

ZARZĄDZENIE NR ORG.120.111.2024
WÓJTA GMINY GORZYCE

z dnia 11 września 2024 r.

w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Gorzycach

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.), w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) po przeprowadzeniu konsultacji z przedstawicielem pracowników Urzędu Gminy w Gorzycach, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Gorzycach, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

2. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2. Odbiór i archiwizowanie oświadczeń powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości osobom wykonującym pracę na rzecz Urzędu Gminy w Gorzycach poprzez opublikowanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Gorzycach.

Wójt Gminy

Daniel Jakubczyk

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr ORG.120.111.2024

Wójta Gminy Gorzyce

z dnia 11 września 2024 r.

Wewnętrzne procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Gorzycach

§ 1. 1. Za zapewnienie wdrożenia wewnętrznej procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Wójt Gminy Gorzyce.

2. Wójt Gminy Gorzyce nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia pracownikom Urzędu Gminy w Gorzycach, zwanym dalej „pracownikami” wykonującym czynności w ramach wewnętrznej procedury oraz odbiera od nich zobowiązania do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

3. Pracownikami upoważnionymi do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są Sekretarz Gminy, a w razie jego nieobecności Kierownik Referatu Organizacyjnego, zwani dalej „pracownikami przyjmującymi”.

4. Do obowiązków pracowników przyjmujących należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
- 3) podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
- 4) staranne dokumentowanie wszystkich czynności w ramach działań następczych,
- 5) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty,
- 6) zapewnienie poufności sygnaliście, osobie związanej z sygnalistą, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu,
- 7) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następczych,
- 8) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń nieprawidłowości oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
- 9) wnioskowanie do Wójta Gminy Gorzyce o wyznaczenie innych osób lub powołanie zespołu do podejmowania działań następczych w zależności od przedmiotu zgłoszonych nieprawidłowości,
- 10) wnioskowanie do Wójta Gminy Gorzyce o nadanie upoważnień, o których mowa w ust. 2.

5. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani są 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 pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

6. Do obowiązków wszystkich pracowników należy angażowanie się w promowanie wśród innych pracowników postrzegania działań w zakresie zgłaszania nieprawidłowości jako postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

§ 2. 1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.

2. Zgłoszenie wewnętrzne ustne dokonywane jest osobiście podczas bezpośredniego spotkania z jednym z pracowników przyjmujących w miejscu zapewniającym poufność spotkania. Spotkanie to organizowane jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o jego zorganizowanie.

3. Zgłoszenie ustne jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez pracownika, przyjmującego. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.

4. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej w formie listownej na adres: Urząd Gminy w Gorzycach, ul. Kościelna 15, 44-350 Gorzyce, z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie nieprawidłowości”, „Sekretarz Gminy lub Kierownik Referatu Organizacyjnego – do rąk własnych”.

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

- 1) dane osobowe sygnalisty, tj. imię, nazwisko, 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 oraz ich daty.

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

§ 4. 1. Zgłoszenia wewnętrzne rejestrowane są przez pracownika przyjmującego w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

2. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego zawierającego dane sygnalisty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 pracownik przyjmujący w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

3. Pracownik przyjmujący dokonuje weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych lub, w zależności od przedmiotu zgłoszonego naruszenia prawa, wnioskuje do Wójta Gminy Gorzyce o wyznaczenie innych osób do podjęcia działań następczych.

4. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy pracownika przyjmującego, pracownik ten zgłasza do Wójta Gmin Gorzyce konieczność wyłączenia go z realizacji zadań wynikających z wewnętrznej procedury. Wójt Gminy Gorzyce wyznacza i upoważnia innego pracownika/ów do realizacji zadań wynikających z wewnętrznej procedury. Postanowienia wewnętrznej procedury stosuje się odpowiednio.

5. Pracownik przyjmujący lub inny wyznaczony pracownik ma obowiązek podjęcia działań następczych bez zbędnej zwłoki i z należytą starannością.

6. Pracownik przyjmujący przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 2 – trzech miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 5. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo pozostają bez rozpatrzenia i nie są rejestrowane.

§ 6. 1. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ww. ustawą.

2. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w braku uzasadnionych podstaw, o których mowa powyżej, a także sygnalista świadomie zgłaszający nieprawdziwą informację nie podlegają ochronie, a mogą ponosić za takie działanie odpowiedzialność.

§ 7. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 8. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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).

2. Wzór klauzuli informacyjnej wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w Urzędzie Gminy w Gorzycach**

Nr zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty, adres do kontaktu sygnalisty	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe osoby której dotyczy zgłoszenie niezbędne do jej identyfikacji	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

KLAUZULA INFORMACYJNA – WZÓR

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (dalej zwane RODO), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Gminy w Gorzycach danych osobowych jest Wójt Gminy Gorzyce. Dane kontaktowe: Urząd Gminy w Gorzycach, 44-350 Gorzyce, ul. Kościelna 15, tel. 32 45 13 056, e-mail: gorzyce@gorzyce.pl.

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pomocą poczty elektronicznej, adres do kontaktu: iod@gorzyce.pl. Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następczych. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zw. z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów. Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. g RODO. Pani/Pana dane osobowe będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (w przypadku zgody na utrwalenie rozmowy/zgody na ujawnienie tożsamości osobom postronnym). Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

4) Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz osobom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych w ww. procesie. Odbiorcami mogą być również podmioty wspierające Administratora w realizacji zadań, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych.

Ponadto odbiorcami mogą być, jeżeli w zgłoszeniu zostanie podany adres do korespondencji:

- tradycyjnej – odbiorcami będą podmioty uprawnione do obsługi doręczeń takie jak Poczta Polska,
- elektronicznej – odbiorcą będzie podmiot serwisujący i utrzymujący system poczty elektronicznej.

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.

6) Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych (prześlemy wtedy kopię danych, jakie posiadamy)
- b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są niepełne lub nieprawdziwe, prosimy o kontakt celem ich uzupełnienia lub sprostowania) oraz do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu.

7) Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzając dane osobowe naruszyliśmy przepisy o ochronie danych osobowych może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8) Podanie danych przez sygnalistę:

- a) w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów. Brak podania informacji dot. tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/Pana ochroną wynikającą z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów.
- b) w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście.
- c) w przypadku ewentualnego wyrażenia zgody na ujawnienie Pani/Pana tożsamości osobom postronnym, jest dobrowolne.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr ORG.120.111.2024

Wójta Gminy Gorzyce

z dnia 11 września 2024 r.

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Gorzycach, wprowadzonych zarządzeniem nr Wójta Gminy Gorzyce z dnia i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis pracownika)