

## Zarządzenie Nr 1 /2025

### Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie z dnia 14 stycznia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń zewnętrznych

Na podstawie §5 Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów ( Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

#### §1

Wprowadza się Procedurę zgłoszeń zewnętrznych, o treści jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

#### §2

Za realizację Procedury w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pruszkowie odpowiedzialna jest Komisja, w skład której powołuję pracowników:

1. Anna Maron
2. Edyta Gerej
3. Artur Szreniawa - Sztajnert

Wyznaczeni pracownicy wykonują powierzone zadanie na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie i są obowiązane do zachowania poufności w zakresie wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami zewnętrznymi.

#### §3

Zarządzenie podlega opublikowaniu na stronie BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie i wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Pruszkowie  
*[Podpis]*  
Krzysztof Krawczuk

RADCA PRAWNY  
*[Podpis]*  
Grażyna Zaborowska  
WA - P - 114

## **PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pruszkowie**

### **§1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Podstawowym celem zewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zwanej dalej „Procedurą zgłoszeń zewnętrznych” jest określenie zasad i trybu zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniu prawa do organu publicznego w związku z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r., w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii oraz jej implementacją ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).  
Procedura zgłoszeń zewnętrznych ma w szczególności na celu określenie trybu postępowania z informacjami o naruszeniach prawa, w tym o zgłoszeniach anonimowych.
2. Procedura oraz stosowany w MOPS system przetwarzania danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Procedura określa w szczególności:
  - 3.1. zakres naruszeń prawa objętych Procedurą;
  - 3.2. zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia;
  - 3.3. zasady zgłaszania naruszeń prawa;
  - 3.4. proces rozpatrywania zgłoszeń;
  - 3.5. zakres ochrony sygnalistów

### **§2**

#### **DEFINICJE**

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1.1. działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte przez MOPS w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez działania wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienia oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 1.2. działaniu odwetowym – rozumie się przez to 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;

- 1.3. informacji o naruszeniu prawa - rozumie się przez to informację w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w MOPS, 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;
- 1.4. informacje zwrotne- rozumie się przez to przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 1.5. Komisja – oznacza komisję odpowiedzialną za prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zgłoszeń składającą się co najmniej z trzech osób, powołanych na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora MOPS,
- 1.6. kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to 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/ służby lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 1.7. organie publicznym – rozumie się przez to 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;
- 1.8. osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to 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;
- 1.9. osobie, pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 1.10. osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art.115 ust.11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 1.11. procedurze - rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłoszeń zewnętrznych;
- 1.12. sygnaliście - rozumie się przez to osobę, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 1.13. ujawnieniu publicznym – rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 1.14. zgłoszeniu zewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

### §3 ZAKRES

1. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy.
2. Przez naruszenie prawa należy w szczególności rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - 2.1. korupcji;
  - 2.2. zamówień publicznych;
  - 2.3. usług;
  - 2.4. zdrowia publicznego;
  - 2.5. ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 2.6. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 2.7. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 2.8. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela- występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 3.1-3.7.

### §4 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI ZEWNĘTRZNYMI

1. Za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń zewnętrznych dotyczących naruszeń odpowiada powołana Komisja.
2. Członkowie Komisji posiadają pisemne upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób objętych zgłoszeniem.
3. Członkowie Komisji są zobowiązani do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami zewnętrznymi.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby będącej członkiem Komisji lub jeżeli w toku prac okaże się, że osoba będąca członkiem Komisji była zaangażowana w nieprawidłowości, podlega ona obowiązkowemu wyłączeniu z prac Komisji, a w jej miejsce może zostać powołana nowa osoba.
5. Członkowie Komisji przechowując dane dotyczące zgłoszeń w środowisku informatycznym Ośrodka są zobowiązani do zabezpieczenia dokumentów/folderu w którym te dokumenty są przechowywane hasłem, znanym wyłącznie im. Hasło powinno spełniać następujące wymagania: minimalna długość 15 znaków + duże i małe litery + cyfry.
6. W sytuacji, w której Członek Komisji uzyska informację, że zgłoszenie dotyczy innego Członka Komisji jest zobowiązany niezwłocznie zmienić hasło i nie przekazywać go osobie, której dotyczy zgłoszenie
7. Powyższe zasady dotyczą również skrzynki pocztowej [sygnalista@mopspruszkow.pl](mailto:sygnalista@mopspruszkow.pl).
8. Komisja prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszej Procedury.
9. W rejestrze zgłoszeń zewnętrznych gromadzi się następujące dane:

- 9.1. numer zgłoszenia;
  - 9.2. przedmiot naruszenia prawa;
  - 9.3. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 9.4. datę dokonania zgłoszenia;
  - 9.5. informację o podjętych działaniach następczych;
  - 9.6. informację o wydaniu zaświadczenia o podleganiu sygnalisty ochronie przed działaniami odwetowymi;
  - 9.7. datę zakończenia sprawy;
  - 9.8. informację o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku
  - 9.9. szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia prawa będących przedmiotem zgłoszenia – o ile Organ posiada te dane.
10. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszkowie jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
11. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## §5

### SYGNALISTA

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić informację o naruszeniu prawa, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej Procedury.
2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

## §6

### SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia mogą być przekazywane za pomocą:
  - 1.1. dedykowanej skrzynki mailowej: [sygnalista@mopspruszkow.pl](mailto:sygnalista@mopspruszkow.pl),
  - 1.2. poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia naruszenia, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, dostępnego na stronie BIP Ośrodka i przekazanie go drogą pocztową na adres Urzędu z adnotacją „do rąk własnych Dyrektora MOPS” lub złożenie u upoważnionego pracownika MOPS, tj. członka Komisji, wskazanego w § 4 ust. 1
  - 1.3. osobiście, ustnie do protokołu zgłoszenia, który zostanie sporządzony z wykorzystaniem formularza zgłoszenia przez upoważnionego pracownika MOPS, tj. członka Komisji, wskazanego w § 4 ust. 1

2. Zgłoszenie o naruszeniu powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
  - 2.1. Dane sygnalisty, tj. imię i nazwisko, adres do kontaktu
  - 2.2. opis konkretnej sytuacji, daty, miejsca lub okoliczności w jaki sposób doszło do naruszenia prawa i dotyczy ono działań lub zaniechań o których mowa w art. 3 ust.1 ustawy,
  - 2.3. wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia;
  - 2.4. wskazanie ewentualnych świadków naruszenia;
  - 2.5. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia.

## §7

### **ZGŁOSZENIA ANONIMOWE I DOTYCZĄCE NARUSZEŃ PRAWA SPOZA KATALOGU OKREŚLONEGO W USTAWIE, PONOWNE ZGŁOSZENIA**

1. Zgłoszenia anonimowe po ich rejestracji pozostawia się bez rozpatrzenia z adnotacją w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych o przyczynach niepodjęcia działań następczych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli treść zgłoszenia anonimowego zawiera informacje wskazujące lub uprawdopodobniające popełnienie przestępstwa ściganego z urzędu, członek Komisji o którym mowa w § 4 ust. 1, przekazuje te informacje Dyrektorowi MOPS celem zgłoszenia naruszeń właściwym organom publicznym.
3. Zgłoszenie zewnętrzne, które w wyniku wstępnej analizy nie zostanie zakwalifikowane jako zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa, podlega rejestracji w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych wraz z adnotacją o przyczynach odstąpienia.
4. Pracownik Komisji o którym mowa w § 4 ust. 1, może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. W tej sytuacji informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty. Do rejestracji takiego zgłoszenia stosuje się odpowiednio ust. 1.

## §8

### **DZIAŁANIA NASTĘPCZE**

1. Dostęp do kanałów zgłaszania naruszeń posiadają osoby upoważnione przez Dyrektora MOPS, będące członkami powołanej w tym celu Komisji.
2. Zgłoszenia zewnętrzne rejestrowane są przez pracownika Komisji, o którym mowa w § 4 ust. 1 w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, określonym w załączniku do Procedury zgłoszeń zewnętrznych.
3. Po wpłynięciu zgłoszenia, Komisja odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia polegającej na ustaleniu:
  - 3.1 czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszenia prawa
  - 3.2 czy zgłoszenie naruszenia prawa należy do dziedzin z zakresu działalności MOPS Pruszków
  - 3.3 właściwego organu publicznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy dziedzin z zakresu działalności MOPS Pruszków,

4. Jeżeli zgłoszenie naruszenia prawa należy do dziedzin z zakresu działalności MOPS Pruszków, pracownik Komisji, o którym mowa w § 4 ust. 1, rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne poprzez:
  - 4.1 podjęcie działań następczych,
  - 4.2 przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej dotyczącej potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego przyjęcia, odpowiednio – na piśmie lub mailowo, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną lub wystąpił z wyraźnie odmiennym wnioskiem w tym zakresie.
5. Komisja może zwrócić się do sygnalisty, na podany adres kontaktowy, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty – podanie ich jest dobrowolne.
6. Komisja ma prawo do wglądu w dokumenty niezbędne do oceny zgłoszenia, a także do zbierania wyjaśnień od świadków.
7. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pruszkowie są zobowiązane do współpracy z członkami Komisji upoważnionymi do podejmowania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia zewnętrznego.
8. W sytuacji o której mowa w ust. 3 pkt.3, Komisja przekazuje zgłoszenie 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 oraz informuje o tym sygnalistę.
9. Jeżeli wstępna analiza zgłoszenia, wykaże że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, Komisja poinformuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego wraz z ustaleniami podjętymi w trakcie tej analizy. Dodatkowo może poinformować sygnalistę, o okolicznościach o których mowa w art. 32 ust. 6 ustawy.
10. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 4 pkt. 2, wskazuje jakie działania następcze zostały podjęte przez Organ w związku ze złożonym zgłoszeniem zewnętrznym lub uzasadnia brak tych działań. Komisja, o której mowa w § 4 ust. 2, przekazuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
11. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport. Raport obejmuje także wnioski i rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy.
12. Raport powinien być sporządzony w odpowiednim czasie, tak aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.
13. Do środków, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa należą m.in. kary porządkowe i dyscyplinarne określone w Kodeksie Pracy.

## §9

### OCHRONA SYGNALISTY

1. Dane osobowe sygnalisty w związku z przyjęciem zgłoszenia zewnętrznego lub podjęciem działań następczych są przetwarzane w sposób określony w art. 8 ustawy.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy, od chwili dokonania zgłoszenia.
3. Ochrona sygnalistów jest zapewniona poprzez:
  - 3.1. ochronę tożsamości, chyba że sygnalista wyraża wyraźną zgodę na ujawnienie danych,
  - 3.2. udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy,
  - 3.3. zapewnienie, że dostęp do danych sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony sygnalistów,

- 3.4. ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszenia.
4. Warunkiem objęcia ochroną jest wykazanie kontekstu związanego z pracą oraz 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.
  5. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
  6. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/ pomocnikiem zgłaszanego naruszenia prawa.
  7. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, 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.
  8. Na żądanie sygnalisty Organ wydaje zaświadczenie, o którym mowa w art. 38 ustawy.

## §10

### Informacja na temat przetwarzania danych osobowych

#### **Administrator Danych Osobowych**

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą w Pruszkowie (05-804), przy ul. Helenowskiej 3A. Można się z nami skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres,
- telefonicznie, pod nr. telefonu: 22 728 11 81,
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: [sekretariat@mopspruszkow.pl](mailto:sekretariat@mopspruszkow.pl).

#### **Inspektor Ochrony Danych**

Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”),
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: [odo@mopspruszkow.pl](mailto:odo@mopspruszkow.pl).

#### **Źródło i zakres przetwarzanych danych (dotyczy osób pokrzywdzonych)**

Dane osobowe (imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres email) mogliśmy uzyskać od osoby, zgłaszającej nieprawidłowość - sygnalisty.

#### **Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:

- realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, zgodnie z art. 6 ust 1 lit c RODO, wynikającego z Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, w zakresie analizy otrzymanego zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
- realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jak roszczenia oraz obrona przed roszczeniami, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

#### **Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych może być kancelaria prawna, w przypadku wystąpienia roszczeń, dostawcy usług pocztowych, organy których dotyczy zgłoszenie, w przypadku przestania zgłoszenia do niewłaściwego organu oraz podmioty współpracujące z nami, w związku ze świadczeniem usług:



- hostingowych,
- wsparcia informatycznego.

#### **Okres retencji danych**

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

- nie dłuższy, niż jest to konieczne i proporcjonalne, aby zapewnić zgodność z wymogami ustanowionymi w prawie unijnym lub krajowym - dane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia,
- do czasu przedawnienia roszczeń.

#### **Przysługujące prawa**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- prawo dostępu do treści swoich danych,
- prawo do sprostowania,
- prawo do usunięcia danych, w przypadku gdybyśmy je przetwarzali bez podstawy prawnej,
- prawo ograniczenia przetwarzania,
- prawo wniesienia sprzeciwu,
- prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

#### **Dobrowolność podania danych**

Dane podaje Pan/Pani dobrowolnie. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem dokonania zgłoszenia nieprawidłowości.

### **§12**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych jest publikowana na stronie BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w ustawie o ochronie sygnalistów.
3. Załączniki do niniejszej procedury stanowią:
  - 3.1. Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia
  - 3.2. Formularz zgłoszenia naruszenia
  - 3.3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych.

**RADCA PRAWNY**  
*Grażyna Zaborowska*  
 WA - P - 114

**DYREKTOR**  
 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
 w Pruszkowie  
*mgr Teresa Kostrzewska*

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia naruszenia polegającego na

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Podpisy członków Komisji

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

Informacje ogólne	
Kogo dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	[ ]
Imię i nazwisko	
e-mail	
Adres do korespondencji	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o naruszeniu	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis naruszenia	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
ZAKRES NARUSZENIA DOTYCZY:	

korupcji
zamówień publicznych
usług
zdrowia publicznego
ochrony prywatności i danych osobowych
bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych
interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej
konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela- występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej
Oświadczenia
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia.
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.
Załączniki
1.
2.
3.
4.
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Podpis

#### POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości 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.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia prawa skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie w związku z fałszywym zgłoszeniem.





