

**UCHWAŁA NR 150/2024**  
**ZARZĄDU POWIATU GDAŃSKIEGO**  
**z dnia 20 grudnia 2024 r.**

**w sprawie ustalenia 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) w związku z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107)

**Zarząd Powiatu Gdańskiego  
uchwala, co następuje:**

**§ 1.**

Ustala się „Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych” zwaną dalej „Procedurą zgłoszeń zewnętrznych”, która stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wskazuje się do działania w imieniu Zarządu Powiatu Gdańskiego:

- 1) Samodzielne stanowiska ds. kontroli w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim – w zakresie:
  - a) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, prowadzenia postępowania wyjaśniającego, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych,
  - b) 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,
  - c) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury zgłoszeń zewnętrznych, w tym zamieszczenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Gdańskiego informacji, o których mowa w art. 48 ustawy o ochronie sygnalistów,
  - d) prowadzenia rejestrów i sprawozdawczości, o których mowa w art. 46 i art. 47 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 2) Starostę Gdańskiego do:
  - a) udzielania upoważnień pracownikom Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim w zakresie, o którym mowa w pkt 1,
  - b) innych czynności koniecznych do realizacji działań następczych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym.

**§ 3.**

Starosta Gdański przedstawia Zarządowi Powiatu Gdańskiego, w terminie do końca lutego każdego roku, sprawozdanie za rok poprzedni zawierające dane statystyczne, o których mowa w art. 47 ustawy o ochronie sygnalistów.

**§ 4.**

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Staroście Gdańskiemu.

**§ 5.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

**ZARZĄD POWIATU GDAŃSKIEGO:**

1. Jarosław Karnath ..... 

2. Weronika Wróbel ..... 

3. Daniel Kulkowski ..... 

4. Małgorzata Cieszyńska ..... 

5. Marek Urbanek ..... 

## Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

### § 1. DEFINICJE

Ilekcrc w niniejszej procedurze zgłoszeń zewnętrznych jest mowa o:

- 1) **Organie** – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Gdańskiego;
- 2) **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Gdańskiego;
- 3) **Procedurze zgłoszeń zewnętrznych** – należy przez to rozumieć Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
- 4) **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 5) **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;
- 6) **zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć informację o naruszeniu prawa dokonaną za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do organu publicznego;
- 7) **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;
- 8) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

- 9) **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;
- 10) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 12) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 13) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednio lub pośrednio 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;
- 14) **podmiocie prawnym** – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
- 15) **innym 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;
- 16) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 17) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928).

## § 2.

### NARUSZENIA PRAWA, KTÓRE PODLEGAJĄ ZGŁOSZENIU

1. W ramach niniejszej Procedury zgłoszeń zewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone poniżej w ust. 2.

2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) bezpieczeństwa transportu;
  - 7) ochrony środowiska;
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 11) zdrowia publicznego;
  - 12) ochrony konsumentów;
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji.

### **§ 3. SYGNALISTA**

1. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w podmiocie prawnym w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy, od chwili dokonania zgłoszenia, 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.
3. Działania podejmowane w zakresie ochrony osób dokonujących zgłoszenia naruszenia prawa obejmują przede wszystkim:
  - 1) nieujawnienie danych osobowych Sygnalisty pozwalających na ustalenie jego tożsamości nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty;
  - 2) informowanie osoby dokonującej zgłoszenia o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne.

4. Na żądanie Sygnalisty, w terminie miesiąca od jego otrzymania, wydaje się zaświadczenie potwierdzające, że podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie.
5. W przypadku podjęcia wobec Sygnalisty działań odwetowych, ma on prawo do odszkodowania w wysokości określonej w ustawie lub prawo do zadośćuczynienia.
6. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.
7. Przepisy Procedury zgłoszeń zewnętrznych stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia.

#### **§4.**

#### **SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane w następujący sposób:
  - 1) wysłanie listu na adres: Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83- 000 Pruszcz Gdański, w zamkniętej kopercie z napisem "ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE SYGNALISTY DO ZARZĄDU POWIATU GDAŃSKIEGO". Osoba odbierająca pocztę w Starostwie, jest zobowiązana przekazać list niezwłocznie osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
  - 2) wypełnienie formularza zgłoszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury zgłoszeń zewnętrznych i złożenie go w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim bezpośrednio do Samodzielnych stanowisk ds. kontroli (dalej: osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń).
2. Informacje o naruszeniu prawa z wykorzystaniem kanału zewnętrznego przyjmuje również Rzecznik Praw Obywatelskich oraz inne organy publiczne, a także instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

#### **§ 5.**

#### **TREŚĆ ZGŁOSZENIA**

1. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
  - 1) dane Sygnalisty, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, dane umożliwiające kontakt, jeżeli Sygnalista chce otrzymać Informację zwrotną w związku z dokonanym zgłoszeniem, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonanym zgłoszeniem;
  - 2) wskazanie czy zgłoszenie jest jawne, czy poufne;
  - 3) nazwa podmiotu prawnego, którego dotyczy zgłoszenie;

*[Handwritten signature]*  
MKC  
200

- 4) wskazanie obszaru, spośród określonych w § 2 ust. 2 niniejszej Procedury zgłoszeń zewnętrznych, którego dotyczą nieprawidłowości;
- 5) wskazanie osoby, która dokonała, zamierza dokonać naruszenia prawa w tym: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 6) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło bądź dojdzie do naruszenia prawa;
- 7) dowody/wskazanie świadków na poparcie zgłoszenia (jeżeli istnieją);
- 8) informację o wcześniejszym zgłoszeniu naruszenia prawa innym organom publicznym.

Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych.

2. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane ani ujmowane w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych Zarządu Powiatu Gdańskiego.
3. Rozpatrzeniu nie będą podlegały także zgłoszenia niespełniające wymogów formalnych określonych Procedurą zgłoszeń zewnętrznych bądź wykraczające poza zakres przedmiotowy oraz zakres działania Organu.
4. Informację o wpływie zgłoszenia osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń przekaze:
  - 1) niezwłocznie Staroście;
  - 2) Sygnaliście w terminie 7 dni od dnia wpływu, chyba że wystąpił on wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo są uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.

## § 6.

### SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z OTRZYMANYMI ZGŁOSZENIAMI

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są przyjmowane i weryfikowane wstępnie przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych w zakresie spełnienia wymogów formalnych, wiarygodności zgłoszenia oraz ustalenia, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Organu, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń informuje o tym Starostę, który 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 innego organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
3. Jeżeli zgłoszenie nie spełnia warunków formalnych, odstępuje się od jego rozpatrzenia, informując Sygnalistę o odstąpieniu, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

VA  
ML  
2011

4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy obszaru działania Organu prowadzone jest postępowanie wyjaśniające.
5. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Zespół ds. wyjaśnienia zgłoszenia, powołany przez Starostę.
6. Zespół ds. wyjaśnienia zgłoszenia, składa się z co najmniej 3 osób działających na podstawie upoważnień udzielonych przez Starostę,
7. Zespół ds. wyjaśnienia zgłoszenia:
  - 1) prowadzi i dokumentuje postępowanie wyjaśniające, w tym zabezpiecza dowody mające znaczenie w sprawie;
  - 2) wzywa świadków, którzy mogą mieć związek lub wiedzę w zakresie zgłoszenia lub Sygnalistę, w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień;
  - 3) zapewnienia bezstronność, poufność, ochronę danych osobowych Sygnalisty a także innych osób, których dane są przetwarzane oraz zachowuje poufność na temat wszelkich działań związanych z przyjętym zgłoszeniem zewnętrznymi;
  - 4) uznaje zgłoszenie za zasadne lub bezzasadne;
  - 5) określa plan działań naprawczych w przypadku uznania zgłoszenia za zasadne.
8. W przypadku gdy, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych bądź członek Zespołu ds. wyjaśnienia zgłoszenia jest:
  - 1) Sygnalistą, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
  - 2) osobą, której dotyczy zgłoszenie;
  - 3) osobą najbliższą w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
  - 4) osobą wykonującą czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
  - 5) osobą, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn;zgłasza ten fakt Staroście, który dokonuje jej wyłączenia.
9. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Zespół ds. wyjaśnienia zgłoszenia sporządza raport zawierający w szczególności: opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki, w tym szacunkowe szkody majątkowe oraz osoby za nie odpowiedzialne, albo stwierdza brak naruszenia prawa. Wzór raportu stanowi załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych.
10. Raport należy sporządzić w takim czasie, aby zapewnić udzielenie informacji zwrotnej Sygnaliście w terminach wskazanych w ustawie.
11. Raport z weryfikacji wraz z rekomendacjami Zespół ds. wyjaśnienia zgłoszenia przedkłada Staroście, który określa ewentualne dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację.

4  
MLK  
Kurd

12. Nie podejmuje się 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. Osoba dokonującą zgłoszenia zostanie poinformowana o takim odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – pozostanie ono bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.
13. Jeżeli przewidują to przepisy odrębne, bez zbędnej zwłoki zostaną przekazane 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.

## **§ 7.**

### **INFORMACJE ZWROTNE**

1. Sygnalista zostanie pisemnie poinformowany o:
  - 1) ostatecznych wynikach postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego;
  - 2) odstąpieniu od podjęcia działań następczych, z podaniem uzasadnienia odstąpienia,
  - 3) przekazaniu zgłoszenia do innego organu, jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Organu;
  - 4) odstąpieniu od przekazania zgłoszenia do innego organu publicznego albo od jego rozpatrywania oraz o przyczynie odstąpienia.
2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych prześle Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie poda adresu do kontaktu.
3. W uzasadnionych przypadkach informacja zwrotna zostanie przekazana Sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, po poinformowaniu o tym Sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2.

## **§ 8.**

### **REJESTR ZGŁOSZEŃ**

1. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych Zarządu Powiatu Gdańskiego prowadzony jest w postaci papierowej przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
2. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych Zarządu Powiatu Gdańskiego są przechowywane przez okres 3 lat

*[Handwritten signature]*

po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze,  
lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 9.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zgłoszeń zewnętrznych stosuje się przepisy ustawy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

*[Handwritten signature]*

Załącznik nr 1  
do Procedury przyjmowania zgłoszeń  
zewnętrznych oraz podejmowania  
działań następczych

Miejscowość:.....

Data:.....

## Formularz zgłoszenia zewnętrznego do Zarządu Powiatu Gdańskiego

### 1. Osoba składająca zgłoszenie:

*W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.*

a) **Imię i nazwisko:**.....

b) **Dane kontaktowe:** (adres, e-mail, numer telefonu – do wyboru przez osobę zgłaszającą)<sup>1</sup>  
.....

c) **Typ zgłoszenia:**     jawne<sup>2</sup>         poufne

d) **Status zgłaszającego:** (zaznacz właściwe pole):

jestem pracownikiem

jestem zleceniobiorcą/usługodawcą

jestem byłym pracownikiem

jestem kandydatem do pracy

jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą

pracuję pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy

inne:.....

e) **Miejsce zatrudnienia, stanowisko służbowe lub funkcja:**  
.....

f) **Nazwa podmiotu prawnego, którego dotyczy zgłoszenie:**  
.....

<sup>1</sup> Brak podania danych kontaktowych uniemożliwia uzyskanie informacji zwrotnej.

<sup>2</sup> Zgłoszenie jawne może zostać podane do publicznej wiadomości.

**2. Nieprawidłowości, które zgłaszam, dotyczą obszarów <sup>3</sup>:**

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- usług, produktów i rynków finansowych;
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- bezpieczeństwa transportu;
- ochrony środowiska;
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- bezpieczeństwa żywności i pasz;
- zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.

**3. Osoba, której działania lub zaniechanie stanowi naruszenie prawa:**

*W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.*

**a) Imię i nazwisko:**.....

**b) Stanowisko służbowe:** .....

**c) Miejsce pracy:**.....

**4. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy:**

**a) Imię i nazwisko:**.....

**b) Stanowisko służbowe:** .....

---

<sup>3</sup> Należy zaznaczyć właściwy obszar.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

**5. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości. Jakie nieprawidłowości zgłaszasz?**

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

**6. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach. W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?**

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

**7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.**

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

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

8. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

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

9. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

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

10. Wskazanie ewentualnych świadków.

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

**Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w zgłoszeniu zarzuty są prawdziwe,
- 2) jestem świadom/a odpowiedzialności, iż dokonując zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlegam grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2 na zasadach określonych w art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów,
- 3) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 4) znana jest mi Procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych uchwalona przez Zarząd Powiatu Gdańskiego.

**Podpis osoby składającej zgłoszenie** .....

<p><u>Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie</u></p> <p>Imię i nazwisko:.....</p> <p>Data wpływu zgłoszenia:..... podpis .....</p>
---

*Handwritten signature and initials in the bottom right corner.*

**Raport**  
**z posiedzenia Zespołu ds. wyjaśnienia zgłoszenia - wzór**

sporządzony dnia..... roku w.....

**Obecni Członkowie Zespołu:**

*(wymienić imiona, nazwiska, stanowiska i miejsce zatrudnienia)*

1. ....
2. ....
3. ....

**Dotyczy zgłoszenia:**

.....  
.....

**Czynności podjęte przez Zespół:**

.....  
.....

**Zarządzono wezwać: konsultantów /ekspertów/świadków/inne osoby<sup>1</sup>:**

.....  
.....

**Wykaz protokołów z zeznań świadków/innych osób stanowiących załączniki  
do niniejszego raportu:**

.....  
.....

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

**Ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki, w tym szkody majątkowe oraz osoby za nie odpowiedzialne / stwierdzenie braku naruszenia prawa:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Protokół sporządzony przez:**

Imię i nazwisko: .....

Data: .....

**Podpisy Członków Zespołu:**

1. ....
2. ....
3. ....



Załącznik nr 3  
do Procedury przyjmowania zgłoszeń  
zewnętrznych oraz podejmowania  
działań następczych

### Rejestr zgłoszeń zewnętrznych Zarządu Powiatu Gdańskiego

<b>Numer zgłoszenia</b>	
<b>Data dokonania zgłoszenia</b>	
<b>Dane osoby dokonującej zgłoszenia</b>	
<b>Adres do kontaktu osoby dokonującej zgłoszenia</b>	
<b>Informacja o wydaniu zaświadczenia o podleganiu ochronie</b>	
<b>Informacja o niepodejmowaniu dalszych działań</b>	
<b>Przedmiot naruszenia</b>	
<b>Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do jej identyfikacji</b>	
<b>Szacunkowa szkoda majątkowa oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań</b>	
<b>Informacja o podjętych działaniach następczych</b>	
<b>Data przekazania informacji zwrotnej</b>	
<b>Data zakończenia sprawy</b>	
<b>Uwagi</b>	

#  
K  
MCC  
W