

ZARZĄDZENIE Nr 147/2024
Wójta Gminy Sieradz
z dnia 19 grudnia 2024 roku

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
oraz podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy Sieradz**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r. poz. 928), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy Sieradz, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

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

WÓJT

/-/Jarosław Kaźmierczak

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Sieradz

Cel procedury

§1.1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa.

2. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę Sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

§2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) organie – rozumie się przez to Urząd Gminy Sieradz;
- 2) procedurze – rozumie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Sieradz;
- 3) sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
- 4) przyjmujący zgłoszenie – to upoważniony pracownik, który przyjmuje zgłoszenia, w tym występuje w razie potrzeby do sygnalisty, a także wspólnie z Komisją ds. naruszeń podejmuje działania następcze;
- 5) Komisja ds. naruszeń – Komisja powołana przez Wójta Gminy Sieradz, do której zadań należy prowadzenie działań następczych oraz postępowań wyjaśniających dotyczących zgłoszenia;
- 6) zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do organu publicznego;
- 7) osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 8) informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazaną sygnaliście przez organ informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 9) działaniu następczym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 10) kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 11) działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

Rola i zakres odpowiedzialności

§3.1. Wójt Gminy:

- 1) gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
 - a) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
 - b) zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- 2) nadaje imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach procedury.
2. Pracownicy wykonujący czynności w ramach procedury zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń lub podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy.
3. Pracownicy uczestniczący w działaniach następnych 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.
4. Do prowadzenia działań następnych Wójt powołuje odrębnym zarządzeniem Komisję ds. naruszeń.
5. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiadają upoważnieni pracownicy, którzy realizują zadania w zakresie:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
 - 2) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych;
 - 3) 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;
 - 4) informowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego wg właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych;
 - 5) wydawania na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;
 - 6) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
 - 7) sporządzania dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;
 - 8) prowadzenia na stronie BIP zakładki „Zgłoszenia nieprawidłowości”, zawierającej aktualne informacje w zakresie: zgłaszania nieprawidłowości, warunków objęcia ochroną sygnalisty, trybie postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi;
 - 9) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury;
 - 10) zapewnienia bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

Sposób przekazywania zgłoszenia

§.4.1. Zgłoszenie zewnętrzne mogą być dokonywane za pomocą następujących kanałów:

- 1) w formie listownej na adres: **Urząd Gminy Sieradz ul. Armii Krajowej 5, 98-200 Sieradz** dopiskiem na kopercie np. „zgłoszenie zewnętrzne”,
- 2) za pomocą aplikacji do dokonywania zgłoszeń do której odnośnik zamieszczony został w BIP w zakładce „Zgłoszenia nieprawidłowości”.
2. Zgłoszenia nie są rejestrowane w systemie kancelaryjnym.
3. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

Treść zgłoszenia

§5.1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

- a) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym, kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
 - b) wskazanie osoby, która dokonała, naruszenia prawa tj. imię, nazwisko, stanowisko miejsce pracy;
 - c) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
 - d) dane umożliwiające kontakt, jeżeli sygnalista chce otrzymać informację zwrotną w związku z dokonaniem zgłoszenia, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonaniem zgłoszenia.
2. Informacje o naruszeniu prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń.
3. W przypadku zgłoszenia anonimowego upoważniony pracownik w zależności od anonimu, dokonuje sprawdzenia przytoczonych okoliczności naruszeń prawa albo pozostawia je bez biegu. Pozostawienie anonimowego zgłoszenia bez biegu możliwe jest wyłącznie w przypadku stwierdzenia jego oczywistej bezzasadności, wynikającej z całkowitej niemożliwości weryfikacji okoliczności w nim przytoczonych. Jeżeli w wyniku czynności sprawdzających ustalono, iż mogło dojść do naruszeń prawa upoważniony pracownik powiadamia Komisję ds. naruszeń o konieczności zwołania posiedzenia w celu wyjaśnienia wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.

§6. Wszystkie zgłoszenia organ odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

1. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:

- a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji;
 - d) dane osób naruszających - osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do jego identyfikacji;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następnych;
 - g) datę zakończenia sprawy
 - h) informację o wydaniu zaświadczenia
 - i) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiadają upoważnieni pracownicy do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.

Sposób postępowania z otrzymanymi zgłoszeniami

§7.1. Zgłoszenia naruszeń prawa są przyjmowane i weryfikowane przez upoważnionych pracowników organu w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz jego odpowiedzialności za rozpatrzenie zgłoszenia:

§8.1. Upoważnieni pracownicy organu dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu,

- a) czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w zakresie ustawowym (tj. czy informacje uzyskano w kontekście związanym z pracą, a dotyczą one dziedzin określonych w art. 3 ust. 1 ustawy),
- b) czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania wójta,
- c) a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.

2. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa w zakresie ustawowym i właściwym do podjęcia działań następnych jest wójt – upoważnieni pracownicy przesyłają sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia.
3. Informacji o przyjęciu zgłoszenia upoważniony pracownik organu nie przekaze, jeżeli będzie miał uzasadnione podstawy sądzić, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
4. Upoważniony pracownik (komisja) organu może zwrócić się do sygnalisty, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty – podanie ich jest dobrowolne.
5. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenie o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia. Upoważniony pracownik organu może w takim przypadku przekazać informację o trybie przewidzianym w przepisach odrębnych do rozpoznania zgłoszenia.
6. Upoważniony pracownik organu poinformuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia do innego organu publicznego, jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakres działania organu.
7. Upoważniony pracownik organu przekaze sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
8. Upoważnieni pracownicy informują sygnalistę, jeżeli organ odstąpi od podjęcia działań następnych, podając uzasadnienie odstąpienia.
9. Upoważnieni pracownicy informują również sygnalistę o ostatecznym wyniku naszych działań następnych realizowanych na skutek zgłoszenia.

§9.1. Wobec każdego zgłoszenia zewnętrznego, pozostającego we właściwości wójta podejmowanie są działania następne i upoważnieni pracownicy powiadamiają powołaną przez Wójta Komisję o konieczności zwołania posiedzenia w celu wyjaśnienia wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.

2. Działania następne obejmują fazy:
 - 1) postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu,
 - 2) dalszych działań następnych, prowadzonych w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.

§10.1. Postępowanie wyjaśniające wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu przeprowadza Komisja ds. naruszeń.

2. Skład Komisji powinien zapewniać kompetencje niezbędne dla oceny zgłoszenia oraz jego bezstronność.
3. Komisja może korzystać z pomocy wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów.
4. Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami należytej staranności, ochrony tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.
5. W trakcie postępowania Komisja zapewnia prawo do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie.
6. Komisja może konsultować się z sygnalistą, za pośrednictwem upoważnionego pracownika, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub pełnomocnik ma uzasadnione podstawy sądzić, że zagroziłoby to ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

7. Zakres uprawnień członków Komisji określa zarządzenie o powołaniu Komisji ds. naruszeń, uwzględniając posiadane uprawnienia w zakresie kontroli i nadzoru wynikające z przepisów odrębnych.
- § 11.1.** Po zakończeniu czynności Komisja sporządza raport zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa. Do raportu załączane są propozycje dalszych działań następczych.
2. Raport jest przedkładany Wójtowi.
 3. Wójt może zwrócić raport do Komisji w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności, nie może jednak samodzielnie ingerować w jego treść.
 4. Wójt zatwierdza raport i określa dalsze działania następcze, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.
 5. Zatwierdzenie protokołu kończy postępowanie wyjaśniające.
 6. Wójt może określić dodatkowe dalsze działania następcze także później.
 7. Upoważnieni pracownicy monitorują działania następcze i postępowania zainicjowane tymi działaniami.

Ochrona sygnalisty

- § 12.1.** Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w podmiocie prawnym w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928), od chwili dokonania zgłoszenia.
 3. Ochrona sygnalistów jest zapewniona poprzez:
 - a) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych;
 - b) jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, organ zapewni także ochronę poufności ich tożsamości;
 - c) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
 - d) zapewnienie, że dostęp do danych sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony sygnalistów;
 - e) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszenia.
 4. Na żądanie sygnalisty organ wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).
 5. W przypadku podjęcia wobec sygnalisty działań odwetowych, sygnalista ma prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego) lub prawo do zadośćuczynienia.
- § 13.1.** Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądowno-administracyjnego.
2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy przekazać szczegóły dot. tego przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego

obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik Nr 1 do Procedury.

Postanowienia końcowe

§ 14.1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na 3 lata.

2. Za przegląd procedury odpowiada Sekretarz Gminy.

§ 15. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

WÓJT

/-/Jarosław Kaźmierczak

**Klauzula informacyjna
w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty, który dokonał zgłoszenia do
organu**

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Wójt Gminy Sieradz z siedzibą w Sieradzu, ul. Armii Krajowej 5 adres e-mail: sekretariat@ugsieradz.com.pl, tel. 43 827 -55-50.
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@ugsieradz.com.pl.
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: Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia anonimowego. 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 na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
10. Podanie danych jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia przez nas zgłoszenia. Jeśli nie poda Pan/i danych kontaktowych, nie będziemy mogli potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.