

1. Dane kontaktowe umożliwiające dokonanie zgłoszenia zewnętrznego.

Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane przez sygnalistę w postaci elektronicznej lub w postaci pisemnej:

W postaci elektronicznej poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: zgloszenia-zewnetrzne@powiat-makowski.pl;

Zgłoszenie pisemne: za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim, ul. Rynek 1, 06-200 Maków Mazowiecki, z dopiskiem „Komisja do spraw zgłoszeń zewnętrznych”;

Na wniosek Sygnalisty zgłoszenia zewnętrznego można dokonać osobiście podczas bezpośredniego spotkania z Przyjmującym, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.

Z ustnego przyjęcia zgłoszenia sporządza się protokół, odtwarzający jego dokładny przebieg, który podpisuje Przyjmujący oraz może podpisać Sygnalista.

Wzór zgłoszenia stanowi załącznik do procedury. Link do zgłoszenia: [Wzór zgłoszenia](#)

2. Warunki objęcia sygnalisty ochroną.

Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy oraz Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przez Zarząd Powiatu w Makowie Mazowieckim, stanowiącej załącznik do uchwały nr 147/25 Zarządu Powiatu w Makowie Mazowiecki, od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy 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.

Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega Sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia zewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zgłoszenie w złej wierze).

3. Tryb postępowania mający zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym o wymaganym sposobie wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji.

Zgłoszenie zewnętrzne rozpatrywane jest przez Komisję, która działa z upoważnienia Zarządu Powiatu w Makowie Mazowieckim. Komisja upoważniona jest do:

- 1) działania w imieniu Zarządu Powiatu w związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych,
- 2) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszenia;
- 3) 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;
- 4) podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
- 5) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Komisja ocenia wstępnie zgłoszenie pod kątem formalnym, sprawdzając czy zostało złożone przez Sygnalistę i czy przedmiotem zgłoszenia jest naruszenie, o którym mowa w ustawie oraz tego, czy dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu Powiatu.

Jeśli Komisja stwierdzi, że zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, informując Sygnalistę o odstąpieniu, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

Jeżeli Komisja ustali, że zgłoszone naruszenie prawa nie należy do dziedziny pozostającej w zakresie kompetencji Zarządu Powiatu, ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następnych i przekazuje zgłoszenie zewnętrzne, informując o tym Sygnalistę.

Jeżeli zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu Powiatu, Komisja wszczyna postępowanie wyjaśniające, a gdy zajdzie potrzeba uzyskania dodatkowych danych, o ile to możliwe kontaktuje się z Sygnalistą, w celu uzupełnienia zgłoszenia.

W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, Zarząd Powiatu może przekazać zgłoszenie zewnętrzne jednostce organizacyjnej Powiatu Makowskiego lub innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

Zarząd Powiatu może nie podjąć działań następnych 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. Zarząd Powiatu informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

Postępowanie wyjaśniające prowadzone przez Komisję kończy się przyjęciem raportu podsumowującego zawierającego ustalenia w zakresie stanu faktycznego sprawy, ustalenie, czy zarzut postawiony w zgłoszeniu jest zasadny oraz rekomendowane działania następne, a w szczególności rekomendacje o celowości przekazania informacji zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym do instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w celu prowadzenia działań następnych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki.

Raport podsumowujący o którym mowa wyżej przewodniczący Komisji przekazuje Przewodniczącemu Zarządu Powiatu w terminie 5 dni roboczych od dnia jego przyjęcia. Zarząd Powiatu rozpatruje ww. raport na najbliższym posiedzeniu.

4. Termin przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaj i zawartość takiej informacji.

- 1) Komisja rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne, podejmuje działania następne oraz przekazuje Sygnaliście informację zwrotną bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

- 2) W uzasadnionych przypadkach Komisja przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1.
- 3) Komisja informuje sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.
- 4) Zgłoszeń anonimowych nie rozpatruje się.
- 5) Informacja zwrotna zawiera informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań.

5. Zasady poufności mające zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych.

Zarząd Powiatu w Makowie Mazowiecki informuje, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom i zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ochrona poufności, o której mowa wyżej, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.(art. 43 ustawy o ochronie sygnalistów).

Środki komunikacji przyjęte na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych w Starostwie Powiatowym zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

6. Zasady przetwarzania danych osobowych.

- 1) Osoby upoważnione po otrzymaniu zgłoszenia przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
- 2) Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie odbywa się zgodnie z RODO.
- 3) Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
- 4) Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
- 5) Tożsamość Sygnalisty może zostać ujawniona wtedy, kiedy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
- 6) Ochrona poufności obejmuje tożsamość Sygnalisty oraz osób wymienionych w zgłoszeniu, jak również osób trzecich pomagających w zgłoszeniu.
- 7) Do zachowania poufności tożsamości Sygnalisty oraz osób wymienionych w zgłoszeniu zobowiązani są również nieupoważnieni pracownicy, którzy w sposób bezprawny, przypadkowy i niezamierzony weszli w posiadanie tych informacji.
- 8) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

- 9) Po okresie przechowywania wskazanym w pkt 8 dane osobowe oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są niszczone zgodnie z przyjętą metodą brakowania dokumentów.
- 10) Nie stosuje się powyższego przepisu, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych.

7. Charakter działań następnych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym.

- 1) Komisja rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne, podejmuje działania następne oraz przekazuje Sygnaliście informację zwrotną bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
- 2) W uzasadnionych przypadkach Komisja przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
- 3) Komisja informuje sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.
- 4) Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych Komisja nie realizuje obowiązków, o których mowa w pkt 1-3.
- 5) Komisja rozpatruje zgłoszenia z zachowaniem bezstronności i poufności, w szczególności w zakresie możliwości ustalenia tożsamości Sygnalisty.
- 6) Komisja dokonuje sprawdzenia zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia, z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.
- 7) Komisja ma prawo wglądu w akta spraw, danych zawartych w programach, kopiach zapasowych plików oraz zapoznania się z nagraniami i innymi danymi związanymi ze zgłoszonym naruszeniem, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
- 8) W przypadku gdy zajdzie taka konieczność Komisja może wezwać na posiedzenie świadków, którzy mogą mieć związek lub wiedzę w zakresie zgłoszenia lub Sygnalistę, w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień.
- 9) Jeżeli weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego wymaga wiadomości specjalnych, przewodniczący Komisji może wystąpić z wnioskiem do Zarządu o upoważnienie podmiotu zewnętrznego do podejmowania działań następnych, w celu zasięgnięcia jego opinii.
- 10) Postępowanie wyjaśniające prowadzone przez Komisję kończy się przyjęciem raportu podsumowującego zawierającego ustalenia w zakresie stanu faktycznego sprawy, ustalenie, czy zarzut postawiony w zgłoszeniu jest zasadny oraz rekomendowane działania następne, a w szczególności rekomendacje o celowości przekazania informacji zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym do instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w celu prowadzenia działań następnych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki.
- 11) Raport podsumowujący o którym mowa wyżej przewodniczący Komisji przekazuje Przewodniczącemu Zarządu Powiatu w terminie 5 dni roboczych od dnia jego przyjęcia. Zarząd Powiatu rozpatruje ww. raport na najbliższym posiedzeniu.

Zarząd Powiatu może nie podjąć działań następnych 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. Zarząd Powiatu informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym Sygnalisty.

Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu Powiatu, mogą zostać podjęte poniższe działania następne:

- 1) wprowadzenie zmian w procedurze;
- 2) dokonanie zgłoszenia odpowiednim organom;
- 3) nałożenie sankcji na osoby odpowiedzialne;
- 4) przeszkolenie pracowników;
- 5) wdrożenie nowych systemów kontroli.

8. Środki ochrony prawnej i procedury służące ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępność poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego.

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

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.

Zakaz działań odwetowych dotyczy również osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą;

Na żądanie Sygnalisty organ wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi.

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 o sygnalistach. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa powyżej, Sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania;

9. Warunki na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego 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, z uwzględnieniem art. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa wyżej, Sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

10. Zachęta do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych.

Zarząd Powiatu w Makowie Mazowieckim zachęca sygnalistów do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych obowiązującej w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest pod linkiem:

[ZARZĄDZENIE NR 71/24 STAROSTY MAKOWSKIEGO z dnia 23 grudnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim](#)

11. Dane kontaktowe Rzecznika Praw Obywatelskich.

- telefon: (+48) 22 55 17 700
- e-mail: biurorzecznika@brpo.gov.pl,
- adres korespondencyjny: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa,
- linki dostępu do strony BIP: <https://bip.brpo.gov.pl/pl>