

**UCHWAŁA NR 124/2024**  
**ZARZĄDU POWIATU MOGILEŃSKIEGO**  
**z dnia 18 grudnia 2024 r.**


**w sprawie wprowadzenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz  
podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928)

**uchwała się, co następuje:**

- § 1. Ustala się Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych stanowiącą Załącznik do uchwały.
- § 2. Uchwała podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Mogileńskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

**Podpisy członków Zarządu:**

1. Tomasz Krzesiński.....
2. Edyta Owińska .....
3. Jerzy Łaganowski .....
4. Paweł Jankowski .....
5. Mateusz Lisiecki .....

## UZASADNIENIE

Zgodnie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów każda jednostka samorządu terytorialnego ma obowiązek przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa. Zarząd Powiatu jako organ jednostki samorządu terytorialnego w terminie do dnia 25 grudnia 2024 roku ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zwaną Procedurą zgłoszeń zewnętrznych.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

**STAROSTA MOGILEŃSKI**

*Tomasz Krzesiński*

Załącznik  
do Uchwały Nr 124/2024  
Zarządu Powiatu Mogileńskiego  
z dnia 18 grudnia 2024 r.

**Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych stanowiącą załącznik do uchwały**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Niniejsza Procedura dotyczy zgłoszeń informacji o naruszeniach prawa w podmiotach, w których doszło lub może dojść do naruszenia, przy czym zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu Powiatu Mogileńskiego.

2. Przed dokonaniem zgłoszenia zewnętrznego które dotyczy podmiotu w którym doszło do naruszenia prawa, zachęca się do skorzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych obowiązującej w tym podmiocie, w przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej tego podmiotu i gdy sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych.

§ 2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Mogileńskiego;
- 2) Procedurze - rozumie się przez to niniejszą Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
- 3) Zespole – rozumie się przez to Zespół ds. Zgłoszeń Zewnętrznych;
- 4) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie organowi jednostki samorządu terytorialnego jakim jest Zarząd informacji o naruszeniu prawa;
- 5) zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć pisemne zgłoszenie, przekazanie informacji o naruszeniu prawa;
- 6) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Zarząd w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 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) naruszeniu – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 9) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 10) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodów takich działań;
- 11) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 12) 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 osobę, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osobę z którą osoba która dopuściła się naruszenia prawa jest powiązana;
- 13) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 15) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

## **Rozdział II**

### **Przedmiot zgłoszenia**

**§ 3.** W ramach Procedury rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w art. 3 ust. 1 ustawy.

## **Rozdział III**

### **Sygnalista**

**§ 4. 1.** Ochronie przewidzianej w przepisach prawa oraz w Procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia zewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia zewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).



3. Na żądanie sygnalisty Zarząd wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie.

4. W stosunku do sygnalisty, osoby pomagającej sygnaliście oraz osoby z nim powiązanej zakazane jest stosowanie działań odwetowych pod rygorem odpowiedzialności karnej.

5. W przypadku podjęcia wobec sygnalisty działań odwetowych, sygnalista ma prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego) lub prawo do zadośćuczynienia.

6. Dokonanie zgłoszenia przez sygnalistę nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności o której mowa powyżej, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

7. Środki ochrony sygnalisty dotyczą także:

- 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą,
- 2) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

## **Rozdział IV**

### **Zespół ds. Zgłoszeń Zewnętrznych**

§ 5. 1. Powołuje się Zespół ds. Zgłoszeń Zewnętrznych w składzie: Sekretarz Powiatu, Kierownik Biura Zarządu i Rady Powiatu, Inspektor w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.

2. Członkowie Zespołu mogą działać łącznie lub oddzielnie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Sekretarz Powiatu, po zapoznaniu się ze złożonością sprawy oraz wyłączając osoby których dotyczy zgłoszenie. W przypadku nieobecności Sekretarza Powiatu, decyzję podejmuje Kierownik Biura Rady i Zarządu Powiatu.

3. W przypadku gdy Zespół o którym mowa w ust. 1, nie jest w stanie samodzielnie podejmować odpowiednich działań następczych, na wniosek członka Zespołu, Zarząd upoważni innych pracowników urzędu których udział jest niezbędny do podjęcia działań następczych.

4. Upoważnia się członków Zespołu do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;



- 2) kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby – zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji jakie mogą być w jego posiadaniu;
- 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

5. Upoważnieni pracownicy są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następczych.

6. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:

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

7. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio w przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z Procedurą.

## **Rozdział V**

### **Sposób przekazywania zgłoszeń**

§ 6. Zgłoszenie może być dokonane za pomocą następujących kanałów zgłoszenia:

- 1) wysłanie zgłoszenia na utworzony w tym celu adres mailowy:

[sygnalistazarzad@powiatmogilno.pl](mailto:sygnalistazarzad@powiatmogilno.pl),

- 2) listownie (wysłanie lub dostarczenie do Sekretariatu) na adres: Starostwo Powiatowe w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista zewnętrzny - zarząd”, w której będzie znajdowała się treść zgłoszenia zewnętrznego. Zaklejoną wewnętrzną kopertę osoba odbierająca pocztę w Starostwie jest zobowiązana niezwłocznie przekazać Sekretarzowi Powiatu, a w razie jego nieobecności innemu członkowi Zespołu.

§ 7. 1. Procedura przyjmowania zgłoszeń nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.

2. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego pozostawia się je bez rozpoznania i nie ujmuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

## **Rozdział VI**

### **Treść zgłoszenia**

§ 8. 1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności następujące informacje:

- 1) dane osobowe sygnalisty (imię, nazwisko, wskazanie kontekstu związanego z pracą, opcjonalnie dane kontaktowe);
- 2) dane identyfikacyjne osoby która dopuściła się naruszenia prawa (np. imię, nazwisko, stanowisko służbowe lub funkcja, miejsce pracy);



- 3) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa (przedmiot zgłoszenia, na czym polegało naruszenie, w jakim miejscu doszło do naruszenia, kiedy naruszenie miało miejsce);
- 4) wskazanie dowodów i świadków, o ile występują.

2. Zgłoszenie w miarę możliwości winno być złożone na formularzu. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

## **Rozdział VII**

### **Sposób postępowania z otrzymanymi zgłoszeniami**

§ 9.1. Zgłoszenia zewnętrzne naruszeń prawa po ich wpłynięciu do Zarządu są wstępnie weryfikowane przez członków Zespołu. Wstępna weryfikacja polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

2. Członek Zespołu jest zobowiązany sporządzić protokół z przeprowadzonych prac zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej Procedury, zawierający działania następcze i uzasadnienie tych działań.

§ 10. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Zarządu, Zarząd przekaze je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych. W takim przypadku Zarząd poinformuje o tym sygnalistę.

§ 11. 1. Jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, Zarząd odstąpi od przekazania zgłoszenia zewnętrznego oraz poinformuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

2. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, Zarząd 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. Zarząd pouczy sygnalistę, iż przekazanie informacji, nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

§ 12. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu, Zarząd rozpatruje zgłoszenie i podejmuje dalsze kroki w celu zbadania sprawy i podjęcia działań następczych. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, Zarząd może przekazać zgłoszenie jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym.

§ 13. W przypadku przyjęcia zgłoszenia Zarząd potwierdza przyjęcie na podany przez sygnalistę adres kontaktowy. Informacje przekazuje się nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia chyba, że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo Zarząd ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia





zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty. Wzór informacji o przyjęciu zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

§ 14. W ramach postępowania Zarząd może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do sygnalisty o udzielenie dodatkowych wyjaśnień. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Zarząd odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

§ 15. Zarząd jeżeli przewidują to przepisy odrębne, bez zbędnej zwłoki przekazuje właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.

§ 16. Zarząd może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Zarząd informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych podając uzasadnienie a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty. W przypadku niepodjęcia działań następczych w sytuacji opisanej powyżej Zarząd odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

§ 17. Zarząd przekaze sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.

§ 18. Zarząd poinformuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

§ 19. 1. Zgłoszenia, o których mowa w § 6, rejestrowane są przez Kierownika Biura Zarządu i Rady Powiatu. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest w sposób wyłączający możliwość dostępu do niego osób innych niż członkowie Zespołu.

§ 20. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych Procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza wyznaczonymi kanałami nie będą podlegały rozpatrywaniu.



## Formularz zgłoszenia zewnętrznego kierowanego do Zarządu Powiatu Mogileńskiego

### 1. PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA (zaznacz właściwe stawiając znak „X” w pustej kolumnie)

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

### 2. OZNACZENIE SYGNALISTY (OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA)

.....  
(imię i nazwisko)

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

**STATUS SYGNALISTY** (zaznacz właściwe stawiając znak „X” w pustej kolumnie lub opisz swój status jako osoby zgłaszającej naruszenie w kontekście związanym z pracą)

pracownik	
były pracownik	
osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej	
osoba ubiegająca się o zatrudnienie	
przedsiębiorca	
członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej	

osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy	
stażysta	
wolontariusz	
praktykant	
inny (należy opisać kim jest osoba zgłaszająca i opisać kontekst związany z pracą)	

### 3. OSOBA KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE

.....  
(należy wskazać osobę która dopuściła się naruszenia prawa, np. jej imię i nazwisko, stanowisko służbowe lub funkcję, miejsce pracy)

### 4. NA CZYM POLEGAŁO NARUSZENIE

Naruszenie polegało na .....

.....

.....

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

### 5. W JAKIM MIEJSCU DOSZŁO DO NARUSZENIA

Naruszenie miało miejsce w .....

.....

.....

(należy podać miejsce, opisać sytuację)

### 6. KIEDY NARUSZENIE MIAŁO MIEJSCE

Naruszenie miało miejsce w dniu.....

.....

.....

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

### 7. WSKAZANIE DOWODÓW

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



.....  
.....

(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami)

## 8. WSKAZANIE ŚWIADKÓW NARUSZENIA

Wskazanie świadków naruszenia .....

.....  
.....

(należy wypełnić, jeżeli sygnalista dysponuje informacjami co do świadków; wówczas należy podać imię nazwisko – dane kontaktowe świadka oraz miejsce pracy).

## 9. DODATKOWE INFORMACJE

Czy zgłaszałeś to naruszenie/te naruszenia prawa wcześniej?

.....

Jeśli tak to kiedy, komu i w jakiej formie?

.....

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

.....

(data i podpis Sygnalisty)

Załącznik Nr 2 do Procedury  
Zarządu Powiatu Mogileńskiego  
z dnia 18 grudnia 2024 r.

## Protokół rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego sygnalisty o naruszeniu prawa

Numer zgłoszenia z rejestru	
<b>Opis zgłoszonych naruszeń prawa</b>	
<b>Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu</b>	
<b>Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia</b>	
<b>Uzasadnienie podjętych działań następczych</b>	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	



Załącznik Nr 3 do Procedury  
Zarządu Powiatu Mogileńskiego  
z dnia 18 grudnia 2024 r.

## **Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego**

Pani/Pan

.....

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów oraz § 13 Procedury stanowiącej załącznik do Uchwały Nr 124/2024 Zarządu Powiatu Mogileńskiego z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia, dokonane w dniu .....

Pana/Pani zgłoszenie zostało zarejestrowane pod numerem .....

.....

Jednocześnie informuję, że Zarząd Powiatu Mogileńskiego w związku z dokonaniem przez Pana/Panią zgłoszeniem podejmie działania następcze z zachowaniem należytej staranności.

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 działań 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 przyjmującej zgłoszenie)



