

00.0060.72.2024

**ZARZĄDZENIE NR 72/2024
WÓJTA GMINY FAŁKÓW**

z dnia 20 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych przez Wójta Gminy Fałków**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r. poz. 928)
zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych
przez Wójta Gminy Fałków stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

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

WÓJT
Henryk Koneczny

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przez Wójta Gminy Fałków

§ 1 DEFINICJE

Ilekrót w treści załącznika jest mowa o:

- 1) **Działaniu odwetowym** - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem o naruszenia prawa lub może naruszać prawa osoby dokonującej zgłoszenia lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę tej osobie;
- 2) **Działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działania podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności poprzez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury w stosownych przypadkach, takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 3) **Kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 4) **Naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 5) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 6) **RODO** - należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 7) **Sygnaliście** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza informację na temat naruszenia prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, o której mowa w art. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, zwanej dalej „ustawą”;
- 8) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 9) **Wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta gminy Fałków;
- 10) **Zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć zewnętrzne zgłoszenie na temat informacji o naruszeniu prawa.

§ 2 PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Celem procedury jest określenie zasad przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przez Wójta w trybie ustawy o ochronie sygnalistów. Procedura określa tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.
2. Procedura obejmuje zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa, uzyskanych w kontekście związanym z pracą, dotyczących dziedzin prawnych określonych w art. 3 ust. 1 ustawy:
 - 1) korupcji,
 - 2) zamówień publicznych,
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych,
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - 6) bezpieczeństwa transportu,
 - 7) ochrony środowiska,
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,

- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - 11) zdrowia publicznego,
 - 12) ochrony konsumentów,
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.
3. Ustala się sposób przekazywania zgłoszenia przez sygnalistę:
 - 1) pisemnie w postaci papierowej pocztą tradycyjną na adres ul. Zamkowa 1A, 26-260 Falków (podwójna koperta z dopiskiem na kopercie wewnętrznej „zgłoszenie sygnalizacyjne”);
 - 2) podczas bezpośredniego spotkania – zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania od sygnalisty wniosku o spotkanie w sprawie naruszenia prawa;
 4. Zgłoszenie powinno szczegółowo opisywać zdarzenie, w szczególności zawierać:
 - 1) kategorię naruszenia prawa,
 - 2) dane sygnalisty (imię, nazwisko),
 - 3) kontekst związany z pracą (np. pracownik, były pracownik, stażysta, praktykant, przedsiębiorca),
 - 4) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa (imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy),
 - 5) opis naruszenia prawa oraz jego datę.
 5. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
 6. Zgłoszenie może zostać złożone na formularzu zgłoszenia naruszenia prawa, którego wzór określa załącznik do procedury. Zgłoszenie zewnętrzne, które nie zostało sporządzone na formularzu zgłoszenia naruszenia prawa musi zawierać co najmniej informacje i dane wskazane w ust. 4.
 7. Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą rozpatrywane.

§ 3

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Zadania związane z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych, podejmowaniem działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego polegającą na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych, dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych, koordynację innych działań wynikających z ustawy powierza się Sekretarzowi Gminy. Sekretarz Gminy, a w przypadku jego nieobecności osoba zastępująca, działają na podstawie upoważnienia Wójta.
2. W przypadku zgłoszenia, które spełnia wymagania ustawy i procedury, Wójt wyznacza zespół do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Zespół będzie składać się co najmniej z trzech osób. Osoby wchodzące w skład zespołu działają w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie wydanych przez Wójta upoważnień oraz zobowiązane są do zachowania poufności i ochrony tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie i innych osób podlegających ochronie. Zespół powoływany jest dla każdego zgłoszenia odrębnie.
2. Członkiem zespołu nie może być:
 - 1) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) osoba będąca bezpośrednim przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) osoba bezpośrednio podlegająca osobie, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) osoba pozostająca z sygnalistą w takim stosunku, który budzi lub może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
3. Upoważnione osoby do podejmowania działań następnych mają obowiązek podejmować działania zgodnie z zasadami należytej staranności.
4. W ramach prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie zespołu mają prawo do:

- 1) zapoznania się z dokumentami dotyczącymi zgłoszenia;
 - 2) uzyskania wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za czynności, które zostały wskazane w zgłoszeniu.
5. Po zakończeniu czynności wyjaśniających zespół sporządza protokół, w którym stwierdza, czy doszło do naruszenia prawa. W przypadku, kiedy zostanie stwierdzone naruszenie prawa, w protokole zawiera się rekomendacje o stosownych działaniach następnych w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz/lub rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom stwierdzonym w postępowaniu wyjaśniającym.
6. Protokół przedkładany jest Wójtowi za pośrednictwem Sekretarza Gminy.
7. Wójt zatwierdza protokół i określa podjęcie dalszych działań następnych, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa.
8. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Wójt może przekazać zgłoszenie:
- 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
 - 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia;
- z wyjątkiem jednostki, której dotyczy zgłoszenie.
9. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego jednostka, o której mowa w ust. 8, przekazuje Wójtowi protokół ustaleń z propozycjami dalszych działań następnych, za pośrednictwem Sekretarza Gminy.

§ 4

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

1. Jeżeli zgłoszenie spełnia wymagania ustawy i procedury, a zgłoszenie podlega rozpatrzeniu przez Wójta, przekazuje się sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
2. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że dla rozpatrzenia zgłoszenia jest właściwy inny organ, to:
 - 1) przekazuje się zgłoszenie do właściwego organu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni;
 - 2) informuje się o tym sygnalistę, wskazując co najmniej organ, do którego przekazano zgłoszenie oraz datę przekazania.
3. Sygnaliście przekazuje się informację zwrotną o planowanych lub podjętych działaniach następnych i powodach takich działań w maksymalnym terminie, nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w uzasadnionych przypadkach, w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
4. Sygnalistę informuje się także o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego na skutek zgłoszenia zewnętrznego.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczące sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawiera istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem, informuje się sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia się je bez rozpoznania nie informując o tym sygnalisty.

§ 5

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

Z ustawowej ochrony przed działaniami odwetowymi za dokonanie zgłoszenia, a także próbami i groźbami takich działań, korzysta:

- 1) sygnalista;
- 2) osoby pomagające sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia;
- 3) osoby powiązane z sygnalistą.

§ 6

DANE OSOBOWE

1. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 RODO są przekazywane sygnaliście wraz z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia.

2. Informacje zgodnie z art. 14 RODO będą przekazywane osobom, które zostały wskazane w zgłoszeniu jako świadkowie, oraz osobom, które zostały wskazane w zgłoszeniu jako naruszające przepisy prawa w terminie do 30 dni od momentu otrzymania zgłoszenia.
3. Procedura uniemożliwia uzyskanie dostępu osobom nieupoważnionym do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie i innych osób podlegających ochronie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość tych osób.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy.



WÓJT
Henryk Komieczny

Załącznik do Procedury
przyjmowania zgłoszeń
zewnętrznych oraz
podejmowania działań
następczych przez Wójta Gminy
Fałków

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

1. Osoba składająca zgłoszenie

Proszę uzupełnić i zaznaczyć właściwy kwadrat. W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wymienić je wszystkie.

Imię i nazwisko:

.....

stanowisko służbowe (opcjonalnie):

.....

- ☐ jestem pracownikiem
- ☐ jestem zleceniobiorcą/usługodawcą
- ☐ jestem byłym pracownikiem
- ☐ jestem kandydatem do pracy
- ☐ jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą
- ☐ pracuję w organizacji wykonawcy /podwykonawcy/
dostawcy
- ☐ jestem osobą delegowaną
- ☐ inne:

.....
.....

dane kontaktowe:

- ☐ adres do kontaktu:

.....

- ☐ e-mail (opcjonalnie):

.....

- ☐ numer telefonu (opcjonalnie):

.....

2. Osoba pokrzywdzona (jeśli dotyczy, może dotyczyć także osób spoza organizacji)

Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej

Imię i nazwisko:

.....

stanowisko służbowe (opcjonalnie):

.....

3. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy (może dotyczyć także osób spoza organizacji. W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wymienić je wszystkie)

Imię i nazwisko:

.....

stanowisko służbowe (opcjonalnie):

.....

4. Jakie naruszenia prawa zgłaszasz?
5. Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia prawa miały miejsce?
6. Na czym polegają lub polegały naruszenia prawa, które zgłaszasz?
7. w jaki sposób doszło do naruszenia prawa i z jakiego powodu? (wskaż, jeśli wiesz lub znasz powód)
8. czy zgłaszasz dowody, jeśli tak, do jakie? (np. świadkowie, dokumenty itp.)
9. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te naruszenia prawa już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?
10. Czy chcesz zamieścić dodatkowe informacje dotyczące zgłaszanego naruszenia prawa, jeśli tak, to jakie?
Data i podpis osoby składającej zgłoszenia (podpis nie dotyczy zgłoszenia anonimowego)

1. Podane informacje są objęte zasadą poufności.
2. Przetwarzanie danych osobowych: administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Fałków z siedzibą w Fałkowie ul. Zamkowa 1A, 26-260 Fałków. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w celu obsługi zgłoszenia naruszenia prawa. Pełna treść informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych dostępna jest na stronie www.bip.falkow.pl/index.php?id=364


WÓJT
 Henryk Konieczny