

Zarządzenie nr 108/2024
Wójta Gminy Grzmiąca
z dnia 24 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Grzmiąca

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 928) zarządzam, co następuje:

§1. Ustalam *Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Grzmiąca* w brzmieniu stanowiącym załącznik niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Grzmiąca.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 roku.

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy Grzmiąca

Celem Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy Grzmiąca jest określenie zasad i trybu zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu powszechnie obowiązującego prawa.

Definicje

§1

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Urządzie** - rozumie się przez to Urząd Gminy Grzmiąca.
2. **Wójt** - rozumie się przez to Wójt Gminy Grzmiąca jako pełniącego funkcję kierownika jednostki Urzędu Gminy Grzmiąca.
3. **Pracowniku** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Urzędem Gminy Grzmiąca w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy.
4. **Współpracowniku** – rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Gminy Grzmiąca na podstawie umowy cywilnoprawnej.
5. **Procedurze** – rozumie się przez to Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy Grzmiąca.
6. **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę, dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
7. **Informacja o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to taki stan faktyczny, będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne. Jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne.
8. **Zgłoszeniu nieprawidłowości/Zgłoszeniu** – rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach.
9. **Działaniu następczym** – rozumie się przez to wszelkie czynności, będące efektem wpływu zgłoszenia o nieprawidłowościach, w tym w szczególności ocena prawdziwości informacji zawartej w zgłoszeniu, podejmowane w trybie przewidzianym w niniejszej Procedurze.
10. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie działania w kontekście związanym z pracą, będące bezpośrednim następstwem zgłoszenia przez sygnalistę informacji o nieprawidłowościach, naruszające lub mogące naruszać jego prawa lub wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę.
11. **Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia.

12. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze.
13. **Osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości.
14. **Wstępnej analizie zgłoszenia** – rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości.
15. **Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych (Rejestrze)** – rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami.

Postanowienia ogólne

§2

1. Strategia działania Urzędu oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników.
2. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Urzędzie.
3. Urząd prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Urzędzie poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
5. Procedura zgłoszeń zewnętrznych określa w szczególności:
 - 1) zasady zgłaszania nieprawidłowości, w tym zgłoszenia anonimowe,
 - 2) kanały przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych,
 - 3) proces rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych,
 - 4) warunki ochrony sygnalisty, dokonującego ujawnienia publicznego,
 - 5) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

Zakres procedury

§3

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - 1) kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.

2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
 - 1) podmiotów powiązanych z Urzędem,
 - 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Urzędu,
 - 3) pracowników i współpracowników Urzędu w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
 - 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Urzędem,
 - 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z Urzędem.
3. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, w szczególności mogące świadczyć o:
 - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których w ust. 2,
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 2,
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w ust. 2,
 - 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności Urzędu, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 - 5) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa Urząd,
 - 6) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Urzędzie.

Sygnalista

§4

1. Przez sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań.
2. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
3. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
4. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości i nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny.
5. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
6. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
7. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

8. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
9. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
10. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
11. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.
12. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
13. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
14. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
15. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
16. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
17. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
18. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
19. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości.
20. Ochronie podlega sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego, który: dokonał zgłoszenia zewnętrznego, a organ, do którego wpłynęło zgłoszenie nie dokonał czynności przewidzianych przepisami prawa i niniejszej procedury, w szczególności nie podjął działań następczych ani nie podał sygnaliście informacji zwrotnej, a organ w terminach prawem przewidzianych nie podjął żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekazał sygnaliście informacji zwrotnej, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać tą informację. Sygnalista podlega ochronie również w przypadkach określonych w art. 51 ust. 2 ustawy z dnia. 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
21. W przypadku przekazania informacji o naruszeniach bezpośrednio do prasy sygnaliście ochrona nie przysługuje.

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami

§5

1. Osobą odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń nieprawidłowości w Urzędzie oraz sprawującą całłościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w Urzędzie jest Sekretarz Gminy.
2. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną jest osoba wyznaczona przez Wójta.

Kanały przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych

§6

1. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane za pomocą następujących kanałów zgłaszania:
 - 1) w formie pisemnej w postaci papierowej:
 - a) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości, dostępnego w sekretariacie Urzędu oraz pod adresem BIP Urzędu Gminy Grzmiąca w zakładce *Sygnaliści* i dostarczenie formularza w zamkniętej kopercie do sekretariatu Urzędu Gminy Grzmiąca, ul. 1 Maja 7, 78 – 450 Grzmiąca,
 - b) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości, dostępnego pod adresem BIP Urzędu Gminy Grzmiąca w zakładce *Sygnaliści* i przesłanie za pośrednictwem dedykowanej skrzynki mailowej: sygnalista@grzmiaca.org.pl;
 - 2) ustanie:
 - a) podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - za zgodą sygnalisty zgłoszenie będzie udokumentowane w formie protokołu odtwarzającego jej dokładny przebieg,
 - w przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu przez ich podpisanie.
2. Wzór formularza, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

Proces rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych

§7

1. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,

- 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości,
 - 6) dane umożliwiające kontakt, jeżeli sygnalista chce otrzymać informację zwrotną w związku z dokonaniem zgłoszenia, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego.
2. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
 3. W celu skutecznego podjęcia działań następnych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista zobowiązany jest do podania adresu do kontaktu.
 4. W przypadku stwierdzenia zgłoszenia o charakterze anonimowym, zgłoszenie to podlega wpisowi do rejestru z adnotacją o jego anonimowości. Zgłoszenie anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.
 5. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
 6. Przekroczenie terminu, o którym mowa powyżej, uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
 7. Informacja o przyjęciu zgłoszenia nie zostanie przekazana jeżeli wystąpią uzasadnione podstawy, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty
 8. W przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie podanych danych nie realizuje się obowiązku wynikającego z przepisów ustawy o sygnalistach, tj.:
 - 1) nie informuje się sygnalisty o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeśli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa,
 - 2) nie przesyła się sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
 - 3) nie wydaje się zaświadczenia o nadaniu statusu sygnalisty i fakcie objęcia ochroną sygnalisty,
 - 4) nie informuje się sygnalisty o niepodjęciu działań następnych lub o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania,
 - 5) nie przekazuje się sygnaliście informacji zwrotnej o wyniku postępowania wszczętego na skutek zgłoszenia.
 9. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, rejestruje zgłoszenie jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
 10. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń może zwrócić się do sygnalisty, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty – podanie tych danych jest dobrowolne. Jeżeli sygnalista sprzeciwi się przesłaniu dodatkowych wyjaśnień lub informacji bądź ich przesłanie zagrozi ochronie poufności jego tożsamości osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń odstępuje od dodatkowych wyjaśnień.

11. Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania wyjaśniającego stanowią zbiór zasad, norm oraz wytycznych jak również praw i obowiązków osób zgłaszających nieprawidłowości oraz osób zaangażowanych w jego przeprowadzenie.
12. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszelkie informacje zawarte w zgłoszeniu podlegają weryfikacji oraz obiektywnej ocenie.
13. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem poszanowania godności, dobrego imienia pracowników, osób trzecich oraz wszystkich osób zaangażowanych w sprawę.
14. Jeśli w trakcie prowadzonego postępowania zgłoszone fakty nie zostaną potwierdzone, uprawdopodobnione postępowanie wyjaśniające ulega zakończeniu.
15. Każde zgłoszenie podlega weryfikacji i rejestracji.
16. W celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych osoba odpowiedzialna za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia może przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie i/lub świadków zgłoszonego zdarzenia bez jej ich zgody.
17. Z każdego postępowania wyjaśniającego osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń sporządza notatkę i przekazuje Wójtowi.
18. W przypadku uznania zgłoszenia dotyczącego naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Wójta, podejmowane są dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa, w szczególności:
 - 1) modyfikacja obowiązujących procedur mająca zapobiec powtórzeniu się podobnym naruszeniom w przyszłości;
 - 2) zgłoszenie odpowiednim organom lub podjęcie odpowiednich środków prawnych;
 - 3) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego lub innego postępowania wobec osoby, która dopuściła się naruszenia;
 - 4) zwiększenie częstotliwości kontroli danego obszaru;
 - 5) przeszkolenie pracowników urzędu.
19. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, Wójt może przekazać zgłoszenie podległym jednostkom organizacyjnym lub innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania na mocy obowiązujących przepisów prawa.
20. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa osoba dokonująca zgłoszenia zostanie poinformowana o odstąpieniu od rozpatrywania jego zgłoszenia oraz o przyczynie odstąpienia.
21. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczyć będzie naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Wójta zgłoszenie zostanie przekazane niezwłocznie do organu właściwego, lecz nie później niż w terminie 14 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach nie później niż w terminie 30 dni od przyjęcia zgłoszenia.
22. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń powiadomi sygnalistę o przekazaniu jego zgłoszenia do innego organu publicznego w przypadku, o którym mowa w ust. 21.
23. Wójt przekaze sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
24. Wójt informuje sygnalistę, jeżeli odstąpi od działań następczych podając uzasadnienie odstąpienia.
25. Wójt informuje również sygnalistę o ostatecznym wyniku działań następczych realizowanych na skutek zgłoszenia.

26. Wójt może nie podjąć działań następnych 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.
27. W przypadku, o którym mowa w ust. 26, Wójt poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o takim odstąpieniu.
28. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

Falszywe zgłoszenie

§8

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu związanej z fałszywym zgłoszeniem.

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§9

1. W Rejestrze rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru w Urzędzie odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
3. Rejestr Zgłoszeń Zewnętrznych zawiera w szczególności:
 - 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) informacje o podjętych działaniach następnych lub informację o niepodjęciu takich działań wraz z uzasadnieniem,

- 6) informację o wydaniu zaświadczenia, stwierdzającego fakt podlegania ochronie przez sygnalistę,
 - 7) datę zakończenia sprawy,
 - 8) w przypadku stwierdzenia szkody majątkowej - informację o szacunkowej wartości szkody i wysokości odzyskanych kwot.
4. Wzór Rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
 5. Poza prowadzeniem Rejestru, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

Postanowienia końcowe

§10

1. Przeglądu adekwatności procedur zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następnych i ochrony sygnalistów w Urzędzie dokonuje się nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszych zasadach do postępowania przed organami publicznymi stosuje się odpowiednio przepisy działów VII i VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
3. W przypadku potrzeby kontaktu z Rzecznikiem Praw Obywatelskich, wszelkie zgłoszenia można kierować na adres: Rzecznik Praw Obywatelskich, Al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa, tel. +48 22 55 17 700.
4. Zmiana procedury dokonywana jest w drodze zarządzenia.

Załączniki:

1. Wzór formularza zgłoszenia.
2. Wzór potwierdzenia zgłoszenia nieprawidłowości.
3. Wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych.
4. Klauzula informacyjna RODO.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne	
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	☐ Anonimowe
Imię i nazwisko	
Telefon	
E-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis nieprawidłowości	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
Charakter nieprawidłowości	
podjęcie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
nieprawidłowości w organizacji funkcjonowania Urzędu	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	

inne (proszę wpisać charakter nieprawidłowości)		
Oświadczenia		
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.		
Załączniki:		
1.		
2.		
3.		
4.		
Podpis		

POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu w związku z fałszywym zgłoszeniem.

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez dnia
i dotyczy nieprawidłowości polegającej na
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie)

Załącznik nr 3
do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych
w Urzędzie Gminy Grzmiąca

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

[illegible]

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Grzmiąca, ul. 1 Maja 7, 78 – 450 Grzmiąca.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@grzmiaca.org.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem nieprawidłowości, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny związany z sygnalizowaniem nieprawidłowości i realizacji ewentualnych roszczeń związanych z sygnalizowaniem nieprawidłowości, a następnie zarchiwizowane na okres 5 lat.
6. Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 5 lat od wpłynięcia zgłoszenia. W przypadku zmiany przepisów prawa Administrator zastrzega sobie prawo do zmiany okresu przechowywania danych bez poinformowania.
7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 - a) Prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - c) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych,
 - d) prawo do przenoszenia swoich danych
8. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych poza teren Unii Europejskiej lub organizacji międzynarodowej.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
11. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.