

**ZARZĄDZENIE NR 61/2026**  
**BURMISTRZA MIASTA PIONKI**

z dnia 27 kwietnia 2026 r.

**w sprawie wyznaczenia Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń w Urzędzie Miasta Pionki**

Na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) oraz w związku z Zarządzeniem Nr 156/2024 Burmistrza Miasta Pionki z dnia 25 września 2024 r. w sprawie ustalenia „Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miasta Pionki” oraz „Procedury ochrony danych sygnalisty w Urzędzie Miasta Pionki”, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wyznaczam Panią **Sylwię Zawodnik** – zatrudnioną na samodzielnym stanowisku ds. obsługi organizacji pozarządowych, działalności gospodarczej i zezwoleń – na **Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń w Urzędzie Miasta Pionki**.

**§ 2**

Pełnomocnik wykonuje swoje zadania w sposób **niezależny, bezstronny i poufny**, bez możliwości przyjmowania instrukcji od innych osób w zakresie prowadzonych spraw.

**§ 3**

Do zakresu czynności Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń należy w szczególności:

**1. Przyjmowanie i rejestracja zgłoszeń**

Pełnomocnik zobowiązany jest do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa, zapewnienia funkcjonowania kanałów zgłaszania oraz sprawowania całościowego nadzoru nad procesem przyjmowania zgłoszeń. Do jego obowiązków należy prowadzenie Rejestru zgłoszeń, jego bieżąca aktualizacja, zabezpieczenie danych oraz nadawanie zgłoszeniom numerów i ich ewidencjonowanie.

**2. Weryfikacja zgłoszeń i prowadzenie postępowań wyjaśniających**

Pełnomocnik zobowiązany jest do podejmowania działań mających na celu ocenę prawdziwości zgłoszenia, prowadzenia postępowań wyjaśniających oraz analizy zgromadzonego materiału dowodowego. W ramach swoich kompetencji żąda uzupełnienia informacji od sygnalisty, podejmuje decyzję o zasadności zgłoszenia oraz formułuje rekomendacje działań naprawczych lub dyscyplinujących. Zobowiązany jest również do przekazywania informacji zwrotnej sygnaliście w terminach określonych przepisami oraz podejmowania decyzji o odstąpieniu od postępowania w przypadku zgłoszeń oczywiście bezzasadnych.

**3. Zapewnienie ochrony sygnalistów**

Pełnomocnik zobowiązany jest do zapewnienia poufności tożsamości sygnalisty oraz podejmowania działań chroniących go przed działaniami odwetowymi. Do jego obowiązków należy reagowanie na przypadki naruszenia ochrony sygnalisty, monitorowanie przestrzegania zakazu działań odwetowych oraz podejmowanie działań w przypadku ujawnienia danych sygnalisty.

#### **4. Ochrona danych osobowych i poufność**

Pełnomocnik zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności RODO, zapewnienia poufności danych sygnalisty oraz innych osób objętych zgłoszeniem, stosowania pseudonimizacji danych oraz ograniczenia dostępu do nich wyłącznie do osób upoważnionych. Odpowiada za zabezpieczenie dokumentacji, zarówno papierowej, jak i elektronicznej, usuwanie danych zbędnych oraz stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych chroniących dane.

#### **5. Niezależność i bezstronność działania**

Pełnomocnik zobowiązany jest do działania w sposób bezstronny i niezależny, zachowania obiektywizmu przy ocenie zgłoszeń oraz zapewnienia, aby w postępowaniach wyjaśniających uczestniczyły wyłącznie osoby bezstronne.

#### **6. Komunikacja z sygnalistą**

Pełnomocnik zobowiązany jest do potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni, prowadzenia komunikacji z sygnalistą, informowania go o przebiegu sprawy oraz podejmowanych działaniach, organizowania spotkań, jeżeli zachodzi taka potrzeba, a także przekazywania informacji o wynikach postępowania.

#### **7. Dokumentowanie i archiwizacja**

Pełnomocnik zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji spraw, przechowywania dokumentów przez okres określony w procedurach (co najmniej 3 lata), zapewnienia poufności i bezpieczeństwa dokumentacji oraz stosowania zasad ograniczonego dostępu do informacji.

#### **8. Współpraca z komórkami organizacyjnymi i organami**

Pełnomocnik zobowiązany jest do współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie wyjaśniania zgłoszeń, angażowania pracowników w postępowania wyjaśniające w razie potrzeby oraz współpracy z organami zewnętrznymi, w tym organami publicznymi i sądami. W uzasadnionych przypadkach przekazuje zgłoszenia właściwym organom.

#### **9. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu zgłoszeń**

Pełnomocnik zobowiązany jest do nadzoru nad funkcjonowaniem systemu zgłoszeń naruszeń, dbania o skuteczność i efektywność procedury, identyfikowania ryzyk oraz proponowania zmian usprawniających system, a także udziału w szkoleniach i działaniach informacyjnych.

#### **10. Przestrzeganie przepisów prawa i procedur**

Pełnomocnik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie sygnalistów, stosowania procedur wprowadzonych Zarządzeniem Nr 156/2024, działania zgodnie z zasadą legalizmu, poufności i rzetelności oraz zachowania tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaną funkcją.

#### **11. Odpowiedzialność**

Pełnomocnik ponosi odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe prowadzenie spraw, zapewnienie ochrony sygnalistów, zachowanie poufności danych oraz zgodność podejmowanych działań z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi.

### **§ 4**

Zobowiązuje się Pełnomocnika do zapoznania się z treścią obowiązujących procedur oraz do ich bezwzględnego przestrzegania.

## **§ 5**

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. zgłoszeń naruszeń.

## **§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ MIASTA**

*(-) Łukasz Miśkiewicz*