ZARZĄDZENIE NR 83/2024  
WÓJTA GMINY KRUKLANKI   
z dnia 24 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024, poz. 1465, 1572) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Wójt Gminy Kruklanki

Bartłomiej Kłoczko

Załącznik

do Zarządzenia Nr 83/2024

Wójta Gminy Kruklanki

z dnia 24 grudnia 2024r.

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych

**oraz podejmowania działań następczych**

*Słownik pojęć*

§ 1.

Przez użyte w *procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych -* zwanej dalej procedurą – określenia rozumie się:

1. **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
2. **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonanym zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
3. **działanie następcze** – działanie podjęte przez upoważnionego pracownika Urzędu 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 realizowanej w ramach procedury;
4. **informacje o naruszeniu prawa** – informacje, 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 negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacje dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
5. **informacje zwrotne** – informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, przekazane sygnaliście;
6. **kontekst związany z pracą** – 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 lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
7. **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
8. **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznemu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana 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. **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
11. **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
12. **wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego** – ustalanie czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustalenie czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie właściwości Wójta, a jeżeli nie – ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
13. **zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie ustne lub pisemne Wójtowi informacji o naruszeniu prawa.

***Przedmiot zgłoszenia***

§ 2.

Przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne   
z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie dziedzin:

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 RP, 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 oraz praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
18. ***Role i zakres odpowiedzialności***

§ 3.

1. Wójt gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
2. uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
3. zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
4. nadaje imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach procedury.
5. Pracownicy wykonujący czynności w ramach procedury zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.
6. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których zgłoszenie dotyczy.
7. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada Sekretarz Gminy,który realizuje zadania w zakresie:
8. przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
9. dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych;
10. podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
11. spełnienia obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty oraz kontaktu z sygnalistą, w razie potrzeby pozyskania dodatkowego wyjaśnienia lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty;
12. informowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego wg właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
13. wydawania na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;
14. prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
15. sporządzania dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;
16. prowadzenia na stronie BIP zakładki „z*ewnętrzne zgłoszenia nieprawidłowości”,* zawierającejaktualne informacje w zakresie: zgłaszania nieprawidłowości, warunków objęcia ochroną sygnalisty, trybie postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi;
17. przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury;
18. zapewnienia bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

***Kanały zgłoszeń***

§ 4.

1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie zewnętrzne ustne może być dokonane na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
3. nagrania rozmowy - umożliwiającego jej wyszukanie, lub
4. spisania protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
5. Zgłoszenie zewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
6. Zgłoszenia zewnętrzne, o których mowa w ust. 3 mogą być zgłaszane poprzez dedykowane kanały zgłoszeń, w szczególności:
7. poprzez dedykowaną skrzynkę mailową obsługiwanych zgłoszeń;
8. w formie listownej na adres: Urząd Gminy w Kruklankach, ul. 22 Lipca 10, 11-612 Kruklanki z dopiskiem na kopercie *„zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości”* lub *„Sekretarz Gminy – do rąk własnych”*.

Wzór formularza zgłoszenia naruszenia, stanowi *Załącznik nr 3 do procedury*.

§ 5.

1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje: w szczególności:
2. datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu;
3. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
4. wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa;
5. wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
6. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia prawa.
7. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia naruszenia prawa, jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
8. dane osobowe sygnalisty niezbędne do identyfikacji, w tym adres do kontaktu;
9. datę i miejsce sporządzenia;
10. dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
11. opis nieprawidłowości zauważonych w związku z wykonywaniem pracy.
12. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

***Tryb postępowania ze zgłoszeniami***

§ 6.

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz podejmowania działań następczych są upoważnieni imiennie pracownicy, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest zobowiązany do:
3. nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
4. niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

***Rejestr zgłoszeń zewnętrznych***

§ 7.

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są przez pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 4.
2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych zawiera:
3. numer zgłoszenia;
4. przedmiot naruszenia prawa;
5. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
6. datę dokonania zgłoszenia;
7. informację o podjętych działaniach następczych (*w tym np. wskazanie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, do którego zgłoszenie zostało przekazane oraz datę przekazania, datę poinformowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych);*
8. informację o wydaniu – na żądanie sygnalisty – zaświadczenia potwierdzającego, że sygnalista podlega ochronie;
9. datę zakończenia sprawy;
10. informację o niepodejmowaniu dalszych działań w związku z ponownym zgłoszeniem tej samej nieprawidłowości;
11. szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane   
    w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia, o ile Wójt posiada te dane.
12. Wzór rejestru stanowi *Załącznik nr 5 do procedury*.

***Etap weryfikacji i działań następczych***

§ 8.

1. Pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 4:

1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;

2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i jeśli ustali, że:

1. zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie naruszenia nie jest w obszarze/dziedzinie należącym do zakresu działania Wójta, przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni, do organu właściwego do podjęcia działań następczych, o czym informuje sygnalistę;
2. zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie dotyczy naruszeń z zakresu działania Wójta – rozpatruje zgłoszenie.
3. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 2 lit.b) pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 4, podejmuje:

1) działania następcze z zachowaniem należytej staranności;

2) przekazuje sygnaliście, jeśli ten podał adres do kontaktu:

1. potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zewnętrznego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista wyraźnie wystąpił z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo Wójt ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie tożsamości sygnalisty *(wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do procedury)*.
2. informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy, a w uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym poinformowaniu sygnalisty, 6 miesięcy - od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
3. informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających, wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego,
4. zaświadczenie (nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydania zaświadczenia), w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie,
5. prośbę o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu, z zastrzeżeniem § 9-10.

§ 9.

1. W przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, nie przedstawiono istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 4, może nie podjąć działań następczych.
2. Informacja o niepodjęciu działań następczych z podaniem uzasadnienia przekazywana jest sygnaliście. W razie kolejnego zgłoszenia – pozostawiana jest bez rozpatrzenia; o tym fakcie nie informuje się sygnalisty.

§ 10.

W przypadku, gdy sygnalista sprzeciwi się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji, lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości – odstępuje się od tego żądania.

§ 11.

W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 4, może przekazać zgłoszenie zewnętrzne jednostkom organizacyjnym lub innej jednostce, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

***Postępowanie ze zgłoszeniami anonimowymi***

§ 12.

Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

***Ochrona sygnalisty***

§ 13.

1. Od momentu dokonania zgłoszenia sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość) oraz w zakresie działań odwetowych.
2. Warunkiem objęcia ochroną jest uzasadnienie/wykazanie kontekstu związanego z pracą oraz działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw by 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. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Sygnalista może wystąpić z roszczeniem o zadośćuczynienie lub odszkodowanie z tytułu działań odwetowych.

§ 14.

1. Wójt zapewnia:

1) ochronę poufności i anonimowości,

2)wydawanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie.

1. Wójt, w przypadku sygnalisty będącego pracownikiem urzędu lub dostawcą towarów i usług, zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, próbą lub groźbą ich zastosowania. W tym celu podejmuje działania polegające w szczególności na:
2. ochronie przed mobbingiem i dyskryminacją, przymusem, zastraszaniem, wykluczaniem;
3. ochronie przed niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem i inne;
4. niewypowiadaniu, nieodstępowaniu lub nierozwiązywaniu bez wypowiedzenia umowy sprzedaży lub dostawy towarów, lub świadczenia usług, której stroną jest sygnalista;
5. nienakładania obowiązku lub odmowy przyznania, ograniczenia lub odebrania uprawnienia np. do koncesji, zezwolenia lub ulgi;
6. doprowadzeniu do ukarania osób, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty;
7. ochronie sygnalisty przed nieuzasadnionym pogorszeniem jego sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy, w szczególności:
8. rozwiązania umowy o pracę,
9. zmiany zakresu czynności,
10. przeniesienia do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy,
11. degradacji stanowiskowej, płacowej, uniemożliwianiu podnoszenia kwalifikacji, nieuzasadnionego pomniejszenia dodatkowego wynagrodzenia w formie dodatku, nagrody, premii,
12. zmiany warunków świadczenia pracy (np. nieuzasadnionego zmniejszenia wynagrodzenia, wymiaru etatu, godzin pracy, odmowy udzielenia pracownikowi urlopu wypoczynkowego).

§ 15.

Przepisy § 13-14 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 16.

1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądowo-administracyjnego.
2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy przekazać szczegóły dot. tego przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO.

***Ochrona danych osobowych***

§ 17.

1. Pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 4 po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych.
2. 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 w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądowo-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.
6. Obowiązek informacyjny wobec sygnalisty jest realizowany w zależności od kanału komunikacji, za pośrednictwem którego następuje zgłoszenie. W przypadku zgłoszeń ustnych, informacja o przetwarzaniu danych jest przekazywana w formie pisemnej bezpośrednio podczas przyjmowania zgłoszenia. Wobec zgłoszeń w formie pisemnej, obowiązek informacyjny jest realizowany na etapie zbierania danych, tj. za pośrednictwem opracowanego wzoru formularza zgłoszenia naruszenia, lub w przypadku przesłania zgłoszenia bez zastosowania udostępnionego wzoru, wraz z kierowanym w ciągu 7 dniu zaświadczeniem potwierdzającym przyjęcie zgłoszenia.

***Przepisy końcowe***

§ 18.

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 19.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, przepisy ustawy z 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

Załącznik nr 1

do *procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych*

*oraz podejmowania działań następczych*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

(dla sygnalisty, który dokonał zgłoszenia do organu) – WZÓR

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (dalej zwane RODO), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kruklanki, z siedzibą przy ul. 22 Lipca 10, 11-612 Kruklanki, tel. 87 421 70 02, e-mail: [sekretariat@kruklanki.pl](mailto:sekretariat@kruklanki.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób: [iod@kruklanki.pl](mailto:iod@kruklanki.pl) lub listownie pod adresem administratora wskazanym w punkcie 1).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celach** przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następczych lub przekazania do organu właściwego do rozpatrzenia. **Podstawą prawną** przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zw. z przepisami rozdziału 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g RODO. Jeśli zgodzi Pani/Pan na ujawnienie swej tożsamości, informacje dot. Pani/Pana osoby będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na postawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę na ujawnienie swojej tożsamości można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.
4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem, co oznacza, że udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Jeśli w zgłoszeniu zostanie podany tradycyjny adres do korespondencji odbiorcą będą podmioty uprawnione do obsługi doręczeń takie jak Poczta Polska. W przypadku podania w zgłoszeniu adresu mailowego do korespondencji odbiorcami mogą być również podmioty wspierające Administratora w realizacji zadań, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Urzędzie/Starostwie systemów informatycznych, przy czym zakres przekazania danych ograniczony jest wyłącznie do możliwości przechowywania tych danych (serwisujący i/lub utrzymujący system poczty elektronicznej).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.
6. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych (prześlemy wtedy kopię danych, jakie posiadamy), sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są niepełne lub nieprawdziwe, prosimy o kontakt celem ich uzupełnienia lub sprostowania). Zawsze może Pani/Pan wycofać zgodę na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, a na czas rozpatrywania żądania, poprosić o ograniczenie przetwarzania danych.
7. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzając dane osobowe naruszyliśmy przepisy o ochronie danych osobowych, może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych przez sygnalistę: - w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów. Brak podania informacji dot. tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/Pana ochroną wynikającą z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów; -w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście. Brak podania danych kontaktowych uniemożliwia realizację przez Administratora obowiązków dotyczących przekazywania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnej na temat zgłoszenia.

Załącznik nr 2

do *procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych*

*oraz podejmowania działań następczych*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

(dla sygnalisty, którego zgłoszenie przesłał RPO lub inny organ) – WZÓR

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (dalej zwane RODO), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kruklanki, z siedzibą przy ul. 22 Lipca 10, 11-612 Kruklanki, tel. 87 421 70 02, e-mail: [sekretariat@kruklanki.pl](mailto:sekretariat@kruklanki.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób: [iod@kruklanki.pl](mailto:iod@kruklanki.pl) lub listownie pod adresem administratora wskazanym w punkcie 1).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następczych. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zw. z przepisami rozdziału 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g RODO. Jeśli nie zdecyduje się Pani/Pan na zachowanie anonimowości informacje dot. Pani/Pana tożsamości będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na postawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę na ujawnienie swojej tożsamości można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.
4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem, co oznacza, że udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Jeżeli w zgłoszeniu został podany tradycyjny adres do korespondencji odbiorcą będą podmioty uprawnione do obsługi doręczeń, takie jak Poczta Polska. W przypadku podania w zgłoszeniu adresu e-mail do korespondencji, odbiorcą będzie podmiot serwisujący i/lub utrzymujący system poczty elektronicznej.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.
6. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do: - żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych (prześlemy wtedy kopię danych, jakie posiadamy); - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są niepełne lub nieprawdziwe, prosimy o kontakt celem ich uzupełnienia lub sprostowania). Zawsze może Pani/Pan wycofać zgodę na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, a na czas rozpatrywania żądania poprosić o ograniczenie przetwarzania danych.
7. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzając dane osobowe naruszyliśmy przepisy o ochronie danych osobowych, może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe, w postaci danych identyfikacyjnych i korespondencyjnych, które podał/a Pani/Pan w zgłoszeniu naruszenia prawa pozyskano od Rzecznika Praw Obywatelskich (*lub innego organu, który przesłał zgłoszenie – każdorazowo podać nazwę organu*), który przekazał zgłoszenie zewnętrzne do Administratora jako właściwego do podjęcia działań następczych.

Załącznik nr 3

do *procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych*

*oraz podejmowania działań następczych*

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

**Data sporządzenia zgłoszenia**:…………………………………

*W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie. W przypadku zgłoszenia anonimowego proszę pozostawić puste pola*.

**Imię i nazwisko osoby zgłaszającej**:……………………….……………….

(zaznacz właściwe pole)

* jestem pracownikiem
* jestem byłym pracownikiem
* jestem kandydatem do pracy
* jestem praktykantem/stażystą
* jestem zleceniobiorcą/usługodawcą z firmy:
* inne:

**Dane kontaktowe osoby zgłaszającej** (*e-mail, numer telefonu, adres korespondencyjny – do wyboru przez osobę zgłaszającą*):………………………………………….

**Opis naruszenia prawa** (*na czym polega naruszenie prawa, opis kontekstu związanego z pracą, dane osób których dotyczy zgłoszenie, dane osób, które mogły stać się ofiarami naruszenia prawa, od kiedy trwa naruszenie prawa, czy powiadomiono kogoś już w tej sprawie, czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi osobami, skutki jakie mogą lub mogły spowodować zgłoszone naruszenia prawa, jakie są dowody potwierdzające opisywany stan rzeczy, czy są świadkowie*):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze.
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji są prawdziwe.
3. Nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści.
4. Zgłoszone informacje są zgodnie ze stanem mojej wiedzy i ujawniłam/em wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.
5. Znane mi są skutki prawne zgłoszenia naruszeń prawa, jeśli wiem, że do niego nie doszło (zgodnie z art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów).

…………………………………………………

*Data i czytelny podpis osoby zgłaszającej*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (dalej zwane RODO), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kruklanki, z siedzibą przy ul. 22 Lipca 10, 11-612 Kruklanki, tel. 87 421 70 02, e-mail: [sekretariat@kruklanki.pl](mailto:sekretariat@kruklanki.pl)

2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób: [iod@kruklanki.pl](mailto:iod@kruklanki.pl) lub listownie pod adresem administratora wskazanym w punkcie 1).

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celach** przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następczych lub przekazania do organu właściwego do rozpatrzenia. **Podstawą prawną** **przetwarzania danych osobowych** jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zw. z przepisami rozdziału 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g RODO. Jeśli zgodzi Pani/Pan na ujawnienie swej tożsamości, informacje dot. Pani/Pana osoby będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na postawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę na ujawnienie swojej tożsamości można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

4) Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem, co oznacza, że udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Jeśli w zgłoszeniu zostanie podany tradycyjny adres do korespondencji odbiorcą będą podmioty uprawnione do obsługi doręczeń takie jak Poczta Polska. W przypadku podania w zgłoszeniu adresu mailowego do korespondencji odbiorcami mogą być również podmioty wspierające Administratora w realizacji zadań, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Urzędzie/Starostwie systemów informatycznych, przy czym zakres przekazania danych ograniczony jest wyłącznie do możliwości przechowywania tych danych (serwisujący i/lub utrzymujący system poczty elektronicznej).

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.

6) Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych (prześlemy wtedy kopię danych, jakie posiadamy), sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są niepełne lub nieprawdziwe, prosimy o kontakt celem ich uzupełnienia lub sprostowania). Zawsze może Pani/Pan wycofać zgodę na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, a na czas rozpatrywania żądania, poprosić o ograniczenie przetwarzania danych.

7) Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzając dane osobowe naruszyliśmy przepisy o ochronie danych osobowych, może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8) Podanie danych przez sygnalistę: - w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów. Brak podania informacji dot. tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/Pana ochroną wynikającą z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów; -w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście. Brak podania danych kontaktowych uniemożliwia realizację przez Administratora obowiązków dotyczących przekazywania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnej na temat zgłoszenia.

Załącznik nr 4

do *procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych*

*oraz podejmowania działań następczych*

***ZAŚWIADCZENIE   
O POTWIERDZENIU ZGŁOSZENIA NARUSZENIA***

*Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, które zostało dokonane przez* ……………………………… *dnia* ………………*i dotyczy naruszenia polegającego na*

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu* ***nadano/odmówiono nadania*** *statusu Sygnalisty.*

*Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:*

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Podpis*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (dalej zwane RODO), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kruklanki, z siedzibą przy ul. 22 Lipca 10, 11-612 Kruklanki, tel. 87 421 70 02, e-mail: [sekretariat@kruklanki.pl](mailto:sekretariat@kruklanki.pl)

2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób: [iod@kruklanki.pl](mailto:iod@kruklanki.pl) lub listownie pod adresem administratora wskazanym w punkcie 1).

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celach** przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następczych lub przekazania do organu właściwego do rozpatrzenia. **Podstawą prawną** **przetwarzania danych osobowych** jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zw. z przepisami rozdziału 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g RODO. Jeśli zgodzi Pani/Pan na ujawnienie swej tożsamości, informacje dot. Pani/Pana osoby będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na postawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę na ujawnienie swojej tożsamości można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

4) Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem, co oznacza, że udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Jeśli w zgłoszeniu zostanie podany tradycyjny adres do korespondencji odbiorcą będą podmioty uprawnione do obsługi doręczeń takie jak Poczta Polska. W przypadku podania w zgłoszeniu adresu mailowego do korespondencji odbiorcami mogą być również podmioty wspierające Administratora w realizacji zadań, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Urzędzie/Starostwie systemów informatycznych, przy czym zakres przekazania danych ograniczony jest wyłącznie do możliwości przechowywania tych danych (serwisujący i/lub utrzymujący system poczty elektronicznej).

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.

6) Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych (prześlemy wtedy kopię danych, jakie posiadamy), sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są niepełne lub nieprawdziwe, prosimy o kontakt celem ich uzupełnienia lub sprostowania). Zawsze może Pani/Pan wycofać zgodę na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, a na czas rozpatrywania żądania, poprosić o ograniczenie przetwarzania danych.

7) Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzając dane osobowe naruszyliśmy przepisy o ochronie danych osobowych, może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8) Podanie danych przez sygnalistę: - w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów. Brak podania informacji dot. tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/Pana ochroną wynikającą z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów; -w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście. Brak podania danych kontaktowych uniemożliwia realizację przez Administratora obowiązków dotyczących przekazywania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnej na temat zgłoszenia.

Załącznik nr 5

do *procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych*

*oraz podejmowania działań następczych*

**REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Numer zgłoszenia*** | ***Przedmiot naruszenia prawa*** | ***Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie*** | ***Data dokonania zgłoszenia zewnętrznego*** | ***Informacja o podjętych działaniach następczych*** | ***Informacja o wydaniu zaświadczenia, o podleganiu ochronie przed działaniami odwetowymi*** | ***Data zakończenia sprawy*** | ***Informacje o niepodejmowaniu dalszych działań (gdy sprawa była już przedmiotem zgłoszenia i nie zawarto istotnych nowych informacji w stosunku do wcześniejszego zgłoszenia)*** | ***Szacunkowa szkoda majątkowa, (jeśli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dot. naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia)*** | ***Uwagi*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |