

**ZARZĄDZENIE NR 21/2021**  
**DYRKTORA ZARZĄDU INFRASTRUKTURY SPORTOWEJ**  
**W KRAKOWIE**  
**Z DNIA 17.12.2021 ROKU**

**w sprawie ustanowienia w Zarządzie Infrastruktury Sportowej w Krakowie procedur zgłaszania naruszeń prawa.**

Na podstawie § 7 Statutu Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXII/460/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 17 lipca 2019 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XLIX/637/08 Rady Miasta Krakowa z dnia 27 sierpnia 2008 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Zarząd Infrastruktury Sportowej w Krakowie i zatwierdzenia jej statutu (Dz. Urz. Woj. Małop. poz. 5639) oraz § 12 pkt 14 stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 11/2021 Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie dnia 23.06.2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie zarządza się, co następuje:

§ 1.

Mając na uwadze Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.305.17) oraz brak wdrożenia jej przepisów do porządku prawnego RP w terminie określonym Dyrektywą, tj. do dnia 17 grudnia 2021 r., wprowadza się w Zarządzie Infrastruktury Sportowej w Krakowie rozwiązania zapewniające prawidłową obsługę zgłoszeń w zakresie naruszeń prawa oraz skuteczną ochronę osób zgłaszających naruszenia.

§ 2.

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa wpływających do Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie, będącego pracodawcą, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się osobie zatrudnionej na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Regulamin zgłoszeń wewnętrznych**

### DZIAŁ I Postanowienia ogólne

#### § 1.

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określa procedurę zgłaszania do Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie, będącego pracodawcą, naruszeń prawa, weryfikacji przyjmowanych zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.

#### § 2.

Ilećroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Dyrektorze ZIS” - należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie, będącego zwierzchnikiem służbowym pracowników
- 2) „osobie zatrudnionej na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej” - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej, której udzielone zostało przez Dyrektora pisemne upoważnienie do wykonywania czynności w zakresie obsługi zgłoszeń w sprawie naruszeń prawa;
- 3) „ZIS” - należy przez to rozumieć Zarząd Infrastruktur Sportowej w Krakowie;
- 4) „Dyrektywie” – należy przez to rozumieć Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 5) „działaniu następczym” – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 6) „działaniu odwetowym” – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 7) „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 organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 8) „informacji zwrotnej” – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 9) „kontekście związanym z pracą” – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym

- stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 10) „naruszeniu prawa” – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące obszarów, o których mowa w Dyrektywie;
  - 11) „osobie, której dotyczy zgłoszenie” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
  - 12) „osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
  - 13) „osobie powiązanej ze zgłaszającym” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
  - 14) „pracodawcy” – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1320 oraz z 2021r. poz. 1162);
  - 15) „pracownika” – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);
  - 16) „Zespole” – należy przez to rozumieć podmiot kolegialny, powoływany każdorazowo przez Dyrektora, którego zadaniem jest zbadanie danego zgłoszenia w przypadku, gdy w wyniku jego wstępnej weryfikacji zostanie potwierdzone, że kwalifikuje się ono do podjęcia działań następczych;
  - 17) „zgłaszającym” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownika (także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał), osobę ubiegającą się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej), przedsiębiorcę, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcę lub dostawcę (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej), stażystę lub wolontariusza;
  - 18) „zgłoszeniu wewnętrznym” – należy przez to rozumieć przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.

### § 3.

1. Do obsługi zgłoszeń wewnętrznych wyznacza się osobę zatrudnioną na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej, która w ramach realizacji zadań w tym obszarze:
  - 1) przyjmuje zgłoszenia;
  - 2) podejmuje działania, polegające na wstępnej weryfikacji każdego zgłoszenia, a następnie – w zależności od dokonanych ustaleń – inicjuje jeden z trybów postępowania, o którym mowa w § 7 i 8;
  - 3) komunikuje się ze zgłaszającym, a w szczególności przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną, co do podjętych działań następczych, a gdy zaistnieje taka

- konieczność występuje do osoby dokonującej zgłoszenia o dodatkowe informacje w sprawie przyjętego zgłoszenia;
- 4) przetwarza dane osobowe w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, jak również zapewnia brak możliwości uzyskania dostępu przez nieupoważnione osoby do informacji objętych zgłoszeniami;
  - 5) koordynuje podejmowanie działań następczych z zachowaniem należytej staranności, zapewniając bezstronność weryfikacji zgłoszeń oraz realizację ciążących na pracodawcy obowiązków zapobiegających podejmowaniu ewentualnych działań odwetowych oraz niekorzystnego traktowania zgłaszającego, a także osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli osoby te również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego;
  - 6) prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
  - 7) przechowuje całość dokumentacji związanej z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi;
  - 8) dokonuje raz na trzy lata przeglądu Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych pod kątem oceny, czy przyjęte w Zarządzie Infrastruktury Sportowej w Krakowie rozwiązania organizacyjne, związane z procesem zgłaszania naruszeń prawa, weryfikacją przyjmowanych zgłoszeń oraz podejmowanymi działaniami następczymi, zapewniają prawidłową obsługę tego rodzaju zgłoszeń oraz skuteczną ochronę osób zgłaszających naruszenia.
2. Do zadań osoby zatrudnionej na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej należy ponadto prowadzenie działań informacyjnych wśród pracowników ZIS, zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności, ale również o konsekwencjach prawnych na jakie naraża się zgłaszający w sytuacji, gdy ma świadomość, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja nie jest prawdziwa.
  3. W przypadku nieobecności osoby zatrudnionej na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej, wykonywanie zadań określonych w ust. 1 i 2 powierza się osobie wyznaczonej przez Dyrektora ZIS .

## DZIAŁ II

### Przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych

#### § 4.

1. Zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w formie pisemnej lub przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.
2. Kanałem dedykowanym służącym do dokonywania zgłoszeń jest:
  - 1) zgłoszenie pisemne, złożone w zaklejonej kopercie opisanej w następujący sposób: **„Zarząd Infrastruktury Sportowej w Krakowie, ul. Walerego Sławka 10, 30-633 Kraków - Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej – DO RĄK WŁASNYCH”**.
  - 2) zgłoszenie przesłane za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zgloszenie@zis.krakow.pl](mailto:zgloszenie@zis.krakow.pl). Plik powinien zostać zaszyfrowany (np. przy wykorzystaniu bezpłatnego programu 7-Zip), natomiast hasło do jego odszyfrowania powinno zostać przekazane innym (bezpiecznym) kanałem komunikacji, tak aby zminimalizować ryzyko jego przejęcia (np. telefonicznie).

3. Wzór formularza, służącego do dokonywania zgłoszeń określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Nie przewiduje się przyjmowania zgłoszeń anonimowych, a wpływające do Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie informacje o naruszeniu prawa muszą umożliwiać identyfikację zgłaszającego.
5. Zgłoszenie może mieć charakter:
  - 1) jawny (w przypadku, gdy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości na etapie podejmowania działań następczych);
  - 2) poufny (w przypadku, gdy zgłaszający nie wyraża zgody na ujawnienie swojej tożsamości na etapie podejmowania działań następczych).
6. W przypadku zgłoszeń, o których mowa w ust. 5 pkt 2, ochrona poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia polega na zachowaniu przez osobę zatrudnioną na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej w tajemnicy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość zgłaszającego. W tym celu, przed przystąpieniem do działań następczych osoba zatrudniona na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej dokonuje usunięcia z treści zgłoszenia wszystkich danych identyfikujących zgłaszającego oraz stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie dokumentacji zawierającej takie dane w sposób poufny.

#### § 5.

1. Zgłoszenie, o którym mowa w § 4 powinno zawierać:
  - 1) dane personalne zgłaszającego, tj. imię i nazwisko wraz ze wskazaniem kanału komunikacji służącego do kontaktu ze zgłaszającym;
  - 2) dodatkowe dane umożliwiające ustalenie statusu zgłaszającego, mającego m. in. związek ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym, stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa;
  - 3) informację o naruszeniu prawa przedstawioną w sposób zwięzły, a jeżeli jest to możliwe również dane osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 4) informację, z której będzie jednoznacznie wynikało, czy została przez zgłaszającego wyrażona zgoda na ujawnienie jego danych osobowych oraz innych danych pozwalających na ustalenie jego tożsamości.
2. W przypadku, gdy zgłaszający korzysta z pomocy osoby trzeciej, w zgłoszeniu należy również ująć dane osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
3. Do zgłoszenia można załączyć dowody potwierdzające uzasadnione podejrzenie zgłaszającego, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa. Materiały zgłaszający załącza w postaci skanów dokumentów.

#### § 6.

1. Zgłoszenia wewnętrzne ewidencjonowane są przez osobę zatrudnioną na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej, w rejestrze którego wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. W przypadku zgłoszeń dokonanych przy wykorzystaniu kanału komunikacji wskazanego w § 4 ust. 2 pkt 1, jako datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego przyjmuje się dzień jego wpływu do Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie za pośrednictwem publicznego operatora pocztowego.
3. W przypadku zgłoszeń dokonanych przy wykorzystaniu kanału komunikacji wskazanego w § 4 ust. 2 pkt 2, jako datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego przyjmuje się dzień, w którym został odnotowany jego wpływ w systemie informatycznym.

4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, osoba zatrudniona na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej potwierdza przyjęcie zgłoszenia. Powyższe następuje przy wykorzystaniu kanału komunikacji wskazanego w zgłoszeniu.
5. W rejestrze, o którym mowa w ust. 1 ewidencjonowane są również zgłoszenia w sprawach pozostających przedmiotem wcześniejszych zgłoszeń. Jednakże w przypadku, gdy w treści zgłoszenia nie zostały wskazane nowe okoliczności, mogące mieć wpływ na zmianę uprzednio poczynionych ustaleń, które znalazły odzwierciedlenie w przekazanej zgłaszającemu informacji zwrotnej, osoba zatrudniona na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej odstępuje od podejmowania działań następczych, ograniczając się do ujęcia zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych ze stosowną adnotacją. O zastosowanym trybie postępowania osoba zatrudniona na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej informuje zgłaszającego przy wykorzystaniu kanału komunikacji wskazanego w zgłoszeniu w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.
6. Osoba zatrudniona na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej odstępuje od czynności, o których mowa w ust. 1 i 4, jeżeli na etapie wstępnej weryfikacji zgłoszenia zaistnieją okoliczności wskazane w § 7.

#### § 7.

1. Na etapie wstępnej weryfikacji zgłoszenia, osoba zatrudniona na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej dokonuje oceny, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w rozumieniu Dyrektywy, a także ustala czy do podjęcia działań następczych w przypadku otrzymanego zgłoszenia właściwy jest Zarząd Infrastruktury Sportowej w Krakowie.
2. Jeżeli w oparciu o treść otrzymanego zgłoszenia nie można należycie ustalić jego przedmiotu, osoba zatrudniona na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej informuje zgłaszającego o konieczności uzupełnienia dokonanego zgłoszenia, wskazując żądany zakres informacji. Powyższe następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, przy wykorzystaniu kanału komunikacji wskazanego w zgłoszeniu. Skierowane do zgłaszającego wystąpienie zawiera pouczenie, że w przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia o żądany zakres informacji w terminie 14 dni, odstępuje się od nadania dalszego biegu takiemu zgłoszeniu.
3. Jeżeli z treści zgłoszenia wynika, że dotyczy ono informacji o naruszeniu prawa, której adresatem powinien być inny pracodawca, osoba zatrudniona na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej, działając z upoważnienia Dyrektora ZIS przekazuje zgłoszenie temu pracodawcy, w celu dalszego procedowania sprawy. Powyższe następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, a o podjętych działaniach informowany jest jednocześnie zgłaszający przy wykorzystaniu kanału komunikacji wskazanego w zgłoszeniu.
4. W przypadku braku możliwości zidentyfikowania pracodawcy właściwego do podjęcia działań następczych w związku z otrzymanym zgłoszeniem, a także w sytuacji, w której zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w rozumieniu Dyrektywy, osoba zatrudniona na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia informuje o tym zgłaszającego przy wykorzystaniu kanału komunikacji wskazanego w zgłoszeniu.
5. W przypadkach dotyczących naruszeń prawa podlegających rozpoznaniu według przepisów odrębnych osoba zatrudniona na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej ogranicza się w działaniach do poinformowania zgłaszającego o odstąpieniu od nadania dalszego biegu takiemu zgłoszeniu. Powyższe następuje niezwłocznie, nie później

jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia przy wykorzystaniu kanału komunikacji wskazanego w zgłoszeniu.

6. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 3 – 5, są ewidencjonowane poza rejestrem zgłoszeń wewnętrznych, prowadzonym na podstawie § 6 ust. 1.

#### § 8.

1. W przypadku, gdy w wyniku wstępnej weryfikacji zgłoszenia zostanie potwierdzone, że kwalifikuje się ono do podjęcia działań następczych, Dyrektor ZIS na wniosek osoby zatrudnionej na Stanowisku ds. Kontroli wewnętrznej niezwłocznie każdorazowo powołuje Zespół, którego rolą jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa, pozostającej przedmiotem zgłoszenia. Osoba zatrudniona na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej nie jest członkiem Zespołu.
2. Zespół składający się z co najmniej pięciu osób, powoływany jest przez Dyrektora ZIS każdorazowo spośród pracowników ZIS o nieposzlakowanej opinii, posiadających wysokie kwalifikacje zawodowe oraz dużą wiedzę merytoryczną w dziedzinie pozostającej przedmiotem zgłoszenia, w odniesieniu do których brak jest ponadto uzasadnionych wątpliwości co do ich bezstronności lub ryzyka wystąpienia konfliktu interesów.
3. W skład Zespołu wchodzi każdorazowo radca prawny.
4. Pracownik wskazany przez Dyrektora ZIS do powołania w skład Zespołu, może odmówić uczestnictwa w pracach Zespołu wyłącznie w sytuacji, jeśli wykaże istnienie przesłanek uzasadniających występowanie w danym przypadku konfliktu interesów.
5. Osobom, o których mowa w ust. 2 i 3, udzielane jest pisemne upoważnienie do wykonywania czynności w zakresie prowadzenia postępowania wyjaśniającego mającego na celu zweryfikowanie informacji o naruszeniach prawa.
6. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, którego wybierają spośród siebie członkowie Zespołu.
7. Zespół prowadzi czynności wyjaśniające z zachowaniem należytej staranności, w sposób obiektywny oraz zapewniający bezstronność weryfikacji zgłoszenia, dążąc przede wszystkim do wypracowania spójnego stanowiska w sprawie dotyczącej danego zgłoszenia. Osoby wchodzące w skład Zespołu są zobowiązane do zachowania tajemnicy, co potwierdzają w złożonym na tę okoliczność oświadczeniu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu.
8. Działania, o których mowa w ust. 7, odbywają się w formie posiedzeń zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, z zastrzeżeniem ust. 14.
9. Z posiedzeń Zespołu każdorazowo sporządzane są protokoły, dokumentujące poczynione ustalenia. Protokoły podpisuje Przewodniczący Zespołu oraz pozostali, obecni na posiedzeniu członkowie Zespołu.
10. Ostatnim etapem czynności, o których mowa w ust. 7, jest sporządzenie raportu końcowego, zawierającego ustalenia umożliwiające osobie zatrudnionej na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej przygotowanie informacji zwrotnej.
11. Raport końcowy w szczególności zawiera informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
12. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa na etapie weryfikowania zgłoszenia, Zespół w raporcie końcowym przedstawia propozycje działań, jakie mogą zostać zastosowane w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa. W sytuacji, gdy działania takie zostały już podjęte wyprzedzająco, raport końcowy zawiera szczegółową informację w tym zakresie.

13. W przypadku, gdy w ramach działań następczych potwierdzone zostało naruszenie prawa, osoba zatrudniona na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej, po zapoznaniu się z przedstawionymi przez Zespół propozycjami działań, jakie mogą zostać zastosowane w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, przedstawia stosowną informację Dyrektorowi ZIS, który podejmuje decyzję co do dalszego toku postępowania.
14. Do obowiązków Przewodniczącego Zespołu należy zorganizowanie pracy Zespołu w taki sposób, aby raport końcowy, zawierający ustalenia Zespołu w ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego wraz z rekomendacjami został przedstawiony osobie zatrudnionej na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej z wyprzedzeniem, umożliwiającym przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej z odpowiednim zastosowaniem terminów przewidzianych w kodeksie postępowania administracyjnego dla załatwiania spraw.
15. Z dniem sporządzenia raportu końcowego, Zespół ulega rozwiązaniu.
16. Osoba zatrudniona na Stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej przekazuje zgłaszającemu w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.