

ZARZĄDZENIE NR 197/2024
WÓJTA GMINY SKARŻYSKO KOŚCIELNE
z dnia 17 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne Procedury zgłoszeń zewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz.928),

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam „**Procedurę zgłoszeń zewnętrznych** określającą tryb zgłaszania naruszeń (nieprawidłowości), podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne” w brzmieniu określonym w załączniku.

§ 2. Procedura, o której mowa w § 1 obowiązuje od dnia 25 grudnia 2024 r.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Jacek Bryzik



PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

określająca tryb zgłaszania naruszeń (nieprawidłowości), podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne.

§ 1.1. Niniejsza procedura określa tryb zgłoszeń zewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

2. Zgłoszenia zewnętrzne są przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

3. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być dokonywane wyłącznie w dobrej wierze. Za świadome składanie fałszywych zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa grożą surowe konsekwencje, do kary pozbawienia wolności włącznie.

§ 2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa określone w art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 16 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 3. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną **w kontekście związanym z pracą** – art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 4. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia zewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który działając w złej wierze świadomie dokonuje zgłoszenia zewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło.

§ 5. 1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich weryfikacji, podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym oraz przetwarzania danych sygnalisty jest Marzanna Boczek – Sekretarz Gminy.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby wskazanej w ust. 1 lub w przypadku nieobecności Sekretarza Gminy, osobą upoważnioną jest Piotr Piwowarczyk – Starszy Inspektor (Inspektor Ochrony Danych).

§ 6. 1. Osobą upoważnioną do prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych jest Marzanna Boczek – Sekretarz Gminy.

2. W przypadku nieobecności Sekretarza Gminy obowiązki te pełni Piotr Piwowarczyk – Starszy Inspektor (Inspektor Ochrony Danych).

§ 7. 1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego w następujący sposób:

1) elektronicznie – za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej: zgloszeniazewnetrzne@skarzysko.com.pl

2) pisemnie – w zamkniętej kopercie na adres: Urząd Gminy Skarżysko Kościelne, ul. Kościelna 2a, 26-115 Skarżysko Kościelne, z **dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie zewnętrzne”**.

2. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

1) dane sygnalisty (imię i nazwisko, adres korespondencyjny, adres mailowy, numer telefonu);

2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;

3) opis naruszenia prawa;

4) datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę powzięcia informacji o naruszeniu prawa;

5) dane niezbędne do identyfikacji osoby, której dotyczy zgłoszenie;

6) dowody potwierdzające opisany stan faktyczny oraz wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty;

7) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady poufności.

3. Anonimowe informacje, które zostały przekazane w trybie procedury zgłoszeń zewnętrznych, nie będą rozpatrywane.

4. Wzór protokołu przyjęcia zgłoszenia sygnalisty o naruszenie prawa stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

§ 8. 1. Działania następcze podejmowane są niezwłocznie po wpłynięciu zgłoszenia zewnętrznego.

2. Osoby podejmujące działania następcze mają obowiązek niezwłocznego zweryfikowania informacji będących treścią zgłoszenia zewnętrznego. W każdej chwili osoba dokonująca czynności sprawdzających ma prawo wystąpić z wnioskiem do pracodawcy o usprawnienie działań następczych, w szczególności poprzez możliwość dokonania konsultacji z innymi pracownikami zatrudnionymi w danym organie lub rozszerzenie składu zespołu zajmującego się wyjaśnianiem sprawy, np. dołączenie ekspertów spoza Urzędu.

§ 9. 1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub zachodzą uzasadnione podstawy, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

2. Na żądanie sygnalisty osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy.

§ 10.1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. W takim przypadku informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpatrzenia i nie informuje o tym sygnalisty. Fakt ten odnotowywany jest wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

2. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

3. W uzasadnionych przypadkach sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2.

4. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego. Odpowiedź przekazywana jest na adres korespondencyjny lub mailowy wskazany w treści zgłoszenia. Informacja powinna ponadto zawierać wskazanie możliwości dokonania ujawnienia publicznego.

5. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu – oraz informuje o tym sygnalistę.

6. Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa stanowi załącznik nr 3 do Procedury.

§ 11.1. Każde zgłoszenie zewnętrzne podlega rejestracji przez osobę, o której mowa w § 6 niniejszej procedury. Rejestr zawiera:

- 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 § 9 ust. 2;
- 7) datę zakończenia sprawy;
- 8) informację o niepodjęciu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w §10 ust. 1;
- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli zostanie stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia – o ile Urząd Gminy Skarżysko Kościelne posiada te dane.

2. Dane osobowe oraz pozostałe informacje 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.

§ 12. Każda osoba, która na jakimkolwiek etapie postępowania zajmowała się zgłoszeniem zewnętrznym, ma obowiązek zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, które uzyskała w związku z tym zgłoszeniem. Obowiązek ten nie ustaje również po zakończeniu zatrudnienia w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne.

§ 13.1. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Urzędu Gminy Skarżysko Kościelne, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi Urzędu Gminy Skarżysko Kościelne – bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z Procedurą.

3. Klauzulę informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych związanych z obsługą zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 4 do Procedury.

§ 14.1. Za każdy rok kalendarzowy sporządza się sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:

- 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
- 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego – o ile Urząd Gminy Skarżysko Kościelne posiada te dane.

2. Informacje zawarte w sprawozdaniu nie zawierają danych osobowych, ani informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

§ 15.1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe.

2. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w rozdziale 2 ustawy o ochronie sygnalistów.

3. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie wobec sygnalisty nie jest działaniem odwetowym.

§ 16. 1. W przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło, osobie takiej grozi grzywna, kara ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

2. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia zewnętrznego przez sygnalistę nieprawdziwych informacji, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.

§ 17. Pracodawca zastrzega sobie możliwość zmiany brzmienia procedury zgłoszeń zewnętrznych. Zmiana taka wchodzi w życie w terminie 7 dni po podaniu jej do wiadomości osób zatrudnionych.



WOLF
mgr Jacek Bryzik

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA SYGNALISTY O NARUSZENIU PRAWA

Data przyjęcia zgłoszenia			
Czas przyjęcia zgłoszenia		od godz. do godz.	
Osoba przyjmująca zgłoszenie			
Sposób dokonania zgłoszenia			
Adres do kontaktu z sygnalistą			
Sposób przekazania informacji zwrotnej		Wysyłka na adres do kontaktu*	Odbiór osobisty*
TREŚĆ ZGŁOSZENIA			
Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie		
Uwagi sygnalisty do protokołu **			
Potwierdzenie sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu przez sygnalistę**	 Czytelny podpis sygnalisty	

*) - niepotrzebne skreślić

***) - w przypadku wyrażenia woli przez sygnalistę sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu


WÓJT
mgr Jacek Bryzik

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty	
Dane osoby której dotyczy zgłoszenie	
Data dokonania zgłoszenia	
Informację o podjętych działaniach następczych	
Informacja o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w § 9 ust. 2 Procedury	
Data zakończenia sprawy	
Informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 1 Procedury	
Szacunkowa szkoda majątkowa, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia	

WÓJT
mgr Jacek Bryzik

CESTNA PRACOWNIA
GMINY SKARZYSKO KOŚCIELNE
SKARZYSKO KOŚCIELNE

Załącznik nr 3
do Procedury zgłoszeń zewnętrznych
w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne

PROTOKÓŁ ROZPATRZENIA ZGŁOSZENIA SYGNALISTY O NARUSZENIU PRAWA

Numer zgłoszenia z rejestru	
Opis zgłoszonych naruszeń prawa	
Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu	
Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia	
Uzasadnienie podjętych działań następczych	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	


WÓJT
mgr Jacek Bryzik

**Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia
zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie
sygnalistów w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne**

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Wójt Gminy Skarżysko Kościelne, ul. Kościelna 2a, 26-115 Skarżysko Kościelne, tel.: 41 2714466, fax 41 2714481, adres e-mail: koscielne@skarzysko.com.pl;
2. Wójt Gminy Skarżysko Kościelne wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt odbywa się za pomocą adresu e-mail: oc@skarzysko.com.pl lub tel. 41 2714466 wew. 32.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
4. Ochrona tożsamości sygnalisty:
W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyrażną zgodą;
5. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych: W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu;
6. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych;
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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;
8. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania;
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (uodo.gov.pl) na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/a danych osobowych;
10. Podanie danych osobowych jest warunkiem przyjęcia i rozpatrzenia przez nas zgłoszenia.

WÓJT
mgr Jacek Bryzik