

**ZARZĄDZENIE NR 96/2024  
WÓJTA GMINY IZABELIN**

z dnia 20 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań  
następczych przez Wójta Gminy Izabelin**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 t.j.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r. poz. 928 t.j.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Wójta Gminy Izabelin, stanowiącą Załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Powołuje się pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych – Mariolę Kłos oraz zastępcę pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych – Dorotę Łuczak.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Wójt Gminy Izabelin

**Mateusz Milej**

## **Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Wójta Gminy Izabelin**

§ 1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych określa zasady przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w trybie ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez urząd 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;
- 2) 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;
- 3) 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 urzędzie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 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 urzędzie lub na rzecz urzędu, lub pełnienia służby w urzędzie, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) 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 w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy, w szczególności Wójta Gminy Izabelin;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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);
- 10) postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;

- 11) procedurze lub procedurze zgłoszeń zewnętrznych - należy przez to rozumieć procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Wójta Gminy Izabelin;
- 12) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną dokonującą zgłoszenia wewnętrznego, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, na warunkach określonych w ustawie i procedurze;
- 13) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Izabelin;
- 15) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928);
- 16) wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Izabelin;
- 17) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 18) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie urzędowi informacji o naruszeniu prawa w urzędzie, zgodnie z procedurą zgłoszeń wewnętrznych;
- 19) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie wójtowi informacji o naruszeniu prawa w podmiocie innym niż urząd.

**§ 3. 1.** Procedurę stosuje się do informacji o naruszeniach prawa uzyskanych w kontekście związanym z pracą w innym podmiocie niż urząd, w dziedzinie należącej do zakresu działania wójta, w szczególności informacji dotyczącej gminnej jednostki organizacyjnej podległej wójtowi.

2. Naruszeniem prawa objętym procedurą 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 niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt 1 -16.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w urzędzie – jest ono przekazywane do rozpatrzenia w trybie procedury zgłoszeń wewnętrznych.

4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania wójta – jest ono przekazywane do właściwego organu publicznego.

§ 4. 1. Procedura obejmuje rozpatrywanie zgłoszeń podpisanych. Nie jest nadawany bieg zgłoszeniom anonimowym.

2. Jeżeli sygnalista chce otrzymać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz informację zwrotną o podjętych działaniach - powinien podać swój adres do kontaktu: korespondencyjny lub poczty elektronicznej.

3. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie danych posiadanych w urzędzie nie są realizowane obowiązki informacyjne wobec sygnalisty. Brak adresu do kontaktu nie wstrzymuje rozpatrzenia zgłoszenia.

§ 5. 1. Zadania związane z:

- 1) przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych i dokonywania ich wstępnej weryfikacji,
- 2) podejmowaniem działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych,
- 3) prowadzeniem rejestru zgłoszeń zewnętrznych,
- 4) kontaktu z sygnalistą,
- 5) kontaktu z innymi organami publicznymi,
- 6) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych,
- 7) koordynacją i realizacją innych działań wynikających z ustawy powierza się pełnomocnikowi ds. zgłoszeń zewnętrznych i zastępcy pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych, zwanych dalej odpowiednio pełnomocnikiem i zastępcą pełnomocnika.

2. Pełnomocnik i zastępca pełnomocnika działają na podstawie pisemnych upoważnień wójta i niniejszej procedury.

3. Zastępca pełnomocnika zastępuje go w przypadku jego nieobecności, a w pozostałym zakresie współpracuje z pełnomocnikiem. Gdy procedura stanowi o pełnomocniku – dotyczy to także jego zastępcy.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy urzędu oraz kierownicy i pracownicy gminnych jednostek organizacyjnych są zobowiązani do współpracy z pełnomocnikiem i innymi upoważnionymi osobami w realizacji czynności przewidzianych procedurą oraz udzielania im wszelkich niezbędnych informacji.

§ 6. 1. Ustala się następujące kanały komunikacji na potrzeby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę:

1) w postaci elektronicznej poprzez przesłanie zgłoszenia zewnętrznego za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego - Sygnanet, umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Izabelin w zakładce Sygnaliści.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie wpłynie do pracownika nieupoważnionego – przekazuje je on niezwłocznie pełnomocnikowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego kanału komunikacji – właściwy pracownik przekazuje je niezwłocznie pełnomocnikowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.

4. Zgłoszenia nie są rejestrowane w systemie kancelaryjnym.

§ 7. 1. Pełnomocnik dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu,

- a) czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w zakresie ustawowym (tj. czy informacje uzyskano w kontekście związanym z pracą, a dotyczą one dziedzin określonych w art. 3 ust. 1 ustawy),
- b) czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania wójta,
- c) a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

2. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa w zakresie ustawowym i właściwym do podjęcia działań następczych jest wójt - pełnomocnik przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia.

3. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa w zakresie ustawowym, ale właściwym do podjęcia działań następczych jest inny organ publiczny – pełnomocnik 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 – oraz informuje o tym sygnalistę w terminach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

4. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w zakresie ustawowym, pełnomocnik informuje sygnalistę w terminach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

Dodatkowo pełnomocnik może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych. W takim wypadku należy pouczyć sygnalistę, że przekazanie informacji nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

5. Pełnomocnik może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu.

6. Pełnomocnik przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz podjętych dalszych działaniach następczych w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

7. W uzasadnionych przypadkach pełnomocnik 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. 6.

8. Pełnomocnik informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

9. Pełnomocnik nie przekazuje sygnaliście informacji, o których mowa w ust. 2 – 4 i 6 – 8 ani nie zwraca się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, o których mowa w ust. 5 jeżeli:

- sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub
- pełnomocnik ma uzasadnione podstawy sądzić, że zagroziłoby to ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

10. W przypadku zakwalifikowania zgłoszenia do podjęcia działań następczych przez wójta, pełnomocnik, na żądanie sygnalisty, wydaje w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2. ustawy.

**§ 8. 1.** Pełnomocnik podejmuje działania następcze wobec każdego zgłoszenia zewnętrznego, pozostającego we właściwości wójta.

2. Działania następcze obejmują fazy:

- 1) postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu,
- 2) dalszych działań następczych, prowadzonych w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.

**§ 9. 1.** Postępowanie wyjaśniające przeprowadza zespół powoływany przez wójta, składający się przynajmniej z dwóch osób.

2. Skład zespołu powinien zapewniać kompetencje niezbędne dla oceny zgłoszenia oraz jego bezstronność.
3. Zespół może korzystać z pomocy wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów.
4. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami należytej staranności, ochrony tożsamości sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.
5. W trakcie postępowania zespół zapewnia prawo do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie.
6. Zespół może konsultować się z sygnalistą, za pośrednictwem pełnomocnika, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub pełnomocnik ma uzasadnione podstawy sądzić, że zagroziłoby to ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

7. Zakres uprawnień członków zespołu i jego ekspertów wójt określa w akcie powołania zespołu, uwzględniając posiadane uprawnienia w zakresie kontroli i nadzoru wynikające z przepisów odrębnych.

**§ 10.** 1. Po zakończeniu czynności zespół sporządza protokół zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa. Do protokołu pełnomocnik załącza propozycje dalszych działań następczych.

2. Protokół jest przedkładany, za pośrednictwem pełnomocnika wójtowi.

3. Wójt może zwrócić protokół do zespołu w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności, nie może jednak samodzielnie ingerować w jego treść.

4. Wójt zatwierdza protokół i określa dalsze działania następcze, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.

5. Zatwierdzenie protokołu kończy postępowanie wyjaśniające.

6. Wójt może określić dodatkowe dalsze działania następcze także później.

7. Pełnomocnik monitoruje działania następcze i postępowania zainicjowane tymi działaniami.

**§ 11.** 1. Z ustawowej ochrony przed działaniami odwetowymi za dokonanie zgłoszenia, a także próbami i groźbami takich działań, korzysta:

- 1) sygnalista,
- 2) osoby pomagające mu w dokonaniu zgłoszenia,
- 3) osoby powiązane z sygnalistą.

2. Warunkiem objęcia ochroną sygnalisty dokonującego zgłoszenia zewnętrznego jest:

- 1) przekazanie w zgłoszeniu informacji, co do których sygnalista miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że są to informacje prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia,
- 2) przekazanie w zgłoszeniu informacji, co do których sygnalista miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że są to informacje o naruszeniu prawa w zakresie ustawowym (niezamierzony błąd w tym zakresie nie pozbawia sygnalisty ochrony),
- 3) informacje o naruszeniach powinny zostać uzyskane w kontekście związanym z pracą.

3. Niniejszą procedurą wprowadza się dodatkowo wewnętrzną ochronę przed działaniami odwetowymi, a także próbami i groźbami takich działań, następujących osób wykonujących czynności przewidziane procedurą:

- 1) pracowników przyjmujących zgłoszenia i prowadzących rejestr zgłoszeń,
- 2) osób prowadzących postępowanie wyjaśniające,
- 3) świadków,
- 4) osób pomagających w prowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

4. W przypadku, gdy osoba wymieniona w ust. 1 lub 3 spotyka się z działaniami, które odczytuje jako działania odwetowe, groźby lub próby takich działań – informuje o sprawie pełnomocnika, który wyjaśnia sprawę i podejmuje dalsze stosowne kroki.

**§ 12.** 1. Z ustawowej ochrony poufności tożsamości korzystają:

- 1) sygnalista,
- 2) osoby pomagające mu w dokonaniu zgłoszenia,
- 3) osoby powiązane z sygnalistą,
- 4) osoba, której dotyczy zgłoszenie.

2. Ochrona poufności tożsamości oznacza ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych. Obejmuje informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wymienionych w ust. 1.

3. Obowiązek ochrony poufności tożsamości osób wymienionych w ust. 1. dotyczy wszystkich pracowników urzędu i innych osób, bez względu na to w jaki sposób weszły w posiadanie tych informacji, także po ustaniu stosunku pracy w urzędzie.

4. Osoby, o których mowa w ust. 1, mogą w sposób wyraźny zrezygnować z ochrony swojej tożsamości. Dla celów rozliczalności należy dążyć do uzyskania takiej zgody na piśmie.

**§ 13.** 1. Pełnomocnik prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury.

2. Pełnomocnik umieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej urzędu w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty informacje, o których mowa w art. 48 ustawy.

3. Pełnomocnik przygotowuje projekty rocznych sprawozdań, o których mowa w art. 47 ustawy.

4. Pełnomocnik dokonuje przynajmniej raz na 3 lata przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych i przedstawia propozycje dostosowania procedury odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczenia własnego lub innych organów publicznych.

5. Pełnomocnik organizuje szkolenia, o których mowa w art. 44 ust 5 ustawy.

**§ 14.** 1. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa jest przedmiotem jednocześnie dokonanego zgłoszenia zewnętrznego oraz wniesionej skargi, o której mowa w art. 227 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), lub gdy z treści wniesionego pisma wynika, że dokonano zgłoszenia zewnętrznego, stosuje się wyłącznie przepisy niniejszej procedury.

2. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zawiera ono informacje, które na mocy odrębnych przepisów podlegają przekazaniu do właściwych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, to Pełnomocnik realizuje obowiązek wskazany w art. 39 ust. 4 ustawy.

**§ 15.** 1. Urząd po otrzymaniu zgłoszenia zewnętrznego przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia i podjęcia ewentualnego działania następczego.

2. Obowiązek informacyjny RODO wobec osoby fizycznej, której dotyczy zgłoszenie, jest realizowany w momencie umożliwienia jej prawa do obrony.

3. W ramach realizacji tego obowiązku lub uprawnień wynikających z art. 14 i 15 RODO nie przekazuje się tej osobie informacji o źródle pochodzenia jej danych osobowych (tj. o sygnaliście), kopii zgłoszenia i innych informacji uzyskanych od sygnalisty ani żadnych innych informacji lub danych, które w sposób bezpośredni lub pośredni mogłyby ujawnić tożsamość sygnalisty lub innych osób, których poufność tożsamości podlega ustawowej ochronie.

4. W trakcie rozpatrywania zgłoszenia, dane osobowe, które nie mają znaczenia dla jego rozpatrzenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy. Nie dokonuje się żadnych ingerencji w zgłoszenie od sygnalisty.

5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez urząd przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

6. Po upływie okresu przechowywania urząd usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem. Nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Nie dotyczy to przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych.



## DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

### Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	96/2024
Data dokumentu	2024-12-20
Organ wydający	Wójt Gminy Izabelin
Przedmiot regulacji	w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Wójta Gminy Izabelin
Identyfikator dokumentu	C86DFEDF-7C7A-4D3C-B703-C28B68D04C50

### Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-547618600
Numer seryjny	43690DD5159253D22125BD1DE6E18F851CC29912
Osoba podpisująca	Mateusz Milej
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	20.12.2024 15:31:02
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL