Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 102/337/24
Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 18 grudnia 2024 r.

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Koszalinie

§ 1

Zakres regulacji

1. Niniejsza Procedura dotyczy zgłoszeń informacji o naruszeniach prawa w innych podmiotach niż Urząd Miejski w Koszalinie, w których doszło lub może dojść do naruszenia, przy czym zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Prezydenta Miasta Koszalina.
2. Jeżeli zgłoszenie należy do zakresu działania innego organu publicznego, zostanie ono przekazane do organu właściwego, zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszej Procedurze.
3. Przed dokonaniem zgłoszenia zewnętrznego, które dotyczy podmiotu, w którym doszło do naruszenia prawa, zachęca się do skorzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych obowiązującej w tym podmiocie prawnym, w szczególności gdy istnieje możliwość skutecznego zaradzenia naruszeniu prawa i przeprowadzenia skutecznych działań następczych w ramach struktury organizacyjnej tego podmiotu.
4. Jeżeli sygnalista obawia się działań odwetowych ze strony podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, uprawniony jest do dokonania zgłoszenia zewnętrznego, z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego.

§ 2

Definicje

Ilekroć w *Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych*, zwanej dalej Procedurą zgłoszeń zewnętrznych, jest mowa o:

1) Prezydencie Miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Koszalina;
2) ustawie o ochronie sygnalistów – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
3) Zespole ds. zgłoszeń zewnętrznych – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Miejskiego w Koszalinie upoważnionych przez Prezydenta Miasta do wykonywania czynności i prowadzenia działań określonych w Procedurze zgłoszeń zewnętrznych;
4) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć 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;
5) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte z upoważnienia Prezydenta Miasta przez pracowników Urzędu Miejskiego w Koszalinie w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, inicjowanie przeprowadzenia kontroli wewnętrznej lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach Procedury zgłoszeń zewnętrznych;

6) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista pracuje lub pracował, uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
7) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
8) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć 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 w podmiocie lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
9) naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów;
10) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznemu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
11) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą 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;
12) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty, tj. małżonka, wstępnego, zstępnego, rodzeństwo, powinowatego w tej samej linii lub stopniu, osobę pozostającą w stosunku przysposobienia oraz jej małżonka, a także osobę pozostającą we wspólnym pożyciu;
13) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
14) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć przekazanie ustne lub pisemne Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
15) zgłoszeniu anonimowym – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.

§ 3

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami zewnętrznymi

1. Zadania związane z:
   1) przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych,
   2) potwierdzaniem przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego,
   3) przekazywaniem zgłoszeń zewnętrznych do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych oraz informowaniem o tym sygnalisty,
   4) informowaniem osoby dokonującej zgłoszenia o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego,
   5) informowaniem sygnalisty o niepodjęciu działań następczych,
   6) przekazywaniem sygnaliście informacji zwrotnej,
   7) informowaniem sygnalisty o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego,
   8) pozostałą komunikacją z sygnalistą,
   9) prowadzeniem rejestru zgłoszeń zewnętrznych,
   10) sporządzaniem projektów zaświadczeń potwierdzających, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2. ustawy o ochronie sygnalistów,

11) sporządzaniem projektów sprawozdań zawierających dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, o których mowa w art. 47 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów

powierza się Pani Agacie Leszczyńskiej, głównemu specjaliście w Biurze Kontroli Urzędu Miejskiego w Koszalinie, zwanej dalej pracownikiem przyjmującym zgłoszenia zewnętrzne.

2. W przypadku nieobecności w pracy pracownika przyjmującego zgłoszenia zewnętrzne, zadania określone w ust. 1 wykonuje Pani Dorota Kozik, kierownik Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Koszalinie.
3. Zadania związane z:
   1) wstępną weryfikacją zgłoszeń zewnętrznych,
   2) ustalaniem organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Prezydenta Miasta,
   3) rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych, w tym prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz podejmowania działań następczych, innych aniżeli wymienione w ust. 1 pkt 6-8

   powierza się Zespołowi ds. zgłoszeń zewnętrznych, w którego skład wchodzą: pracownik przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne, kierownik Biura Kontroli, inspektor ochrony danych oraz główny specjalista Biura Miejskiego Rzecznika Konsumentów.
4. Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej dwuosobowym.
5. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nadaje się zgodnie z Polityką bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Miejskim w Koszalinie, stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 114/18 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 2 lipca 2018 r. (z późn. zm.).
6. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Koszalinie upoważnieni do zarządzania zgłoszeniami zewnętrznymi są zobowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.
7. W razie potrzeby, członkowie Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych mogą korzystać z opinii i ekspertyz pracowników merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Koszalinie, przy czym członkowie Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych nie ujawniają pozostałym pracownikom merytorycznym żadnych informacji, które mogłyby prowadzić do ustalenia tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie.
8. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego w Koszalinie, pracownik ten jest obowiązany do:
   1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie,
   2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia pracownikowi przyjmującemu zgłoszenia zewnętrzne, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 4

Sygnalista

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalistą dokonującym zgłoszenia zewnętrznego informacji o naruszeniu prawa, do którego doszło lub może dojść w innym podmiocie aniżeli Urząd Miejski w Koszalinie, jest w szczególności:
   1) pracownik;
   2) pracownik tymczasowy;
   3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
   4) prokurent;
   5) akcjonariusz lub wspólnik;
   6) były pracownik, który powziął wiedzę na temat zgłaszanych naruszeń w czasie trwania stosunku pracy;
   7) kandydat do pracy w zakresie procesu rekrutacji;

8) stażysta, praktykant, wolontariusz;
9) przedsiębiorca;
10) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
11) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
12) funkcjonariusz w rozumieniu art.1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz.U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt. 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).

§ 5

Przedmiot zgłoszenia

Przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego mogą być wyłącznie informacje o naruszeniach prawa, uzyskane w kontekście związanym z pracą, dotyczące:

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 Rzeczypospolitej Polskiej, 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 i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

Kanały zgłoszeń

§ 6

1. Ustala się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę:
   1) na adres poczty elektronicznej: sygnalista.zewnetrzny@um.koszalin.pl ,
   2) w formie listownej na adres Urzędu Miejskiego w Koszalinie, ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin, z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie zewnętrzne sygnalisty", „Agata Leszczyńska – do rąk własnych".
2. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż kanały zgłoszeń określone w ust. 1, przepis § 3 ust. 8 stosuje się odpowiednio.

§ 7

1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
   1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej i numer telefonu, stanowisko i miejsce pracy;
   2) datę i miejsce sporządzenia;
   3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
   4) opis naruszenia i jego datę;
   5) wskazanie dowodów lub świadków, o ile występują.

§ 8

Zgłoszenia anonimowe

Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie można w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia, pozostawia się bez rozpoznania.

Tryb postępowania ze zgłoszeniami

§ 9

Przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego

1. Zgłoszenia zewnętrzne rejestrowane są przez pracownika je przyjmującego w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, który 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 ustawy o ochronie sygnalistów;
   7) datę zakończenia sprawy;
   8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów;
   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.

§ 10

Wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego

1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego polega na ustaleniu:
   1) czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, tj. czy dotyczy informacji o naruszeniu prawa, która została uzyskana w kontekście związanym z pracą oraz która dotyczy dziedzin określonych w § 5;
   2) czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Prezydenta Miasta, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne spełnia warunki wstępnej weryfikacji określone w ust. 1, do sygnalisty przesyłane jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub istnieją uzasadnione podstawy by sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Prezydenta Miasta, jest ono przekazywane organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, o czym informuje się sygnalistę.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, odstępuje się od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, o czym informuje się sygnalistę, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

§ 11

Rozpatrywanie zgłoszenia zewnętrznego

1. Rozpatrywanie zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Prezydenta Miasta obejmuje następujące etapy:
   1) postępowanie wyjaśniające, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i weryfikacja prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, w tym ocena czy doszło do naruszenia prawa lub istnieje ryzyko wystąpienia takiego naruszenia, a także czy na skutek naruszenia wystąpiła szkoda majątkowa, a w razie jej stwierdzenia – oszacowanie szkody;
   2) dalsze działania następcze, które mają na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszeń prawa lub obniżenie ryzyka naruszenia prawa.
2. Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne zgodnie z zasadami bezstronności, należytej staranności i ochrony tożsamości sygnalisty.
3. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Prezydent Miasta może przekazać zgłoszenie:
   1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
   2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
4. W ramach postępowania, członek Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych upoważniony do kontaktów z sygnalistą może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
5. Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Informację o niepodjęciu działań następczych wraz z uzasadnieniem przekazuje się sygnaliście, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia się je bez rozpoznania i nie informuje się o tym sygnalisty.
6. Po zakończeniu czynności określonych w ust. 1-4, Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych sporządza raport zawierający informację o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz o podjętych lub planowanych działaniach następczych.
7. Raport, o którym mowa w ust. 6, przedstawia się Prezydentowi Miasta lub Sekretarzowi Miasta.
8. Sporządzenie raportu, o którym mowa w ust. 6, kończy postępowanie określone w § 9 - § 11 Procedury zgłoszeń zewnętrznych.
9. Pracownik przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach – w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Pracownicy, o których mowa w § 3 ust. 1-3 przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym do realizacji zadań powierzonych im w ramach Procedury zgłoszeń zewnętrznych.

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 pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych 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 sądowoadministracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

§ 13

Ochrona sygnalisty

1. Ochronie przewidzianej w przepisach prawa oraz w niniejszej Procedurze zgłoszeń zewnętrznych sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia zewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochronie przewidzianej w Procedurze zgłoszeń zewnętrznych nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia zewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
3. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
4. Na żądanie sygnalisty Prezydent Miasta wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie o ochronie sygnalistów.

§ 14

Przepisy końcowe

Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych raz na trzy lata dokonuje przeglądu Procedury zgłoszeń zewnętrznych. Ustalenia dokonanego przeglądu przedstawia się Prezydentowi Miasta.

Prezydent Miasta
Tomasz Sobieraj