

ZARZĄDZENIE NR 50.....
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO
z dnia 22. STYCZANIA. 2025 roku

**w sprawie ustanowienia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
i podejmowania działań następczych w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928) w związku z art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 roku o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2023 r. poz. 190), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia, zwaną dalej „Procedurą”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
Anna Żabska

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W DOLNOŚLĄSKIM URZĘDZIE WOJEWÓDZKIM WE WROCŁAWIU

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwaną dalej „*Procedurą*” określa zasady i tryb przyjmowania zgłoszeń w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu, objętych ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów i podejmowania działań następczych przez Wojewodę Dolnośląskiego.

2. *Procedurę* stosuje się do naruszeń prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, rozumianych jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

3. *Procedura* ma na celu umożliwienie zgłaszania naruszeń prawa, do jakich dochodzi w innych podmiotach niż Wojewoda Dolnośląski, za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji, w sposób zapewniający rzetelne rozpoznanie zgłoszenia oraz ochronę sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym w związku z dokonanym zgłoszeniem

§ 3. Ilekroć dalej jest mowa o:

- 1) *Wojewodzie* – należy przez to rozumieć Wojewodę Dolnośląskiego;
- 2) *Urzędzie* – należy przez to rozumieć Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu;
- 3) *Dyrektorze Generalnym* – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;
- 4) *specjaliście do spraw zgłoszeń zewnętrznych* – należy przez to rozumieć pracownika Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, występowania o dodatkowe informacje i przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej;
- 5) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 4. 1. *Specjalistami do spraw zgłoszeń zewnętrznych* są wyznaczeni przez *Dyrektora Generalnego* pracownicy *Urzędu*, którzy odpowiadają za:

- a) przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych w *Urzędzie* i dokonywanie ich wstępnej weryfikacji,
- b) przekazywanie zgłoszeń zewnętrznych, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania *Wojewody*;
- c) podejmowanie działań następczych oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych;

- d) kontakt 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;
 - e) przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych;
 - f) prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
 - g) zamieszczanie i aktualizację niezbędnych informacji dotyczących zgłoszeń zewnętrznych w Biuletynie Informacji Publicznej *Urzędu*.
2. *Specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* działa na podstawie pisemnego upoważnienia *Wojewody*, a w zakresie realizacji zadań wynikających z *Procedury* odpowiada wyłącznie przed *Dyrektorem Generalnym*.
3. Przed objęciem obowiązków *specjalisty do spraw zgłoszeń zewnętrznych* pracownik wyznaczony przez *Dyrektora Generalnego* składa oświadczenie o zapoznaniu się z ich zakresem wraz ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji pozyskanych w ramach *Procedury*, w tym także po ustaniu zatrudnienia. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 1 do *Procedury*.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osób wskazanych w ust. 1, *Dyrektor Generalny* wyznacza inną osobę odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia. Przepisy ust. 2 i ust. 3 stosuje się odpowiednio.

Rozdział II

PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

§ 5. 1. Zgłoszenie powinno zawierać dane osobowe sygnalisty, umożliwiające jego identyfikację oraz dane do kontaktu, stosownie do wybranego przez sygnalistę kanału komunikacji.

2. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane. Naruszenie prawa opisane w zgłoszeniu anonimowym może stanowić podstawę do podjęcia działań przewidzianych prawem, w ramach innych stosownych procedur, w tym przeprowadzenia czynności kontrolnych lub zawiadomienia właściwych organów bądź służb.

3. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych *Wojewoda* nie realizuje względem sygnalisty obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 32 ust. 5, art. 37, art. 38, art. 40 ust. 2 zdanie drugie oraz art. 41 ustawy.

§ 6. 1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane na piśmie lub ustnie.

2. Zgłoszenie w formie pisemnej może być dokonane pocztą zewnętrzną, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Zgłoszenie sygnalisty zewnętrznego - nie otwierać”, przesyłką nadawaną bez polecenia zwrotnego potwierdzenia odbioru.

3. Zgłoszenie w formie pisemnej może nastąpić na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do *Procedury*.

4. Zgłoszenie ustne może być dokonane:

- 1) telefonicznie za pomocą za pośrednictwem nienagrywanej linii w dniach i godzinach oraz pod numerem telefonu podanych na stronie BIP *Urzędu*,
- 2) w trakcie bezpośredniego spotkania ze specjalistą do spraw zgłoszeń zewnętrznych, zorganizowanego na wniosek sygnalisty.

5. Wskazane sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych.

§ 7. 1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie *Wojewody*.

2. W przypadku uzyskania informacji objętych ochroną zgodnie z ustawą i niniejszą *Procedurą* pracownicy *Urzędu* nie dysponujący upoważnieniem, o którym mowa w ust. 1, są zobowiązani do:

a) zachowania poufności i nieujawniania informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;

b) niezwłocznego przekazania zgłoszenia *specjaliście do spraw zgłoszeń zewnętrznych*, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu,

- także wówczas, gdy pracownicy otrzymali zgłoszenie zewnętrzne za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych lub procedurą zgłoszeń zewnętrznych.

Rozdział II

WSTĘPNA WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

§ 8. 1. *Specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego.

2. Wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego polega na ustaleniu czy zgłoszenie stanowi informację o naruszeniu prawa, czy dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania *Wojewody*, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

§ 9. 1. *Specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub zachodzą uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

2. W przypadku, gdy *Wojewoda* jest organem właściwym do podjęcia działań następczych na żądanie sygnalisty jest wydawane, nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania takiego żądania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie na warunkach określonych w ustawie.

§ 10. 1. *Specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia informuje Zgłaszającego o braku możliwości podjęcia działań następczych, jeżeli zgłoszenie nie stanowi informacji o naruszeniu prawa, nie podlega rozpatrzeniu na podstawie *Procedury* lub zgłoszenie procedowane jest według przepisów odrębnych. *Specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych*, informując o braku możliwości podjęcia działań następczych, podaje ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego.

2. *Specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia informuje zgłaszającego o niepodjęciu 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, podając uzasadnienie. W razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

3. *Specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* przekazuje zgłoszenie zewnętrzne 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 przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w

dziedzinie nienależącej do zakresu działania *Wojewody* oraz informuje o tym sygnalistę ze wskazaniem organu publicznego, do którego zgłoszenie zewnętrzne zostało przekazane, oraz datę przekazania. Jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa *specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz zamieszczając informację i pouczenie, o których mowa w art. 32 ust. 6 ustawy.

§ 11. 1. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego wykaże zasadność przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego przez jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez *Wojewodę*, inne jednostki organizacyjne, którym powierzono zadania w drodze porozumienia, *specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* występuje do *Wojewody* o przekazanie zgłoszenia zewnętrznego takim jednostkom. *Specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* przygotowuje stosowne wystąpienie i informacje niezbędne do przekazania zgłoszenia, zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 42 – 44 ustawy.

2. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego wykaże zasadność przekazania informacji zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez właściwe instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej, jeżeli przewidują to przepisy odrębne, *specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* bez zbędnej zwłoki występuje do *Wojewody* o przekazanie takich informacji, załączając projekt stosownego wystąpienia w tej sprawie.

§ 12. W razie konieczności uzyskania wyjaśnień lub dodatkowych informacji od sygnalisty o ich udzielenie zwraca się *specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* na podany przez sygnalistę adres do kontaktu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, a postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w oparciu o otrzymane zgłoszenie.

§ 13. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne stanowi informację o naruszeniu prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania *Wojewody* i podlega rozpatrzeniu na podstawie *Procedury*, a przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego wymaga uzyskania wsparcia innych pracowników *Urzędu*, *specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* wnosi do *Dyrektora Generalnego* o powołanie Zespołu odpowiedzialnego za podejmowanie działań następczych, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego. W przypadku możliwości przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego samodzielnie *specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* stosuje odpowiednio przepisu rozdziału III *Procedury*.

Rozdział III **ZESPÓŁ DO SPRAW ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

§ 14. 1. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, obejmującego weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i sporządzenie raportu końcowego, *Dyrektor Generalny* może powołać *Zespół do spraw zgłoszeń zewnętrznych*, zwany dalej *Zespołem*.

2. *Zespół* liczy minimum trzech członków, a w jego skład wchodzi:

- 1) każdorazowo *specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych*;
- 2) dwóch pracowników *Urzędu*, powoływanych doraźnie zarządzeniem *Dyrektora Generalnego*, zapewniających niezależność, obiektywizm i dysponujących stosownymi kompetencjami.

3. W skład *Zespołu* nie może zostać powołana:

- 1) osoba, której małżonka, krewnego, powinowatego lub osoby pozostającą z nią w stosunku przysposobienia lub osoby pozostającą z nią we wspólnym pożyciu dotyczy zgłoszenie,
 - 2) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia lub osoba powiązana z sygnalistą;
 - 3) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
4. Przed powołaniem w skład *Zespołu Dyrektor Generalny* odbiera od pracownika, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, oświadczenie, o którym mowa w załączniku nr 1 do *Procedury* oraz oświadczenie o bezstronności i niepozostawaniu w konflikcie interesów, którego wzór określa załącznik nr 3 do *Procedury*.
5. W zakresie zadań wynikających z *Procedury* członek *Zespołu* odpowiada wyłącznie przed *Dyrektorem Generalnym*.
6. Członka *Zespołu* odwołuje się w przypadku złożenia przez niego rezygnacji, ustania jego stosunku pracy w *Urzędzie* lub zaistnienia okoliczności, uniemożliwiających terminowe zakończenie prac *Zespołu*, takich jak nieobecność w pracy członka *Zespołu*.
7. W przypadku odwołania członka *Zespołu*, *Dyrektor Generalny* powołuje w jego skład osobę spełniającą warunki określone w ust. 2 i 3.

§ 15. *Zespół* prowadzi postępowanie wyjaśniające z uwzględnieniem konieczności dochowania terminu, o którym mowa w § 20 *Procedury*. Przyjmuje się, że rozpatrzenie zgłoszenia następuje w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez *Zespół* niezbędnych dokumentów i dowodów. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

- § 16. 1. Pracami *Zespołu* kieruje *specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych*, wchodzący w skład *Zespołu*, zapewniający także obsługę kancelaryjną *Zespołu*.
2. Czas pracy w *Zespole* wlicza się do czasu pracy pracownika.
 3. Posiedzenia *Zespołu* są protokołowane.

§ 17. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie *Zespołu*, na podstawie udzielonego im upoważnienia i z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów dotyczących ochrony informacji, mają prawo:

- 1) dostępu do dokumentów i danych niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji, dotyczących zgłoszenia zewnętrznego;
- 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników jednostki, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne;
- 4) korzystania z pomocy Inspektora Ochrony Danych.

§ 18. 1. *Zespół* dokonuje oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu z zachowaniem należytej staranności i bezstronności.

2. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego *Zespół* sporządza raport i przedkłada go *Wojewodzie*. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki, osoby za nie odpowiedzialne oraz propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować w szczególności czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom, wzmacniające system kontroli w jednostce.

Rozdział IV DZIAŁANIA NASTĘPCZE

§ 19. 1. Raport z postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w § 18 ust. 2, *specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* przedkłada *Wojewodzie*.

2. *Wojewoda* określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. *Specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.

§ 20. *Specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* przekazuje sygnaliście informację zwrotną, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach *specjalista do spraw zgłoszeń zewnętrznych* 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 zdaniu pierwszym.

Rozdział V REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

§ 22. 1. *Wojewoda Dolnośląski* prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych, zwany dalej „*rejestr*em” oraz jest administratorem danych zgromadzonych w tym rejestrze.

2. Za prowadzenie *rejestru* odpowiadają *specjaliści do spraw zgłoszeń zewnętrznych*.

3. *Rejestr* jest zabezpieczony przed dostępem osób nieupoważnionych oraz przed przypadkowym lub celowym usunięciem.

4. W *rejestrze* rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego, w tym zgłoszenia, o których mowa w § 10 ust. 2 *Procedury*.

5. W *rejestrze* odnotowuje się wpływ zgłoszenia anonimowego, z odpowiednim zastosowaniem art. 46 ust. 3 ustawy.

Rozdział VII OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE I INFORMACYJNE

§ 23. 1. *Specjaliści do spraw zgłoszeń zewnętrznych* przygotowują zbiorcze sprawozdanie, zawierające dane dotyczące zgłoszeń zewnętrznych w zakresie:

1) liczby przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;

2) liczby postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;

3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego - o ile organ publiczny posiada te dane.

2. Dane statystyczne, o których mowa w ust. 1 nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

3. Sprawozdanie sporządza się za miniony rok kalendarzowy. *Specjaliści do spraw zgłoszeń zewnętrznych* przekazują je do końca lutego *Wojewodzie*. Po uzyskaniu akceptacji *Wojewody* sprawozdanie jest wysyłane przez *specjalistę do spraw zgłoszeń zewnętrznych* Rzecznikowi Praw Obywatelskich nie później niż do dnia 31 marca następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

§ 24. *Specjaliści do spraw zgłoszeń zewnętrznych*, działając w uzgodnieniu z Inspektorem Ochrony Danych, zamieszczają i aktualizują na stronie BIP *Urzędu* wymagane ustawowo informacje, dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, w tym w szczególności:

- 1) dane kontaktowe umożliwiające dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
- 2) warunki objęcia sygnalisty ochroną;
- 3) tryb postępowania mający zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego;
- 4) termin przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaju i zawartości takiej informacji;
- 5) zasady poufności mające zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych;
- 6) zasady przetwarzania danych osobowych oraz informacji podawanych w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą;
- 7) charakter działań następczych, podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;
- 8) środki ochrony prawnej i procedury służące ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
- 9) warunki, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności;
- 10) zachęta do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych;
- 11) dane kontaktowe Rzecznika Praw Obywatelskich.

Rozdział VIII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 25. 1. *Specjaliści do spraw zgłoszeń zewnętrznych* raz na trzy lata dokonują przeglądu Procedury pod względem jej aktualności, legalności i skuteczności działania.

2. Dokonanie przeglądu jest udokumentowane i przekazywane *Dyrektorowi Generalnemu* oraz *Wojewodzie*. *Specjaliści do spraw zgłoszeń zewnętrznych* przygotowują projekt zarządzenia *Wojewody* w celu dostosowania Procedury do wyników dokonanego przeglądu, doświadczenia własnego lub innych organów publicznych.

§ 26. Załącznikami do niniejszej *Procedury* są:

- 1) wzór oświadczenia o zapoznaniu się z zakresem obowiązków oraz zobowiązaniu się do zachowania w tajemnicy;
- 2) wzór zgłoszenia wewnętrznego;
- 3) wzór oświadczenia o bezstronności i niepozostawianiu w konflikcie interesów.

Załącznik nr 1 do Procedury
Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z zakresem obowiązków
oraz zobowiązaniu się do zachowania w tajemnicy

Oświadczam, że zapoznałem/lam się z zakresem obowiązków specjalisty do spraw zgłoszeń zewnętrznych / członka Zespołu do spraw zgłoszeń zewnętrznych* w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim, Procedurą zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji pozyskanych w ramach Procedury, w tym także po ustaniu zatrudnienia.

.....
(podpis – czytelnie imię i nazwisko)

* *niepotrzebne skreślić*

.....
imię nazwisko

.....
adres korespondencyjny

.....
adres mailowy

Treść zgłoszenia zewnętrznego z podaniem:

- danych osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa (imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy);
- opis naruszenia prawa (data, miejsce, okoliczności zdarzenia).

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

Wykaz załączników (np. dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, wykaz świadków):

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

.....

podpis zgłaszającego

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na ujawnienie moich danych osobowych, pozwalających na ustalenie mojej tożsamości, osobom nieupoważnionym.

.....

podpis zgłaszającego

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 3 do Procedury
Wzór oświadczenia o bezstronności
i niepozostawaniu w konflikcie interesów

Oświadczam, że w stosunku do osób, których dotyczy zgłoszenie zewnętrzne z dnia
....., wniesione przez
nie pozostaję w relacji wzbudzającej wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
(*podpis – czytelnie imię i nazwisko*)