

**ZARZĄDZENIE**  
**DYREKTORA GENERALNEGO**  
**MINISTERSTWA KLIMATU I ŚRODOWISKA**

z dnia 25-09-2024 r.

**w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa  
i podejmowania działań następczych w Ministerstwie Klimatu i Środowiska**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Ministerstwie Klimatu i Środowiska, zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Procedurę podaje się do wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz intranecie Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 3. 1. Wszyscy pracownicy Ministerstwa Klimatu i Środowiska zobowiązani są do zapoznania się z treścią Procedury i złożenia w obowiązującym w Ministerstwie Klimatu i Środowiska elektronicznym systemie obiegu dokumentów (EZD) oświadczenia następującej treści: „Oświadczam, że zapoznałam/-em się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Ministerstwie Klimatu i Środowiska i zobowiązuje się do postępowania zgodnie z zawartymi w niej postanowieniami.”.

2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub pełnienia funkcji, Biuro Zarządzania Kapitałem Ludzkim w Ministerstwie Klimatu i Środowiska przekazuje informację o Procedurze z chwilą rozpoczęcia rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

3. Innym podmiotom świadczącym na rzecz Ministerstwa Klimatu i Środowiska usługi na podstawie umów cywilnoprawnych informację o Procedurze przekazuje komórka organizacyjna Ministerstwa Klimatu i Środowiska odpowiedzialna za zawarcie umowy, z chwilą rozpoczęcia negocjacji poprzedzających jej zawarcie.

§ 4. Koordynator, o którym mowa w § 1 pkt 6 Procedury, dokonuje corocznego przeglądu Procedury i przedkłada Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Klimatu i Środowiska ewentualne propozycje zmian tej Procedury.

**§ 5.** Do spraw dotyczących zgłoszeń naruszeń prawa wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

**§ 6.** 1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania Procedury do wiadomości zgodnie z § 2.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**MONIKA DZIADKOWIEC**  
**DYREKTOR GENERALNY**  
**MINISTERSTWO KLIMATU**  
**I ŚRODOWISKA**  
**/ – PODPISANY CYFROWO/**

Załącznik do zarządzenia  
Dyrektora Generalnego  
Ministerstwa Klimatu i Środowiska  
z dnia \$DATA r.

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ  
PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W MINISTERSTWIE  
KLIMATU I ŚRODOWISKA**

§ 1. Ilećroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) adresie do kontaktu – należy przez to rozumieć adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty;
- 2) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie następcze w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy;
- 3) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację o naruszeniu prawa w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć informację zwrotną w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy;
- 5) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć kontekst związany z pracą w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy;
- 6) koordynatorze – należy przez to rozumieć pracownika Biura Kontroli i Audytu w Ministerstwie, pisemnie wyznaczonego przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych;
- 7) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Klimatu i Środowiska;
- 8) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Klimatu i Środowiska;
- 9) naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć naruszenie prawa, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy;
- 10) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę, której dotyczy zgłoszenie w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy;
- 11) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia w rozumieniu art. 2 pkt 8 ustawy;
- 12) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę powiązaną z sygnalistą w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy;

- 13) pracowniku – należy przez to rozumieć:
  - a) członka korpusu służby cywilnej w rozumieniu art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409),
  - b) pracownika w rozumieniu ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1917);
- 14) rejestrze zgłoszeń wewnętrznych – należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ustawy;
- 15) sygnaliście – należy przez to rozumieć sygnalistę, o którym mowa w art. 4 ustawy;
- 16) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
- 17) zastępcy koordynatora – należy przez to rozumieć pracownika Biura Kontroli i Audytu w Ministerstwie, pisemnie wyznaczonego przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa do pełnienia obowiązków koordynatora podczas jego nieobecności albo w przypadku jego wyłączenia, o którym mowa w § 7;
- 18) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa.

§ 2. Procedurę stosuje się również do informacji o naruszeniach prawa zgłaszanych anonimowo.

§ 3. 1. Zgłoszenia przekazuje się do Ministerstwa:

- 1) elektronicznie na adres: [sygnalista@klimat.gov.pl](mailto:sygnalista@klimat.gov.pl);
- 2) za pomocą elektronicznego formularza dostępnego za pośrednictwem intranetu Ministerstwa;
- 3) telefonicznie na numer automatycznej nagrywanej linii telefonicznej: 22 369 21 11;
- 4) osobiście po wcześniejszym umówieniu spotkania z koordynatorem;
- 5) listownie – z dopiskiem na kopercie: „zgłoszenie sygnalizacyjne”.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, spotkanie odbywa się w terminie 14 dni od dnia złożenia prośby o spotkanie.

3. Zgłoszenia są przyjmowane przez dyrektora Biura Kontroli i Audytu lub przez koordynatora.

4. Zgłoszenie dotyczące dyrektora Biura Kontroli i Audytu, koordynatora lub zastępcy koordynatora może być przekazane bezpośrednio do Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

5. Zgłoszenie zawiera co najmniej:

- 1) wskazanie miejsca i czasu wystąpienia naruszenia prawa;
- 2) opis i przebieg zdarzenia lub stanu podlegającego zgłoszeniu;
- 3) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie.

6. Zgłoszenia mogą być składane na formularzu zgłoszenia naruszenia prawa, którego wzór dostępny jest w intranecie Ministerstwa w zakładce „Sygnałisci”.

7. Zgłoszenie telefoniczne, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, jest dokumentowane w formie nagrania.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu ze spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.

9. Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia dokonuje się w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

10. Jeżeli zgłoszenie przekazane w sposób określony w ust. 1 pkt 1, 2 lub 5, jest niekompletne, ale zawiera adres do kontaktu, sygnaliście przekazywana jest prośba o uzupełnienie zgłoszenia w terminie 14 dni od jej odebrania. Przez odebranie prośby przekazanej pocztą elektroniczną uznaje się datę wysłania wiadomości pocztą elektroniczną. Zgłoszenie nieuzupełnione we wskazanym terminie nie jest rozpoznawane na podstawie Procedury, o czym informuje się pisemnie sygnalistę.

11. Naruszenie prawa może zostać w każdym przypadku zgłoszone również do Rzecznika Praw Obywatelskich, organu publicznego w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem Procedury, zgodnie z ustawą oraz informacjami zawartymi przez te podmioty na ich stronach, w szczególności w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **§ 4. 1. Do zadań dyrektora Biura Kontroli i Audytu należy:**

- 1) przyjmowanie zgłoszeń i odnotowywanie ich wpływu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) dokonywanie pseudonimizacji przyjętych przez siebie zgłoszeń;
- 3) podejmowanie decyzji w sprawie kwalifikacji zgłoszenia i trybu jego rozpatrzenia na podstawie Procedury lub innych regulacji, w szczególności działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
- 4) powierzanie pracownikom Biura Kontroli i Audytu w Ministerstwie przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 5) w uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na charakter sprawy lub stopień jej skomplikowania, powoływanie komisji do przeprowadzenia postępowania

wyjaśniającego, zwanej dalej „komisją”, wyznaczanie jej składu i określanie terminu zakończenia jej prac;

- 6) inicjowanie lub podejmowanie działań następnych.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) wstępna weryfikacja zgłoszeń, polegająca na ustaleniu prawidłowego trybu jego rozpatrzenia, tj. na podstawie Procedury lub innych regulacji, w szczególności działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
- 3) występowanie z wnioskiem do dyrektora Biura Kontroli i Audytu o podjęcie decyzji w sprawie kwalifikacji zgłoszenia i trybu rozpatrzenia zgłoszenia;
- 4) kierowanie pracami komisji;
- 5) udział w podejmowaniu działań następnych;
- 6) przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury.

3. W przypadku zakwalifikowania zgłoszenia do rozpatrzenia w innym trybie niż wynikający z Procedury, zawiadamia się o tym pisemnie sygnalistę na wskazany przez niego adres do kontaktu oraz odnotowuje tę informację w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

4. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, zastępca koordynatora, pracownicy Biura Kontroli i Audytu w Ministerstwie, o których mowa w ust. 1 pkt 4, oraz członkowie komisji są:

- 1) obowiązani do:
  - a) zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych uzyskanych w toku przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych, z zastrzeżeniem informacji, których obowiązek ujawnienia wynika bezpośrednio z przepisów prawa,
  - b) zachowania obiektywizmu i bezstronności w realizacji zadań w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następnych,
  - c) wnikliwej, rzetelnej analizy zgłoszeń oraz realizacji działań następnych z zachowaniem należytej staranności zawodowej,
  - d) złożenia przed rozpoczęciem podejmowania działań następnych oświadczenia o poufności i bezstronności, którego wzór stanowi załącznik do Procedury;
- 2) upoważnieni do przetwarzania danych osobowych związanych z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następnych, zgodnie z obowiązującą Polityką bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie.

5. W przypadku gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Ministerstwa, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia do koordynatora;
- 3) w przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe – zgłoszenia faktu nieupoważnionego przyjęcia danych Inspektorowi Ochrony Danych Ministerstwa na adres: [inspektor.ochrony.danych@klimat.gov.pl](mailto:inspektor.ochrony.danych@klimat.gov.pl) oraz bezpośredniemu przełożonemu.

§ 5. 1. Koordynator po wykonaniu czynności, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 pkt 2 i 3:

- 1) kontaktuje się z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i materiały w niezbędnym zakresie;
- 2) występuje do dyrektora Biura Kontroli i Audytu z wnioskiem o:
  - a) pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia, w przypadku gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne lub gdy niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
  - b) rozpatrzenie sprawy w trybie innym niż przewidziany w Procedurze,
  - c) podjęcie działań następczych w formie:
    - przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego przez pracowników Biura Kontroli i Audytu w Ministerstwie albo komisję,
    - wszczęcia kontroli,
    - podjęcia działań dyscyplinujących lub zapobiegawczych,
    - złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
    - podjęcia działań w celu odzyskania środków finansowych.

§ 6. W trakcie postępowania wyjaśniającego każdy pracownik Ministerstwa ma obowiązek stawić się na wezwanie koordynatora, zastępcy koordynatora lub pracowników Biura Kontroli i Audytu w Ministerstwie, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 4, udostępnić im żądane dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności podanych w zgłoszeniu.

§ 7. 1. Członkiem komisji nie może być:

- 1) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) osoba będąca bezpośrednim przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;

- 3) osoba bezpośrednio podlegająca osobie, której dotyczy zgłoszenie;
- 4) sygnalista;
- 5) osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty;
- 6) osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście;
- 7) osoba powiązana z sygnalistą;
- 8) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia.

2. Dyrektor Biura Kontroli i Audytu wyłącza członka komisji z prac komisji w przypadku uprawdopodobnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do jego obiektywizmu i bezstronności, w tym w przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, po powołaniu komisji.

3. Pracami komisji kieruje koordynator lub zastępca koordynatora.

4. Każdy pracownik Ministerstwa ma obowiązek stawić się na wezwanie komisji na jej posiedzeniu oraz udostępnić dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności podanych w zgłoszeniu.

5. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych – przedstawia również propozycje w zakresie właściwych działań następnych w stosunku do osób, które dopuściły się naruszenia prawa, oraz propozycje w zakresie możliwych działań dyscyplinujących i zapobiegawczych, mających na celu wyeliminowanie takich naruszeń prawa w przyszłości.

6. W przypadku braku jednomyślności komisji, decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos kierującego pracami komisji, który głosuje jako ostatni.

7. Komisja sporządza raport końcowy zawierający propozycje co do działań następnych i zapobiegawczych, o których mowa w ust. 5, który przedstawia dyrektorowi Biura Kontroli i Audytu.

**§ 8. 1.** W przypadku uprawdopodobnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do obiektywizmu i bezstronności koordynatora, zastępcy koordynatora lub pracowników Biura Kontroli i Audytu w Ministerstwie, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 4, w tym w przypadku ujawnienia, że zachodzą względem nich okoliczności, o których mowa w § 7 ust. 1 lub 2, dyrektor Biura Kontroli i Audytu wyłącza ich z wykonywania czynności w ramach Procedury i pisemnie wyznacza do wykonywania tych czynności innych pracowników Biura Kontroli i Audytu w Ministerstwie.

2. W przypadku uprawdopodobnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do obiektywizmu i bezstronności dyrektora Biura Kontroli i Audytu, w tym w przypadku ujawnienia, że zachodzą względem niego okoliczności, o których mowa w § 7 ust. 1 lub 2, Dyrektor Generalny Ministerstwa wyznacza do realizacji czynności w ramach przyjmowania zgłoszenia i podejmowania działań następnych, w tym prowadzenia postępowania wyjaśniającego i komunikacji z sygnalistą, pracowników Ministerstwa z komórek organizacyjnych innych niż Biuro Kontroli i Audytu.

**§ 9. 1.** Na podstawie propozycji przygotowanych przez koordynatora, zastępcę koordynatora, wyznaczonego pracownika Biura Kontroli i Audytu albo komisję, dyrektor Biura Kontroli i Audytu przedkłada Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa, a w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy sekretarza stanu lub podsekretarza stanu w Ministerstwie, Dyrektora Generalnego Ministerstwa lub pracownika zatrudnionego w Gabinetie Politycznym Ministra – Ministrowi:

- 1) rekomendacje działań następnych lub zapobiegawczych oraz terminów ich wykonania albo
- 2) wniosek o zakończenie postępowania wyjaśniającego w przypadku stwierdzenia braku naruszenia prawa albo okoliczności, które nie wymagają podjęcia działań naprawczych lub zapobiegawczych.

2. Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia niezwłocznie po zaakceptowaniu wniosku lub rekomendacji, o których mowa w ust. 1, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

3. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 2, obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź niestwierdzeniu wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych działaniach następnych, które zostały lub zostaną podjęte w następstwie stwierdzenia naruszenia prawa.

**§ 10. 1.** Ministerstwo może nie podjąć działań następnych, w przypadku gdy w zgłoszeniu 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. W takim przypadku dyrektor Biura Kontroli i Audytu informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu. W razie kolejnego zgłoszenia

dotyczącego tej samej sprawy przez tego samego sygnalistę, dyrektor Biura Kontroli i Audytu pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

2. Okoliczności, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

**§ 11. 1.** W Biurze Kontroli i Audytu w Ministerstwie prowadzony jest rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych jest prowadzony poza elektronicznym systemem obiegu dokumentów (EZD).

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera dane, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.

**§ 12. 1.** Czynności dotyczące przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych są dokumentowane poza elektronicznym systemem obiegu dokumentów (EZD).

2. Dokumenty dotyczące zgłoszeń przechowuje Biuro Kontroli i Audytu w Ministerstwie. Dokumenty elektroniczne przechowuje się na specjalnie do tego przeznaczonym, szyfrowanym wewnętrznym dysku sieciowym, do którego dostęp nadaje się pracownikom Biura Kontroli i Audytu w Ministerstwie, którym powierzono zadania związane z przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego. Dokumenty w formie papierowej przechowuje się w zamykanej, przeznaczonej do tego celu szafie, do której kluczem dysponuje dyrektor Biura Kontroli i Audytu.

### OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI<sup>1)</sup>

W związku z powierzeniem mi zadań związanych z przyjmowaniem lub weryfikacją zgłoszeń, lub podejmowaniem działań następnych zobowiązuję się do realizacji tych zadań w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości:

- sygnalisty,
- osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- osoby powiązanej z sygnalistą,
- osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
- osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą, osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Przyjmuję, że obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskałam/-em w ramach przyjmowania lub weryfikacji zgłoszeń, lub podejmowania działań następnych, trwa także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuję tę pracę.

Zobowiązuję się do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy wykonywaniu wszelkich czynności związanych z przyjmowaniem lub weryfikacją zgłoszeń, lub podejmowaniem działań następnych.

Oświadczam, że wyłącze się z działań związanych z przyjmowaniem lub weryfikacją zgłoszeń, lub podejmowaniem działań następnych, w przypadku:

- 1) gdy zgłoszenie dotyczyć będzie działania lub zaniechania mojego albo osoby mi bliskiej, albo osoby będącej moim bezpośrednim przełożonym, albo osoby bezpośrednio mi podlegającej, albo osoby ze mną powiązanej,

---

<sup>1)</sup> Oświadczenie składane przez dyrektora Biura Kontroli i Audytu, koordynatora, zastępcę koordynatora, pracowników Biura Kontroli i Audytu wyznaczonych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz członków komisji do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego .

- 2) gdy będę zgłaszającym albo osobą powiązaną ze zgłaszającym, albo osobą pomagającą w złożeniu zgłoszenia,
- 3) gdy zgłaszającym będzie osoba będąca moim bezpośrednim przełożonym albo bezpośrednio mi podlegająca,
- 4) gdy z innych względów wystąpią okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Zobowiązuję się złożyć pisemne oświadczenie o zaistnieniu wspomnianych okoliczności dyrektorowi Biura Kontroli i Audytu lub Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa.

....., dnia .....

(miejscowość)

(data)

.....

(imię i nazwisko)

## UZASADNIENIE

W dniu 24 czerwca 2024 r. ogłoszona została w Dzienniku Ustaw ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928). Wspomniany akt prawny wejdzie w życie 25 września 2024 r.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, podmiot prawny, jakim jest Ministerstwo Klimatu i Środowiska, ustala wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zgodną z wymogami określonymi we wspomnianej ustawie.

Zgodnie z art. 24 ust. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w podmiocie prawnym.