać przedmiot naruszenia;
- 3) przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania, z zastrzeżeniem ust. 6;
- 4) ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli sygnalista takimi dowodami dysponuje);
- 5) przedstawić informację, czy sygnalista oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
- 6) podać dane sygnalisty (imię, nazwisko adres do kontaktu);
- 7) podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w Urzędzie;
- 8) wskazać adres kontaktowy, na który należy przekazać potwierdzenie zgłoszenia, o którym mowa w § 9 ust. 1.

5. Wzór zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa określa **załącznik nr 1 do procedury**.

6. Daty wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszania prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie w przyszłości.

7. Przyjęte w urzędzie środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń są niezależne od sposobów komunikacji przyjętych w urzędzie w ramach bieżącej działalności, a także zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

8. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo pozostają bez rozpatrzenia.

**§ 4. 1.** Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w urzędzie, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 8 ustawy jest pracownik kontroli wewnętrznej w urzędzie, zwany dalej „przyjmującym zgłoszenie”.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, o którym mowa w ust. 1, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

3. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych osób wykonujących czynności w zakresie zgłoszeń wewnętrznych stanowi **załącznik nr 2 do procedury**.

**§ 5.** W przypadku dokonania zgłoszenia w formie, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 4, przyjmujący zgłoszenie sporządza i podpisuje protokół z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej, w której ujmuje w szczególności treści wskazane w § 3 ust. 4. Protokół należy włączyć do akt sprawy.

**§ 6. 1.** Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonywać w szczególności:

- 1) pracownicy urzędu;
- 2) byli pracownicy urzędu;
- 3) osoby ubiegające się o zatrudnienie w urzędzie;
- 4) stażyści;
- 5) osoby świadczące pracę na rzecz urzędu na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umów cywilnoprawnych;
- 6) praktykanci.

2. Zgłoszenie opatruje się numerem sprawy, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.

§ 7. Zgłoszenie wewnętrzne nie narusza postanowień rozdziału 6, z tym że zachęca się osoby dokonujące zgłoszeń, aby stosowały w pierwszej kolejności procedurę przewidzianą w niniejszym rozdziale, w szczególności w przypadku takich naruszeń jak dotyczące korupcji, zamówień publicznych, finansów publicznych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, ochrony środowiska, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, ochrony prywatności i danych osobowych.

§ 8. 1. Zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ustawy.

2. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych określa **załącznik nr 3 do procedury**.

### **Rozdział 3** **Działania następcze**

§ 9. 1. Przyjmujący zgłoszenie informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.

2. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie informuje burmistrza o wpłynięciu zgłoszenia.

3. Wzór potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa stanowi **załącznik nr 4 do procedury**.

4. Do potwierdzenia o przyjęciu zgłoszenia naruszenia prawa przez sygnalistę należy dołączyć klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty.

5. Wzór klauzuli informacyjnej, o której mowa w ust. 4 stanowi **załącznik nr 5 do procedury**.

6. W przypadku podania przez sygnalistę w zgłoszeniu, o którym mowa w § 3 danych osobowych osoby trzeciej, przekazuje się klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych osobie trzeciej wskazanej w zgłoszeniu sygnalisty.

7. Wzór klauzuli informacyjnej, o której mowa w ust. 6 stanowi **załącznik nr 6 do procedury**.

8. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na przedmiot zgłoszenia, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić funkcjonowanie urzędu lub narazić pracowników na zagrożenie życia lub zdrowia. Przyjmujący zgłoszenie w szczególności ustala, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustala czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania urzędu, a jeżeli nie należy – ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych.

9. Czynności, o których mowa w ust. 8 przyjmujący zgłoszenie wykonuje z należytą starannością.

10. Osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych jest pracownik kontroli wewnętrznej w urzędzie.

§ 10. 1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 2, przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez sygnalistę.

2. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 1 nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

**§ 11. 1.** Przyjmujący zgłoszenie podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:

- 1) dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;
- 2) postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, ze świadków), na których sygnalista opiera swoje zgłoszenie, bądź
- 3) odstępuje od przeprowadzenia czynności, o których mowa w pkt 1 i 2 w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności o której mowa w ust. 4.

2. Czynności, o których mowa w pkt 1-3 nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.

3. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następczych, przyjmujący zgłoszenie zawiadamia burmistrza i sygnalistę, chyba że sygnalista nie podał swojego adresu, a urząd nie posiada danych umożliwiających jego ustalenie oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie odpowiednio nie dłuższym niż 30 dni od dnia dokonania zgłoszenia, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

4. Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego jeżeli:

- 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w obszarach, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy;
- 2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
- 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 8.

6. Odstępując od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, przyjmujący zgłoszenie może poinformować sygnalistę, 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.

**§ 12. 1.** Przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do burmistrza o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników urzędu, których udział, z uwagi na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub posiadane informacje w zakresie objętym zgłoszeniem, może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, objętej przedmiotem zgłoszenia. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez burmistrza.

2. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym dokonać przesłuchania pracowników mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem wewnętrznym. Z przesłuchania pracowników sporządza się protokół, który włącza do akt sprawy.

3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.

4. Czynności, o których mowa w ust. 2-3 należy przeprowadzić w sposób zapewniający zachowanie poufności osoby dokonującej zgłoszenie.

**§ 13.** 1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 11-12, przyjmujący zgłoszenie dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.

2. Przyjmujący, uwzględniając materiał dowodowy, o którym mowa w ust. 1, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia burmistrzowi w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od dnia przyjęcia zgłoszenia.

3. W raporcie, o którym mowa w ust. 2 należy wskazać w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zgłoszenia;
- 2) osobę, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
- 4) ustalenie stanu faktycznego;
- 5) rekomendowane działania naprawcze.

**§ 14.** Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w § 13 ust. 2, burmistrz podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające postawianiu naruszeń prawa w przyszłości.

**§ 15.** 1. Burmistrz przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub stwierdza brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.

2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 jest przekazywana osobie zgłaszającej naruszenie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przesłać informację zwrotną.

3. Wzór informacji zwrotnej przekazywanej dla sygnalisty – wynik działań następczych stanowi **załącznik nr 7 do procedury**.

**§ 16.** 1. Kanały komunikacji przyjęte w niniejszej procedurze są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności urzędu.

2. Kanały komunikacji, o których mowa w ust. 1 zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych, a także pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

## **Rozdział 4**

### **Zasady przetwarzania danych osobowych w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęcia działań następczych**

**§ 17.** 1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

2. Zgoda sygnalisty na ujawnienie jego danych osobowych powinna być wyraźnie wskazana w zgłoszeniu naruszenia prawa.

3. Przepisy ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującej osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. Przed dokonaniem ujawnienia danych osobowych burmistrz powiadamia sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu.
5. Wzór powiadomienia stanowi **załącznik nr 8 do procedury**.

## **Rozdział 5**

### **Ochrona sygnalisty**

- § 18.** 1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.
  3. Wzór zaświadczenia potwierdzającego ochronę przysługującą sygnaliście stanowi **załącznik nr 9 do procedury**.

## **Rozdział 6**

### **Zgłoszenia zewnętrzne**

- § 19.** 1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 ustawy.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
  3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 20.** W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

- § 21.** 1. Pracownicy zatrudnieni w urzędzie zapoznają się z procedurą, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem.
2. W przypadku pracowników przyjmowanych do pracy, pracownika zapoznaje z procedurą przed dopuszczeniem do pracy.
  3. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 10 do procedury**.

§ 22. 1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w urzędzie, przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi **załącznik nr 11 do procedury**.

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

§ 23. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od jej zamieszczenia na tablicy informacyjnej urzędu.

Treść procedury uzgodniono z przedstawicielem załogi

.....

(data i podpis przedstawiciela załogi)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

.....  
(adres na który należy wysłać  
powiadomienie o przyjęciu zgłoszenia  
np. adres zamieszkania lub e-mail)\*

Nr zgłoszenia.....\*\*

## Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino

### ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE NARUSZENIA PRAWA W TRYBIE USTAWY O OCHRONIE SYGNALISTÓW

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie, zgłaszam naruszenie prawa w kontekście związanym z pracą.

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenia .....

.....  
(należy wskazać 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, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana)

2. Naruszenie polegało na .....

(tutaj należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane)

3. Naruszenie miało miejsce w ..... (należy podać  
miejsce) w dniu ..... (nie dotyczy, jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło,  
lecz prawdopodobnie dojdzie w przyszłości)

4. Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia .....

(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami)

5. Czy zgłaszający oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania (*podkreślić właściwe*):  
TAK/NIE. W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, obejmującej ustalenie, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, bezpośrednie spotkanie będzie zorganizowane w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.

6. Status osoby zgłaszającej naruszenie (*należy pokreślić właściwe*):

- 1) pracownik urzędu;
- 2) były pracownik urzędu;
- 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie w urzędzie;
- 4) stażysta;
- 5) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 6) praktykant.

.....  
(podpis osoby zgłaszającej)

\*jeżeli zgłaszający nie poda adresu, nie zostanie przesłane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działaniach następczych;

\*\* wypełnia przyjmujący zgłoszenie.

## **Klauzula informacyjna**

1. Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu 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 (dalej RODO) jest Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino. Kontakt z Administratorem Danych Osobowych: ul. 1 Maja 16, 74-100 Gryfino. W razie pytań lub wątpliwości w związku z przetwarzaniem danych osobowych do dyspozycji jest Inspektor Ochrony Danych osobowych odpowiedzialny za koordynację spraw związanych z ochroną danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie. Z Inspektorem Ochrony Danych osobowych można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: [iod@gryfino.pl](mailto:iod@gryfino.pl) lub telefonicznie pod numerem telefonu 91 416 20 11.
2. Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino przetwarza dane osobowe na potrzeby analizy, weryfikacji i wyjaśnienia zgłaszanych nieprawidłowości. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wyjaśnienia sprawy, nie dłużej niż 3 lata, a następnie zostaną usunięte. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawie uzasadniony interes).
3. Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino w razie uzasadnionej potrzeby może udostępniać lub przekazywać dane osobowe organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy.
4. Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino gwarantuje bezpieczeństwo danych osobowych oraz spełnienie wszystkich praw wynikających z RODO, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, a także prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu ochrony danych osobowych.

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
dla pracowników podmiotu przetwarzającego<sup>1</sup> wykonujących czynności w zakresie zgłoszeń  
wewnętrznych**

**Osoba upoważniona:** .....  
(imię i nazwisko upoważnianego)

**Stanowisko:** .....

**Login w systemie informatycznym:** .....

**Zakres upoważnienia:** przetwarzanie danych osobowych, w związku z obsługą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

**Przetwarzanie danych nastąpi:**

- w systemie informatycznym .....
- w dokumentacji papierowej

**Czynności przetwarzania:**

- w ramach przyjmowania zgłoszeń i potwierdzania przyjęcia zgłoszenia: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, pobieranie, przechowywanie, przeglądanie, ujawnianie poprzez przesłanie, usuwanie lub niszczenie\*
- w ramach przekazywania informacji zwrotnej i dostarczania informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, usuwanie lub niszczenie\*\*

(niepotrzebne skreślić).

WAŻNE - czynności przetwarzania należy uzupełnić adekwatnie do powierzonych zadań.

**Kategorie danych osobowych:**

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykłe dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
2. inne dane osobowe podane przez sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne,

podawane w zgłoszeniu sygnalisty lub w ramach dalszej komunikacji z nim.

**Czas obowiązywania upoważnienia:**

Upoważnienie wygasa z chwilą odwołania.

---

<sup>1</sup> Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do upoważnienia swoich pracowników do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem zadań dot. obsługi zgłoszeń wewnętrznych zgodnie z art. 28 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów. Jednocześnie wobec upoważnionego pracownika Podmiot przetwarzający jest administratorem danych osobowych (jako pracodawca), stąd w niniejszym upoważnieniu występuje podwójne nazewnictwo (w procesie obsługi sygnalistów – podmiot przetwarzający; w procesie nadawania upoważnień swoim pracownikom – administrator).

Wystawił: .....

*(podpis administratora danych osoby upoważnionej lub osoby go reprezentującej)*

Data nadania upoważnienia: .....

Numer upoważnienia: .....

**Oświadczenia osoby upoważnionej:**

- Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania.
- Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie.
- Rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa z chwilą jego odwołania.

Data i podpis osoby upoważnionej: .....



.....  
(pieczętka)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(numer sprawy)

**POTWIERDZENIE SYGNALIŚCIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA**

**Pani/Pan**

.....  
.....

Na podstawie § 9 ust. 1 Zarządzenia nr ..... Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia ..... w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane ..... (ustnie, papierowo, w tym elektronicznie)\* w dniu .....

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan 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 działaniach następczych 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 osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń)

\*wpisać właściwie

**KLAUZULA INFORMACYJNA O ZASADACH PRZETWARZANIA  
DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY**

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino, z siedzibą przy ul. 1 Maja 16, 74-100 Gryfino dalej Administrator.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych.  
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:  
telefon 91 416 20 11, adres e-mail: iod@gryfino.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.
4. 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.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
7. 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.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
9. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

**KLAUZULA INFORMACYJNA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
OSOBY TRZECIEJ WSKAZANEJ W ZGŁOSZENIU OD SYGNALISTY**

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino, z siedzibą przy ul. 1 Maja 16, 74-100 Gryfino, dalej: Administrator.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych.  
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:  
telefon: 91 416 20 11, adres e-mail: iod@gryfino.pl
3. 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.
4. Administrator będzie przetwarzać następujące dane osobowe, wskazane w zgłoszeniu sygnalisty.....  
*(należy uzupełnić zgodnie ze stanem faktycznym)*  
- jako dane osobowe tzw. osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
5. 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).*
6. 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.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. 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.
9. 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.
10. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne (w zgłoszeniu sygnalisty).
11. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(dane do kontaktu)

**INFORMACJA ZWROTNA DLA SYGNALISTY  
WYNIK DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

W związku z dokonaniem przez Pana/Panią zgłoszeniem z dnia .....,  
zarejestrowanym pod numerem ..... (numer zgłoszenia), które dotyczyło

.....  
.....  
(krótki opis przedmiotu zgłoszenia)

informuję, że po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino  
stwierdził, że doszło/nie doszło\* do naruszenia prawa.

W ramach postępowania wyjaśniającego organ przeprowadził następujące działania następcze:

.....  
.....  
.....  
(wskazanie przeprowadzonych czynności np. przesłuchanie osób wskazanych z zgłoszeniu jako świadkowie)

\*niewłaściwe skreślić

.....  
(miejsowość, data)

### INFORMACJA O UJAWNIENIU TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY

.....  
.....  
.....  
(imię i nazwisko sygnalisty wraz  
danymi do kontaktu)

Działając na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informuję Panią/Pana, że w związku z Pani/Pana zgłoszeniem z dnia ....., w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego/przygotowawczego/sądowego\* konieczne będzie ujawnienie Pani/Pana tożsamości jako sygnalisty.

Zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów, ujawnienie tożsamości sygnalisty nie wymaga jego zgody, 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.*

Pani/Pana dane osobowe muszą być ujawnione w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym/przygotowawczym/sądowym prowadzonym przez .....

....., ponieważ .....

(należy podać powody ujawnienia, np. wskazując, że dane osobowe są niezbędne dla weryfikacji tożsamości sygnalisty jako uczestnika postępowania, zgodnie z właściwymi przepisami prawa)

Jednocześnie przypominam, że informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty zostały udostępnione w ramach potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Ponadto może Pani/Pan zapoznać się z zasadami przetwarzania danych osobowych uregulowanymi w:

- art. 5 i art. 13 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.);
- art. 13 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia decyzji ramowej Rady 2008/977/WSiSW (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 89, z późn. zm.5);
- art. 15 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz. Urz. UE L 295 z 21.11.2018, str. 39);

\*wybrać właściwy

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko sygnalisty)

.....  
(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 2024 r. o ochronie sygnalistów.

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 w związku z dokonany zgłoszeniem.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

.....  
(komórka organizacyjna)

**OŚWIADCZENIE  
PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PRZEPISAMI WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY  
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA  
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W GRYFINIE**

Na podstawie Zarządzenia nr ..... Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia ..... w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie, ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią niniejszej Procedury.

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię, nazwisko)

.....  
(dane do kontaktu)

### INFORMACJA DLA KANDYDATA O PROCEDURZE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w związku z rozpoczętym w dniu ..... procesem\*:

1) rekrutacji na stanowisko .....

.....  
(nazwa stanowiska)

2) negocjacji dotyczących usługi .....

.....  
(nazwa usługi)

3) rozmów/negocjacji dotyczących pełnienia funkcji .....

.....  
(określenie funkcji)

informuję Pana/Panią, że w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych dalej zwana procedurą.

Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa stosując zasady i tryb wskazany w procedurze.

Procedura dostępna jest na stronie [www.bip.gryfino.pl](http://www.bip.gryfino.pl) w zakładce „Zgłoszenia”.

\*wpisać właściwe