

## **PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W URZĘDZIE GMINY PIECKI**

§ 1. 1. Wójt Gminy Piecki, zwany dalej Wójtem:

1) wskazuje procedurę oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych, które:

a) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,

b) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,

2) nadaje imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach procedury.

2. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których zgłoszenie dotyczy.

3. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada – Sekretarz Gminy, zwany dalej „Koordynatorami”, którzy realizują zadania w zakresie:

1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;

2) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych;

3) podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;

4) wnioskowania do Wójta o nadanie upoważnień, o których mowa w ust. 1 pkt 2, pracownikom niezbędnym do przeprowadzenia działań następczych;

5) spełnienia obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty oraz kontaktu z sygnalistą, w razie potrzeby pozyskania dodatkowego wyjaśnienia lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty;

6) informowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego wg właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;

7) przygotowania i przekazywania na żądanie sygnalisty zaświadczenia, które potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;

8) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych;

9) sporządzania dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;

10) zapewnienia umieszczania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Piecki informacji, o których mowa w art. 48 ustawy o ochronie sygnalistów;

11) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury;

12) zapewnienia bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

### ***Kanały zgłoszeń***

§ 2.1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w formie elektronicznej – na adres poczty elektronicznej: **sygnalista@piecki.com.pl** z tytułem wiadomości: *Sygnalista, Naruszenie prawa, Zgłoszenie zewnętrzne* albo o podobnej jednoznacznej treści.

2. Zgłoszenie nie może być anonimowe.

§ 3. 1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osobowe sygnalisty niezbędne do identyfikacji, w tym adres do kontaktu;
- 2) datę i miejsce sporządzenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 4) opis nieprawidłowości zauważonych w związku z wykonywaniem pracy.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

### ***Przyjmowanie zgłoszeń***

§ 4. 1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz podejmowania działań następczych są upoważnieni imiennie Koordynatorzy.

2. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest zobowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie, i złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności,
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia Koordynatorowi bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
3. Zgłoszenie w miarę możliwości winno być złożone na formularzu. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik do niniejszej procedury.

4. Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu:

- 1) Można przekazywać informacje o naruszeniu prawa wyłącznie w następujących dziedzinach:
  - a) korupcji,
  - b) zamówień publicznych,
  - c) usług, produktów i rynków finansowych,
  - d) przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - f) bezpieczeństwa transportu,
  - g) ochrony środowiska,
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
  - k) zdrowia publicznego,
  - l) ochrony konsumentów,
  - m) ochrony prywatności i danych osobowych,
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - o) interesów finansowych Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,

- p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela.
- 5). Zgłoszenie nie może dotyczyć naruszeń w dziedzinie prawa pracy.
  - 6). Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym.
  - 7). Składanie fałszywych zgłoszeń jest zabronione i podlega sankcjom karnym.

### ***Etap weryfikacji i działań następczych***

§ 5. 1. Koordynator po przyjęciu zgłoszenia dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i jeśli ustali, że:

- 1) zgłoszenie nie dotyczy naruszeń prawa, informuje sygnalistę o odstąpieniu od jego rozpatrzenia albo przekazania do organu właściwego, podając przyczynę odstąpienia,
- 2) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa ale nie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Wójta, to ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych i przygotowuje dokumenty do przekazania zgłoszenia do tego organu, tak by zostały one przekazane nie później niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie 30 dni, o czym informuje sygnalistę;
- 3) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie dotyczy naruszeń z zakresu działania Wójta - rozpatruje zgłoszenie.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 Koordynator podejmuje:

- 1) działania następcze z zachowaniem należytej staranności, współdziałając z pracownikami, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 4;
- 2) przekazuje sygnaliście, jeśli ten podał adres do kontaktu:

- a) potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zewnętrznego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista wyraźnie wystąpił z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo Wójt ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie tożsamości sygnalisty,
- b) informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy, a w uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym poinformowaniu sygnalisty, 6 miesięcy - od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
- c) informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających, wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego,
- d) zaświadczenie (nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydania zaświadczenia), w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie,
- e) prośbę o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu, jeśli są one niezbędne dla poprawnego przeprowadzenia postępowania.

### ***Postępowanie ze zgłoszeniami anonimowymi***

§ 6. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

### ***Ochrona sygnalisty***

§ 7. Od momentu dokonania zgłoszenia sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność) oraz w zakresie działań odwetowych. W szczególności:

1) Koordynator:

a) zabezpiecza posiadaną dokumentację dotyczącą zgłoszenia przed dostępem osób nieuprawnionych;

b) przetwarza dokumenty związane ze zgłoszeniem, w tym w szczególności dokonuje ich zniszczenia na zasadach i w terminach określonych w ustawie o ochronie sygnalistów.

2) Wójt zapewnia:

a) ochronę poufności;

b) wydawanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;

c) w przypadku sygnalisty, będącego pracownikiem urzędu lub dostawcą towarów i usług dla urzędu, zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, próbą lub groźbą ich zastosowania.

§ 8. Sygnaliście oraz innym osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, Koordynator przekazuje szczegóły dot. tego przetwarzania, odpowiednio w myśl postanowień art. 13 albo 14 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art.13 ust.4 albo 14 ust.5 RODO. Wzory klauzul informacyjnych stanowią załączniki nr 2 i 3.

### ***Przepisy końcowe***

§ 9. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi raz na trzy lata oraz niezwłocznie po każdej zmianie przepisów w obszarze ochrony sygnalistów.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, przepisy działu VII i VIII ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.