

ZARZĄDZENIE Nr 125/2024
BURMISTRZA MAGNUSZEWA
z dnia 23 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń zewnętrznych

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 i 1572) oraz art. 33 w zw. z art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1. 1. Wprowadza się Procedurę zgłoszeń zewnętrznych, zwaną dalej „Procedurą”.

2. Procedura określa zasady postępowania względem zgłaszanych informacji o naruszeniu prawa, dokonanych Burmistrzowi Magnuszewa jako organowi publicznemu oraz ochrony sygnalistów w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 2. 1. Celem Procedury jest w szczególności określenie:

- 1) naruszeń prawa, podlegających zgłoszeniu zewnętrznemu;
- 2) zasad przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych, jak również podejmowania działań następczych;
- 3) roli, zakresu zadań i obowiązków uczestników postępowania;
- 4) zasad zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
- 5) ochrony sygnalistów przed działaniami odwetowymi.

2. Zasady zawarte w Procedurze nie naruszają, ani nie ograniczają możliwości dokonywania zgłoszeń zewnętrznych innym organom publicznym, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy, jak również zawiadamiania właściwych organów państwowych zgodnie z ich kompetencjami, w szczególności w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

§ 3. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Burmistrza Magnuszewa w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w tym przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowanie administracyjne, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) 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, w którym sygnalista pracuje, pracował lub utrzymuje, utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć informację przekazaną sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

- 5) 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 prawnym 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;
- 6) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
- 7) 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, 1963);
- 10) rejestrze – należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń zewnętrznych;
- 11) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym osoby, o których mowa w art. 4 ustawy;
- 12) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 13) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Magnuszewie;
- 14) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
- 15) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Burmistrzowi Magnuszewa, jako organowi publicznemu, informacji o naruszeniu prawa.

Rozdział 2

Zakres podmiotowy oraz przedmiotowy, wyłączenia

§ 4. 1. Przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego może być informacja o naruszeniu prawa, polegającym na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, w dziedzinach wyszczególnionych w art. 3 ust. 1 ustawy, dotycząca naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Burmistrza Magnuszewa.

2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego, wskutek czego podlega ochronie, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego jest prawdziwa i stanowi informację o naruszeniu prawa w rozumieniu ustawy.

3. Przepisy Procedury stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zewnętrznego oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 5. 1. Przepisów Procedury nie stosuje się, jeżeli:

- 1) zgłoszenie zewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą, nie dotyczy dziedzin wymienionych w ustawie lub osoba działała w złej wierze;
- 2) informacja dotyczy sytuacji wyłączonych ustawowo.

2. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu w oparciu o przepisy Procedury.

Jeżeli zgłoszenie anonimowe wiąże się z dziedzinami należącymi do zakresu działania Burmistrza Magnuszewa oraz jego wstępna weryfikacja wskazuje na wysokie prawdopodobieństwo informacji w nim przekazanych, może być ono przekazane do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu celem sprawdzenia jego prawdziwości.

Rozdział 3

Podmioty upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych

§ 6. Komórką organizacyjną Urzędu upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji oraz koordynowania działań następczych, podejmowania dalszej komunikacji z sygnalistą, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej oraz informacji o ostatecznym wyniku działań następczych, jest stanowisko Sekretarza Gminy

§ 7. Niezbędne działania wyjaśniające oraz następcze wynikające z otrzymanego zgłoszenia zewnętrznego podejmowane są przez komórki organizacyjne Urzędu właściwe merytorycznie do działania wynikającego z zakresu wskazanego w zgłoszeniu.

Rozdział 4

Rozpatrywanie zgłoszeń zewnętrznych

§ 8. 1. Postępowanie wyjaśniające w zakresie dokonanego zgłoszenia zewnętrznego prowadzone jest w ramach Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych tworzonego na potrzeby dokonanego zgłoszenia, zwanego dalej Zespołem.

2. Zespół powoływany jest przez Burmistrza Magnuszewa.
3. Zespół ulega rozwiązaniu po zakończeniu prowadzonego postępowania.

§ 9. 1. Zespół obraduje na posiedzeniach.

2. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący.

3. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół zawierający w szczególności listę pracowników uczestniczących w posiedzeniu, ustalenia faktyczne oraz postanowienia końcowe. Protokół podpisany jest przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zespołu.

Rozdział 5

Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych

§ 10. 1. Sygnaliście umożliwia się dokonanie zgłoszenia zewnętrznego za pośrednictwem funkcjonujących w Urzędzie kanałów:

- 1) w postaci elektronicznej na adres e-mail: sygnalista@magnuszew.pl;
- 2) w postaci papierowej na adres korespondencyjny Urzędu z dopiskiem „Do rąk własnych”;
- 3) osobiście, na wniosek sygnalisty złożony za pośrednictwem jednego z kanałów, o których mowa w pkt 1-2, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

2. Przesyłki adresowane z dopiskiem „Do rąk własnych” nie podlegają otwarciu w kancelarii ogólnej i po zarejestrowaniu przekazywane są bezpośrednio do adresata.

3. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne skierowane zostało do innej komórki organizacyjnej nieupoważnionej do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, pracownik tej komórki organizacyjnej zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz niezwłocznego przekazania zgłoszenia w niezmienionej postaci do właściwej komórki.

4. W przypadku zgłoszenia zewnętrznego, dokonanego w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, pracownik Urzędu sporządza protokół spotkania, umożliwiając sygnaliście jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.

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

- 1) dane osobowe sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji, w szczególności imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia oraz piastowane stanowisko, dane kontaktowe;
- 2) kontekst związany z pracą, w szczególności stosunek pracy lub innego rodzaju stosunek cywilnoprawny, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 3) podmiot, z którym sygnalista pozostaje w kontakście związanym z pracą;
- 4) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia zewnętrznego;
- 5) dane osobowe osoby, osób lub podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, niezbędne do ich identyfikacji, w tym imię i nazwisko, stanowisko, komórkę organizacyjną, w której zatrudniona jest wskazana osoba;
- 6) opis naruszenia prawa oraz określenie czasu, miejsca i okoliczności zdarzenia;
- 7) wskazanie, czy informacja o naruszeniu prawa była wcześniej zgłaszana, a jeśli tak to komu i jak zostało zakończone to zawiadomienie;
- 8) informację, czy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości;
- 9) podpis sygnalisty, za wyjątkiem zgłoszeń dokonanych podczas bezpośredniego spotkania.

2. Na poparcie prawdziwości informacji o naruszeniu prawa, sygnalista może do zgłoszenia zewnętrznego dołączyć dowody lub wskazać dowody w jego treści lub dołączyć wykaz świadków.

3. Zgłoszenie zewnętrzne może zostać złożone z wykorzystaniem formularza, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Procedury, udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział 6

Zasady przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych

§ 12. 1. Po wpłynięciu zgłoszenia zewnętrznego pracownik Urzędu przeprowadza jego wstępną weryfikację formalną, a następnie rejestruje je w rejestrze.

2. Wstępna weryfikacja formalna polega, w szczególności na badaniu czy zgłoszenie zewnętrzne spełnia wymogi wynikające z ustawy, ustaleniu czy zostało skierowane do właściwego organu publicznego, zwłaszcza czy dotyczy ono naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Burmistrza Magnuszewa.

§ 13. 1. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do Burmistrza Magnuszewa, pracownik Urzędu lub powołany Zespół ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych oraz przekazuje mu zgłoszenie zewnętrzne. W celu zachowania poufności sygnalisty, zgłoszenie zewnętrzne powinno być przekazane na adres organu wskazany jako adres do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

2. Informację o uzasadnieniu przekazania zgłoszenia zewnętrznego w terminie dłuższym niż 14 dni należy zawrzeć w aktach sprawy w formie notatki służbowej.

3. W przypadku przekazania zgłoszenia zewnętrznego do innego organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych w zakresie informacji o naruszeniu prawa

wskazanej w tym zgłoszeniu, pracownik Wydziału informuje sygnalistę, wskazując organ publiczny, do którego nastąpiło przekazanie.

§ 14. 1. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, odstępuje się od jego przekazania właściwemu organowi publicznemu.

2. O odstąpieniu od przekazania informuje się sygnalistę, podając jednocześnie ustalenia ze wstępnej weryfikacji naruszenia. Wraz z informacją przekazuje się sygnaliście pouczenie, że informacja objęta zgłoszeniem zewnętrznym podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, zaś przekazywana informacja ze wstępnej weryfikacji naruszenia nie wpływa na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, bieg terminów przedawnienia, jak również na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

§ 15. Jeżeli do dokonania wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień związanych z otrzymanym zgłoszeniem zewnętrznym, na każdym etapie sprawy pracownik Urzędu kontaktuje się z sygnalistą, w sposób wskazany w jego treści, pod warunkiem że sygnalista powyższemu się nie sprzeciwił.

§ 16. 1. Zgłoszenie zewnętrzne jest rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile charakter lub przedmiot zgłoszenia zewnętrznego nie warunkuje jego rozpoznania w trybie przewidzianym odrębnym zarządzeniem lub przepisami powszechnie obowiązującego prawa, ani nie zachodzi podstawa do wyłączenia przepisów Procedury.

2. Nie podejmuje się działań następczych w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia zewnętrznego, zaś w nowym zgłoszeniu zewnętrznym nie zawarto istotnych nowych informacji o naruszeniu prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, pracownik Urzędu odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze oraz przekazuje informację sygnaliście.

4. W sytuacji ponownego dokonania zgłoszenia zewnętrznego przez sygnalistę bez ujawniania istotnych nowych informacji, zgłoszenie zewnętrzne pozostawia się bez rozpoznania i nie informuje się o tym sygnalisty.

Rozdział 7

Podejmowanie działań następczych

§ 17. 1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, rozpatrywane jest ono przez Zespół w celu oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa. Zespół, z zachowaniem należytej staranności, podejmuje przewidziane w Procedurze działania następcze, zaś swoje ustalenia kieruje do pracownika Urzędu, celem przekazania informacji zwrotnej sygnaliście.

2. Warunkiem przekazania informacji zwrotnej o której mowa w ust. 1 jest podanie przez sygnalistę adresu do kontaktu.

3. Informację zwrotną przekazuje się:

- 1) nie później niż 3 miesiące od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
- 2) w uzasadnionych sytuacjach nie później niż 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu wskazanego w pkt 1.

4. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.

5. Niezależnie od informacji zwrotnej, sygnalista informowany jest także o sposobie zakończenia innych postępowań przewidzianych prawem, które zostały wszczęte na skutek prowadzonego postępowania wyjaśniającego.

§ 18. 1. Ocena zasadności zgłoszenia zewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego, toczącego się w oparciu o obowiązujące w Urzędzie regulacje oraz informacje uzyskane z komórek organizacyjnych lub podmiotów prawnych, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia zewnętrznego oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.

2. Członkowie Zespołu rozpatrujący zgłoszenie zewnętrzne, po zapoznaniu z jego treścią, są zobowiązani poinformować przewodniczącego Zespołu o wszelkich okolicznościach mogących wskazywać na brak bezstronności w stosunku do sygnalisty lub osoby wskazanej w zgłoszeniu.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, przewodniczący Zespołu po analizie okoliczności podejmuje decyzję o wyłączeniu członka Zespołu z dalszych prac. Powyższe nie wpływa na obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich okoliczności powziętych w ramach dotychczasowej pracy Zespołu.

§ 19. 1. Postępowanie wyjaśniające polega na sprawdzeniu i analizie okoliczności zawartych w zgłoszeniu zewnętrznym, w szczególności zbadaniu przedstawionych dowodów i wysłuchaniu osób.

2. W ramach postępowania wyjaśniającego mogą być podejmowane w szczególności następujące czynności:

- 1) analiza przepisów prawa i obowiązujących regulacji wewnętrznych;
- 2) zwrócenie się do kierownika podległej lub nadzorowanej jednostki Gminy Magnuszew, o przekazanie dokumentów, materiałów lub informacji niezbędnych do przeprowadzenia działań następczych;
- 3) zwrócenie się do właściwej komórki kadrowej o przekazanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia działań następczych;
- 4) wysłuchanie osób mogących mieć wiedzę o zgłoszonej informacji o naruszeniu prawa;
- 5) zgromadzenie dokumentów niezbędnych do oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.

§ 20. W toku postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu odpowiadają za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia zewnętrznego. Podejmowane czynności utrwalane są w formie notatki służbowej lub protokołu.

§ 21. 1. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji, o których dowiedziały się w czasie prowadzonego postępowania wyjaśniającego. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.

2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

§ 22. 1. Po weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem informacji końcowej. Informacja końcowa w sprawie sporządzana jest przez wyznaczonego członka Zespołu, a następnie podpisywana przez wszystkich członków Zespołu.

2. Informacja końcowa stwierdza:

- 1) zasadność informacji o naruszeniu prawa;

- 2) bezzasadność informacji o naruszeniu prawa.
3. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia zewnętrznego jest przekazywana Burmistrzowi Magnuszewa.
 4. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia zewnętrznego zawiera w szczególności:
 - 1) opis naruszenia prawa;
 - 2) ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego;
 - 3) informację o zasadności zgłoszenia zewnętrznego;
 - 4) w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje dalszych działań następczych, w tym ewentualnych działań w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło;
 - 5) zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
 5. Po zapoznaniu się z informacją końcową w sprawie zgłoszenia zewnętrznego Burmistrz Magnuszewa podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w tym w szczególności działań przewidzianych przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.
 6. Jeżeli którykolwiek z członków Zespołu nie może podpisać informacji końcowej, przewodniczący lub inny wyznaczony członek Zespołu zaznacza na informacji końcowej przyczynę braku podpisu.

Rozdział 8

Zgłoszenia nieprawdziwe

§ 23. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego lub w następstwie działań następczych, że w zgłoszeniu zewnętrznym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, informacja o zasadności zgłoszenia zewnętrznego powinna zawierać szczegółowe ustalenia oraz informację, w przedmiocie celowości dokonania zawiadomienia do właściwych organów w związku z możliwością naruszenia przepisów ustawy.

§ 24. Przepisy niniejszego rozdziału nie wyłączają możliwości dochodzenia roszczeń, w tym przez osoby trzecie na podstawie przepisów ustawy.

Rozdział 9

Prawo do zgłoszenia do Rzecznika Praw Obywatelskich i ujawnienia publicznego

§ 25. 1. Sygnalista, w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa, z pominięciem niniejszej Procedury do Rzecznika Praw Obywatelskich albo innego organu publicznego, właściwego w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, wskazanej w ustawie.

2. Dokonanie zgłoszenia wewnętrznego lub zgłoszenia zewnętrznego, nie wyłącza uprawnień sygnalisty do dokonania zgłoszenia również do instytucji, organów lub jednostek Unii Europejskiej.

§ 26. Sygnalista, który dokonał ujawnienia publicznego podlega ochronie, o ile spełnione zostały przesłanki wskazane w ustawie.

Rozdział 10

Ochrona danych oraz postępowanie z dokumentacją

§ 27. 1. Dane osobowe sygnalisty, osoby, której zgłoszenie zewnętrzne dotyczy oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu zewnętrznym podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami ustawy. W przypadkach nieuregulowanych ustawą stosuje się przepisy o ochronie danych osobowych.

2. Dane osobowe oraz inne dane, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować sygnalistę, nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą

sygnalisty, z wyłączeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości osób wskazanych w ust. 1 jest wymagane na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

3. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne nie zawiera informacji, czy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości, pracownik Urzędu w ramach wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego kontaktuje się z sygnalistą w celu ustalenia tej okoliczności. Powyższe następuje pod warunkiem, że sygnalista podał adres do kontaktu.

4. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, w szczególności w związku z postępowaniami prowadzonymi przez inne organy.

§ 28. W związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń zewnętrznych, podejmowaniem działań następczych oraz przetwarzaniem danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu zewnętrznym, pracownicy są zobowiązani do:

- 1) posiadania pisemnego upoważnienia, w tym upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań określonych w zarządzeniu, nadanego przez Burmistrza Magnuszewa lub osobę przez niego upoważnioną;
- 2) złożenia oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania poufności;
- 3) traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą, starannością i w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu koniecznością kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu;
- 4) zachowania tajemnicy w zakresie wynikającym z ustawy.

§ 29. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia zewnętrznego:

- 1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
- 2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
- 3) jest przechowywana w szafie w zamkniętym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego posiadają dostęp jedynie upoważnione osoby.

§ 30. 1. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem zewnętrznym, w tym dane w rejestrze, są przechowywane przez pracownika Urzędu nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

2. Po upływie okresu przechowywania danych, pracownik Urzędu usuwa dane osobowe i niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem zewnętrznym w sposób uzgodniony z pracownikiem właściwym do spraw archiwizacji.

§ 31. 1. Do dokumentów powstałych w związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).

2. Korespondencja w sprawie, jak również otrzymane odpowiedzi, nie podlegają obowiązkowi rejestracji w obowiązującym w Urzędzie systemie informatycznym do obiegu dokumentów.

Rozdział 11

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§ 32. Zgłoszenie zewnętrzne dokonane w oparciu o przepisy Procedury podlega rejestracji w rejestrze, za którego prowadzenie odpowiada Sekretarz Gminy.

§ 33. 1. W rejestrze gromadzi się dane dotyczące:

- 1) numeru zgłoszenia zewnętrznego;

- 2) przedmiotu naruszenia prawa;
- 3) danych osobowych sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) daty dokonania zgłoszenia zewnętrznego;
- 5) informacji o podjętych działaniach następczych;
- 6) informacji o wydaniu sygnaliście zaświadczenia;
- 7) daty zakończenia sprawy;
- 8) informacji o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, gdy informacja na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym nie zawiera istotnych nowych informacji;
- 9) szacunkową szkodę majątkową, o ile została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku działań następczych, pod warunkiem, że dane są w posiadaniu.

2. Rejestr jest prowadzony w postaci elektronicznej, w sposób uniemożliwiający nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji w nim zgromadzonych.

§ 34. 1. Do 15 marca każdego roku Burmistrza Magnuszewa, sporządza sprawozdanie za rok poprzedni, które zawiera wyłącznie dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, w tym:

- 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych oraz informację na temat wyniku tych postępowań;
- 3) szacunkową szkodę majątkową, o ile została stwierdzona w toku działań następczych oraz kwoty odzyskane, pod warunkiem, że dane są w posiadaniu.

2. Burmistrz Magnuszewa przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich sprawozdanie w terminie do 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

Rozdział 12

Ochrona sygnalisty

§ 35. 1. Sygnalista podlega ochronie, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego informacja o naruszeniu prawa:

- 1) jest prawdziwa w momencie jej dokonywania;
- 2) stanowi informację o naruszeniu prawa w rozumieniu ustawy.

2. Ochrona przysługuje sygnaliście bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.

3. Ochronie podlegają również osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby i podmioty powiązane z sygnalistą, do których przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 36. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zapewnia się ochronę przed działaniami odwetowymi, w szczególności poprzez:

- 1) poszanowanie zasady poufności tożsamości;
- 2) ograniczenie dostępu do danych wyłącznie dla osób upoważnionych;
- 3) gromadzenie oświadczeń o obowiązku zachowania poufności osób biorących udział w wyjaśnianiu zgłoszenia zewnętrznego;
- 4) podejmowanie działań informujących o następstwach wdrożenia ustawy;
- 5) wydawanie zaświadczeń na żądanie sygnalisty.

§ 37. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie sygnalisty, który korzysta z ochrony przewidzianej ustawą, w tym stosowanie działań odwetowych, jak również groźby lub próby ich zastosowania.

§ 38. 1. Burmistrza Magnuszewa lub osoba upoważniona, na żądanie sygnalisty, wydaje zaświadczenie, w którym potwierdza że sygnalista podlega ochronie prawnej przewidzianej na podstawie ustawy.

2. Zaświadczenie wydaje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania.

3. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Procedury.

Rozdział 13

Przepisy końcowe

§ 39. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Magnuszew.

§ 40. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 3 lata. Procedura podlega dostosowaniu odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczeń w zakresie stosowania ustawy.

§ 41. 1. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. W Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie umieszcza się informacje, o których mowa w art. 48 ust. 1 ustawy.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

BURMISTRZ

mgr Wojciech Wachnik

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Burmistrza Magnuszewa z
dnia 23.12.2024 r.

Magnuszew,

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

Część 1 - Dane osobowe sygnalisty:

Imię i Nazwisko:

Dane kontaktowe:

Miejsce zatrudnienia:

Stanowisko służbowe lub funkcja:

Relacja z podmiotem, którego dotyczy zgłoszenie:

- jestem pracownikiem;
- jestem pracownikiem tymczasowym;
- jestem zleceniobiorcą/usługodawcą;
- jestem byłym pracownikiem;
- jestem kandydatem do pracy;
- jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą;
- pracuję w organizacji, która jest wykonawcą, podwykonawcą lub dostawcą;
- inne:

Czy wyraża Pan/Pani zgodę na ujawnienie swej tożsamości.

TAK NIE

/-/ Czytelny podpis sygnalisty

/-/ Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

Numer sprawy w rejestrze (wypełnia komórka rejestrująca zgłoszenie)

Część 2 – Informacje o osobie/osobach pokrzywdzonej/pokrzywdzonych: (jeżeli dotyczy)

Imię i Nazwisko:

Dane kontaktowe z tą osobą:

Stanowisko służbowe lub funkcja:

Szacunkowa szkoda majątkowa:

Część 3 – Informacje o osobie/podmiocie, której/którego działania lub zaniechania dotyczą zgłoszenie:

Nazwa podmiotu:

Imię i Nazwisko:

Stanowisko służbowe lub funkcja:

Część 4 – Informacje o naruszeniu prawa, które zgłaszasz:

Jakie naruszenia prawa zgłaszasz?

- zamówienia publiczne;
- zachowania korupcyjne;
- zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- ochrona środowiska;
- ochrona konsumentów;
- ochrona prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesy finansowe Skarbu Państwa RP, JST oraz Unii Europejskiej,
- rynek wewnętrzny Unii Europejskiej (w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych)
- usługi, produkty i rynki finansowe;
- bezpieczeństwo produktów i ich zgodności z wymogami;
- bezpieczeństwo żywności i pasz;

- zdrowie i dobrostan zwierząt;
- zdrowie publiczne;
- bezpieczeństwo transportu;
- ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe;
- konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej;
- inne;

Na czym polegają lub polegały naruszenia prawa, które zgłaszasz?

Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia prawa miały miejsce?

W jaki sposób doszło do naruszenia prawa i z jakiego powodu?

Czy zgłaszasz jakieś dowody? Jeśli tak, to jakie?

Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te naruszenia prawa już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

/-/ Czytelny podpis sygnalisty

/-/ Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

Część 5 - Oświadczenie sygnalisty

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. działam w dobrej wierze,
2. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte informacje o naruszeniu prawa są prawdziwe,
3. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
4. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.

/-/ Czytelny podpis sygnalisty

Numer sprawy w rejestrze (wypełnia komórka rejestrująca zgłoszenie)

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Burmistrza Magnuszewa
z dnia 23.12.2024 r.

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
numer sprawy w rejestrze

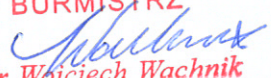
.....
komórka organizacyjna

OŚWIADCZENIE

W związku z udziałem w postępowaniu określonym Zarządzeniem Burmistrza Magnuszewa z dnia 23.12.2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń zewnętrznych, zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie postępowania.

Magnuszew,

.....
podpis pracownika

BURMISTRZ

mgr Wojciech Wachnik