

## DECYZJA NR 15/2024

### NACZELNIKA PIERWSZEGO URZĘDU SKARBOWEGO

#### W RZESZOWIE

z dnia 23.12.2024 r.

#### **w sprawie procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa oraz podejmowania działań następczych przez Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Rzeszowie**

Na podstawie § 8 Regulaminu organizacyjnego Pierwszego Urzędu Skarbowego w Rzeszowie, nadanego Zarządzeniem nr 26/2022 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 18 lutego 2022 r. w związku z art.33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U.poz.928) , ustaląm co następuje:

**§ 1.** Decyzja określa procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa oraz podejmowania działań następczych przez Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Rzeszowie.

**§ 2.** Decyzję stosuje się do zgłoszeń dokonywanych przez osobę fizyczną, o której mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów ( zwaną dalej ustawą), która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, zwaną dalej „sygnalistą”.

**§ 3.** Anonimowe zgłoszenia zewnętrzne pozostawia się bez rozpatrzenia.

**§ 4.** Wyznaczam Koordynatora ds. ochrony sygnalistów, jego zastępcą oraz osoby upoważnione do pełnienia funkcji przewidzianych w ustawie:

- 1) .....- Koordynatora ds. ochrony sygnalistów;
- 2) ..... - Zastępcą Koordynatora ds. ochrony sygnalistów;
- 3) ..... - upoważniony do zadań związanych z ustawą;
- 4) ..... - upoważniony do zadań związanych z ustawą;
- 5) ..... - upoważniona do zadań związanych z ustawą;
- 6) ..... - upoważniona do zadań związanych z ustawą;
- 7) .....- upoważniona do zadań związanych z ustawą;
- 8) .....- upoważniony do zadań związanych z ustawą;
- 9) .....- upoważniony do zadań związanych z ustawą;
- 10) ..... - upoważniony do zadań związanych z ustawą;

11) ..... - upoważniony do zadań związanych z ustawą.

**§ 5.** Osoba upoważniona realizuje zadania związane z:

- 1) przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) wstępną weryfikacją zgłoszeń zewnętrznych;
- 3) podejmowaniem działań następczych;
- 4) prowadzeniem rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
- 5) komunikacją z sygnalistą;
- 6) przekazywaniem zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych;
- 7) koordynacją innych działań wynikających z ustawy.

**§ 6.** Osoby upoważnione oraz pracownicy komórek właściwych merytorycznie do rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego i podjęcia działań następczych są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych związanych ze zgłoszeniami zewnętrznymi.

**§ 7.** Osoby upoważnione oraz pracownicy komórek właściwych merytorycznie do rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego i podjęcia działań następczych są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z obsługą zgłoszeń zewnętrznych.

**§ 8.** Upoważniony pracownik komórki SWW prowadzi rejestr osób oraz pracowników komórek właściwych.

**§ 9.** 1. Zgłoszenie zewnętrzne zawiera:

- 1) dane sygnalisty, obejmujące imię i nazwisko oraz adres do kontaktu;
- 2) informacje dotyczące uzyskania informacji o naruszeniu prawa, w tym wskazanie kontekstu związanego z pracą;
- 3) informacje dotyczące naruszenia prawa, w tym opis tego naruszenia oraz kiedy i gdzie naruszono prawo;
- 4) dane osoby lub osób, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że naruszyły prawo, obejmujące imię i nazwisko oraz miejsce pracy.

2. Zgłoszenie zewnętrzne może zawierać w szczególności:

- 1) dowody, które mogą potwierdzić zgłoszenie, np. dokumenty, zdjęcia, nagrania;
- 2) dane osobowe osoby lub osób oraz informacje o podmiocie prawnym, względem których dokonano naruszenia prawa lub dane osobowe świadka naruszenia prawa;

3) dane osoby lub osób, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że naruszyły prawo, obejmujące imię i nazwisko, nazwę podmiotu prawnego oraz nazwę komórki organizacyjnej;

– jeżeli sygnalista posiada te dane lub informacje.

**§ 10.** 1. Zgłoszenie zewnętrzne przekazuje się do osoby upoważnionej.

2. Zgłoszenie wewnętrzne przekazuje się:

1) mailowo na adres poczty elektronicznej [sygnal.1us.rzeszow@mf.gov.pl](mailto:sygnal.1us.rzeszow@mf.gov.pl);

2) osobiście;

a) ustnie;

b) w postaci papierowej pod adresem ul. Podwistocze 42, 35-309 Rzeszów;

3) pocztą na adres: ul. Podwistocze 42, 35-309 Rzeszów, z dopiskiem „Do rąk własnych Koordynatora ds. nieprawidłowości”.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, osoba upoważniona ustala termin spotkania, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia prośby o spotkanie złożonej telefonicznie pod numerem 17 8537245.

**§ 11.** 1. Za zgodą sygnalisty przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego w przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 3 lit. a, jest dokumentowane w formie protokołu lub utrwalane za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk.

2. W przypadku braku zgody sygnalisty, o której mowa w ust. 1, zgłoszenie zewnętrzne jest dokumentowane w formie notatki.

**§ 12.** 1. Osoba upoważniona przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

2. W przypadku gdy istnieją uzasadnione podstawy, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty, potwierdzenia nie przekazuje się.

3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli zgłoszenie zewnętrzne nie zawiera adresu do kontaktu sygnalisty.

**§ 13.** Osoba upoważniona może wystąpić do sygnalisty o uzupełnienie zgłoszenia zewnętrznego w wyznaczonym terminie oraz w określony sposób. W przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia zewnętrznego w wyznaczonym terminie osoba upoważniona może nie podejmować działań następczych.

**§ 14.** 1. Osoba upoważniona przeprowadza weryfikację otrzymanego zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności weryfikuje:

- 1) czy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Rzeszowie, wskazanej w art. 3 ust. 1 ustawy;
- 2) czy zgłoszenia dokonał sygnalista w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy;
- 3) czy treść zgłoszenia wystarczająco uprawdopodobnia wystąpienie naruszenia prawa.

2. Koordynator, jego zastępca lub inna osoba upoważniona uwzględniając wyniki weryfikacji, o której mowa w ust. 1, wybiera tryb postępowania ze zgłoszeniem zewnętrznym. Możliwe tryby postępowania obejmują:

- 1) podjęcie działań następczych przez wyznaczonych pracowników odpowiedniej komórki i przeciwdziałania nieprawidłowościom;
- 2) przekazanie zgłoszenia komórce właściwej;
- 3) przekazanie zgłoszenia organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych, w przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania urzędu, oraz poinformowanie o tym sygnalisty;
- 4) niepodejmowanie dalszych działań, w szczególności, gdy:
  - a) zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa;
  - b) brak wystarczającego uprawdopodobnienia wystąpienia naruszenia prawa;
  - c) zgłoszenie dotyczy sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę i nie zawarto w nim istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, osoba upoważniona informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych wraz z podaniem uzasadnienia, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

**§ 15.** 1. W przypadku, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 2, Koordynator, jego zastępca lub inna osoba upoważniona przekazuje zgłoszenie zewnętrzne do kierującego komórką właściwą w celu:

- 1) wyznaczenia pracowników do rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego;
- 2) podjęcia działań następczych.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, kierujący komórką właściwą przekazuje informację dotyczącą pracowników wyznaczonych zgodnie z ust. 1 pkt 1.

**§ 16.** 1. Pracownik niebędący osobą upoważnioną, do którego wpłynęło zgłoszenie zewnętrzne, jest zobowiązany do:

- 1) niezwłocznego przekazania zgłoszenia do osoby upoważnionej;
- 2) do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących treści zgłoszenia;

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, w przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne wpłynie bezpośrednio do podmiotu wewnętrznego właściwego w sprawie, w trybie innym niż wynikający z ustawy.

**§ 17.** 1. Osoba upoważniona i pracownik komórki właściwej realizując czynności, o których mowa w § 13, są bezstronni i działają zgodnie z najlepszą wiedzą i umiejętnościami.

2. Osoba upoważniona i pracownik komórki właściwej, w przypadku gdy zachodzą wątpliwości co do ich bezstronności, podlegają wyłączeniu z rozpatrywania zgłoszenia.

**§ 18.** Pracownicy są zobowiązani do współpracy z osobami upoważnionymi oraz pracownikami komórki właściwej.

**§ 19.** Komórka właściwa prowadząca działania następcze przekazuje Koordynatorowi lub jego zastępcy, w wyznaczonym przez nich terminie, informacje na temat wyników działań następczych lub postępowania wyjaśniającego.

**§ 20.** Informację zwrotną, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia tego zgłoszenia, przekazuje sygnaliście upoważniony pracownik SWW na wniosek pracownika prowadzącego działania następcze.

**§ 21.** 1. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, pod warunkiem że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego dotyczy naruszenia prawa, a w momencie dokonywania tego zgłoszenia sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że jest to informacja prawdziwa.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie są podejmowane działania odwetowe, ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się również do:

- 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zewnętrznego, osoby powiązanej z sygnalistą oraz osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej;
- 2) osoby upoważnionej lub pracownika komórki właściwej, przyjmujących zgłoszenia lub prowadzących postępowanie wyjaśniające.

4. Przepisów ust. 1–3 nie stosuje się w przypadku gdy:

- 1) zgłoszenie zewnętrzne zostało dokonane w złej wierze lub stanowiło nadużycie lub
- 2) przy dokonywaniu zgłoszenia zewnętrznego celowo i świadomie podano nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd informacje.

**§ 22.** 1. Osoba podlegająca ochronie przed działaniami odwetowymi informuje Koordynatora lub jego zastępcę o podejrzeniu podejmowania wobec tej osoby działań odwetowych, próby lub groźby stosowania takich działań.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Koordynator lub jego zastępca podejmuje czynności w celu wyjaśnienia czy miały miejsce działania odwetowe, próby lub groźby stosowania takich działań.

3. Do przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 9 ust. 2 pkt 1, 3 i 4.

**§ 23.** Na żądanie sygnalisty Koordynator lub jego zastępca nadzoruje zadania związane z wydawaniem zaświadczenia potwierdzającego, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie.

**§ 24.** 1. Dane osobowe sygnalisty, świadka, osoby dostarczającej dowody lub informacje oraz osoby, której zarzuca się dopuszczenie się naruszenia prawa:

- 1) zachowywane są w poufności;
- 2) mogą być udostępniane osobom upoważnionym do prowadzenia działań następczych związanych ze zgłoszeniem zewnętrznym;
- 3) są przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego i podjęcia działań następczych.

2. Dane pozwalające na ustalenie tożsamości sygnalisty nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

3. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zewnętrznego nie są gromadzone, a w razie przypadkowego zebrania, podlegają niezwłocznemu usunięciu, nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

**§ 25.** Osoba upoważniona z komórki SWW rejestruje zgłoszenie zewnętrzne w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

**§ 26.** Rejestr zgłoszeń zewnętrznych jest prowadzony poza systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) przez komórkę SWW.

**§ 27.** Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) datę dokonania zgłoszenia;

- 5) informację o podjętych działaniach następczych;
- 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38;
- 7) datę zakończenia sprawy;
- 8) informacje o niepodjęciu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2;
- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile organ publiczny posiada te dane.

**§ 28.** Upoważniony pracownik komórki SWW przygotowuje projekt sprawozdania, o którym mowa w art. 47 ustawy.

**§ 29.** Osoba wyznaczona przez Koordynatora spośród osób upoważnionych prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i niniejszej decyzji, w szczególności opracowuje informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, o których mowa w art. 48 ustawy.

**§ 30.** Koordynator realizuje zadania dotyczące przeglądów procedur, o których mowa w art. 49 ustawy.

**§ 31.** Pierwsze sprawozdanie, o którym mowa w § 27, sporządzane jest za 2025 rok.

**§ 32.** Traci moc decyzja Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego nr 14/2024 z 19 grudnia 2024 roku.

**§ 33.** Właścicielem decyzji jest Kierownik Referatu Wsparcia.

**§ 34.** Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Bogdan Selwa  
Naczelnik Pierwszego Urzędu Skarbowego  
w Rzeszowie  
(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Rozdzielnik:

- 1) oryginał - Referat Wsparcia,
- 2) kopia w wersji elektronicznej – strona intranetowa Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie