

ZARZĄDZENIE
DYREKTORA GENERALNEGO
MINISTERSTWA KLIMATU I ŚRODOWISKA

z dnia 07-07-2026 r.

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

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

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

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

§ 3. 1. Wszyscy pracownicy Ministerstwa Klimatu i Środowiska są zobowiązani do zapoznania się z Procedurą 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 następnych w Ministerstwie Klimatu i Środowiska i zobowiązuje się do postępowania zgodnie z jej postanowieniami.”.

2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub pełnienia funkcji, informację o Procedurze przekazuje Biuro Zarządzania Kapitałem Ludzkim w Ministerstwie Klimatu i Środowiska 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 propozycje zmian tej Procedury.

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

§ 6. Traci moc zarządzenie Dyrektora Generalnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska z dnia 25 września 2024 r. w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Ministerstwie Klimatu i Środowiska.

§ 7. 1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości w sposób określony w § 2.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu 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 następce 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, 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 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 590),
 - b) pracownika w rozumieniu ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1459, z późn. zm.);
- 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. poz. 928);
- 17) zastępcy koordynatora – należy przez to rozumieć pracownika Biura Kontroli i Audytu, 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. Procedury nie stosuje się do anonimowych informacji o naruszeniach prawa.

§ 3. 1. Zgłoszenia przekazuje się do Ministerstwa:

- 1) elektronicznie na adres: sygnalista@klimat.gov.pl;
- 2) za pomocą elektronicznego formularza dostępnego za pośrednictwem intranetu Ministerstwa;
- 3) osobiście po wcześniejszym umówieniu spotkania z koordynatorem;
- 4) listownie – z dopiskiem na kopercie: „zgłoszenie sygnalizacyjne”.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, 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 przekazuje się bezpośrednio do Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

5. Zgłoszenie zawiera co najmniej:

- 1) imię i nazwisko zgłaszającego oraz adres do kontaktu;
- 2) kontekst związany z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa;

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

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

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu ze spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.

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

9. Jeżeli zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 2 albo 4 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 pozostawia się bez rozpoznania, o czym informuje się sygnalistę.

10. 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);
- 4) wskazanie pracowników Biura Kontroli i Audytu do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, zwanych dalej „wskazanymi pracownikami”, i określenie terminu zakończenia ich prac;
- 5) w uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na charakter sprawy lub stopień jej skomplikowania, powoływanie komisji do przeprowadzenia postępowania

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

- 6) inicjowanie lub podejmowanie działań następnych;
- 7) pozostawienie sprawy bez rozpoznania w przypadku gdy nie jest możliwe uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

2. Powołania na członka komisji pracownika komórki organizacyjnej Ministerstwa innej niż Biuro Kontroli i Audytu wymaga uprzedniej zgody dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa, w której ten pracownik jest zatrudniony.

3. 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 ich 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:
 - a) podjęcie decyzji w sprawie kwalifikacji zgłoszenia i trybu jego rozpatrzenia,
 - b) wskazanie do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego pracowników Biura Kontroli i Audytu albo powołanie komisji,
 - c) pozostawienie sprawy bez rozpoznania, w przypadku gdy niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 4) kontaktowanie się z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i materiały w niezbędnym zakresie;
- 5) kierowanie pracami komisji;
- 6) udział w podejmowaniu działań następnych;
- 7) przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury;
- 8) zawiadamianie sygnalisty o zakwalifikowaniu zgłoszenia do rozpatrzenia w innym trybie niż wynikający z Procedury, na wskazany przez niego adres do kontaktu, oraz odnotowywanie tej informacji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

4. Do zadań wskazanych pracowników, wyznaczonych pracowników, o których mowa w § 7 ust. 2, oraz członków komisji należy:

- 1) ocena zasadności zgłoszenia;
- 2) sporządzenie informacji o wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i przedstawienie jej dyrektorowi Biura Kontroli i Audytu;

3) w przypadku, gdy ocena informacji zawartych w zgłoszeniu wskazuje na ich prawdziwość i wymagane są dalsze działania następcze – pisemne przedstawienie propozycji dalszych działań następczych, w tym:

- a) wszczęcia kontroli,
- b) podjęcia działań dyscyplinujących lub zapobiegawczych,
- c) złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa,
- d) podjęcia działań w celu odzyskania środków finansowych.

5. Osoby, o których mowa w ust. 1, 3 i 4, oraz zastępca koordynatora są:

1) obowiązani do:

- a) zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych uzyskanych w toku przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, 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 następczych,
- c) wnikliwej, rzetelnej analizy zgłoszeń oraz realizacji działań następczych z zachowaniem należytej staranności zawodowej,
- d) złożenia przed rozpoczęciem podejmowania działań następczych 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 następczych, zgodnie z obowiązującą Polityką bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie.

6. 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 oraz bezpośrednio przełożonemu.

§ 5. W trakcie postępowania wyjaśniającego każdy pracownik Ministerstwa ma obowiązek stawić się na wezwanie dyrektora Biura Kontroli i Audytu, wskazanych

pracowników, wyznaczonych pracowników, o których mowa w § 7 ust. 2, albo członków komisji, udostępnić im żądane dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności podanych w zgłoszeniu.

§ 6. Wskazany pracownikiem, wyznaczonym pracownikiem, o którym mowa w § 7 ust. 2, ani 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.

§ 7. 1. W przypadku uprawdopodobnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do obiektywizmu i bezstronności koordynatora, zastępcy koordynatora, wskazanych pracowników albo członków komisji, w tym w przypadku ujawnienia, że zachodzą względem nich okoliczności, o których mowa w § 6, dyrektor Biura Kontroli i Audytu wyłącza ich z wykonywania czynności w odniesieniu do danego zgłoszenia i pisemnie wskazuje do wykonywania tych czynności innych pracowników Ministerstwa. W przypadku wskazania pracownika z innej komórki organizacyjnej niż Biuro Kontroli i Audytu dyrektor Biura Kontroli i Audytu uzyskuje uprzednio zgodę dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa, w której ten pracownik jest zatrudniony.

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 § 6, Dyrektor Generalny Ministerstwa wyłącza pracowników Biura Kontroli i Audytu z wykonywania czynności w odniesieniu do danego zgłoszenia i:

- 1) wykonuje zadania przewidziane Procedurą dla dyrektora Biura Kontroli i Audytu oraz dla koordynatora, chyba że powierzy wykonywanie zadań koordynatora pracownikowi innemu niż pracownik Biura Kontroli i Audytu;
- 2) wyznacza pracowników innych niż pracownicy Biura Kontroli i Audytu, zwanych dalej „wyznaczonymi pracownikami”, albo powołuje komisję składającą się z pracowników

innych niż pracownicy Biura Kontroli i Audytu do wykonywania zadań w ramach przyjmowania zgłoszenia i podejmowania działań następnych.

§ 8. 1. Pracami wskazanych pracowników kieruje dyrektor Biura Kontroli i Audytu, a pracami komisji – koordynator lub zastępca koordynatora. W przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 2, pracami wyznaczonych pracowników albo komisji kieruje Dyrektor Generalny Ministerstwa, chyba że powierzy to zadanie pracownikowi innemu niż pracownik Biura Kontroli i Audytu.

2. W przypadku braku jednomyślności między wskazanymi pracownikami decyzje podejmuje dyrektor Biura Kontroli i Audytu, a w przypadku braku jednomyślności między wyznaczonymi pracownikami – Dyrektor Generalny Ministerstwa.

3. Decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos kierującego pracami komisji, który głosuje jako ostatni.

§ 9. 1. Na podstawie propozycji przygotowanych przez wskazanych pracowników 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 w przypadku stwierdzenia braku naruszenia prawa albo okoliczności, które nie wymagają podjęcia działań naprawczych lub zapobiegawczych.

2. W przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 2, wyznaczeni pracownicy albo komisja przedkładają bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa rekomendacje działań następnych lub zapobiegawczych oraz terminów ich wykonania albo wniosek o zakończenie postępowania, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

3. 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.

4. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 3, 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 koordynator, po uzyskaniu akceptacji dyrektora Biura Kontroli i Audytu, informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

2. W razie kolejnego zgłoszenia dotyczącego tej samej sprawy przez tego samego sygnalistę, koordynator pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

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

§ 11. 1. W Biurze Kontroli i Audytu 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. Dokumenty elektroniczne przechowuje się na specjalnie do tego przeznaczonym, szyfrowanym wewnętrznym dysku sieciowym, do którego dostęp nadaje się pracownikom Ministerstwa, którym powierzono zadania związane z przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego. Dokumenty w formie papierowej przechowuje się w zamykanej szafie, do której kluczem dysponuje dyrektor Biura Kontroli i Audytu.

Załącznik do Procedury

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI¹⁾

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:

- 1) sygnalisty;
- 2) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 3) osoby powiązanej z sygnalistą;
- 4) osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
- 5) 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 gdy:

¹⁾ Oświadczenie składane przez dyrektora Biura Kontroli i Audytu, koordynatora, zastępcę koordynatora, pracowników Biura Kontroli i Audytu wyznaczonych albo powołanych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz członków komisji do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

- 1) 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;
- 2) będę zgłaszającym albo osobą powiązaną ze zgłaszającym, albo osobą pomagającą w złożeniu zgłoszenia;
- 3) zgłaszającym będzie osoba będąca moim bezpośrednim przełożonym albo bezpośrednio mi podlegająca;
- 4) 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)

U Z A S A D N I E N I E

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 w powyższej ustawie.

Aktualizacja procedury została przeprowadzona zgodnie z obowiązkiem określonym w § 4 zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska z dnia 25 września 2024 r. w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Ministerstwie Klimatu i Środowiska. Wprowadzone zmiany mają charakter doskonalący i dotyczą przede wszystkim:

- 1) wyłączenia z zakresu procedury rozpatrywania zgłoszeń anonimowych;
- 2) likwidacji kanału telefonicznego;
- 3) rozszerzenia wymogów formalnych dla zgłoszenia o kontekst związany z pracą;
- 4) dookreślenia zadań koordynatora, wyznaczonych albo powołanych pracowników lub komisji.

Wprowadzenie powyższych zmian wynika z konieczności dostosowania procedury do praktycznych doświadczeń wypracowanych w trakcie jej stosowania oraz zidentyfikowanych wniosków z przeglądu rocznego. Zidentyfikowano potrzebę zwiększenia skuteczności procesu zgłoszeń, usprawnienia komunikacji wewnętrznej oraz wyraźniejszego określenia ról i odpowiedzialności poszczególnych podmiotów zaangażowanych w obsługę zgłoszeń. Celem zmian jest zapewnienie większej przejrzystości procedury, ograniczenie nieefektywnych kanałów komunikacji, a także zwiększenie spójności działań podejmowanych w odpowiedzi na zgłoszenia naruszeń prawa.