

ZARZĄDZENIE NR 177/2024
BURMISTRZA GMINY I MIASTA SIANÓW

z dnia 24 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa
i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy i Miasta w Sianowie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 33 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ustala się Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy i Miasta w Sianowie, zwanej dalej Procedurą.

2. Niniejsza Procedura dotyczy zgłoszeń informacji o naruszeniach prawa w innych podmiotach niż Urząd Gminy i Miasta w Sianowie, w których doszło lub może dojść do naruszenia prawa, przy czym zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Burmistrza Gminy i Miasta Sianów.

3. Jeżeli zgłoszenie należy do zakresu działania innego organu publicznego, zostanie ono przekazane do organu właściwego, zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszej Procedurze.

4. Przed dokonaniem zgłoszenia zewnętrznego, które dotyczy podmiotu, w którym doszło do naruszenia prawa, zachęca się do skorzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych obowiązującej w tym podmiocie prawnym, w szczególności gdy istnieje możliwość skutecznego zaradzenia naruszeniu prawa i przeprowadzenia skutecznych działań następczych w ramach struktury organizacyjnej tego podmiotu.

5. Jeżeli Sygnalista obawia się działań odwetowych ze strony podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, uprawniony jest do dokonania zgłoszenia zewnętrznego, z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego.

§ 2. Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Gminy i Miasta Sianów;
- 2) Ustawie o ochronie sygnalistów – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 3) Kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to 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 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;
- 4) Naruszeniu prawa – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa w rozumieniu art. 3 ust. 1 Ustawy o ochronie sygnalistów;
- 5) 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;

- 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 fizyczną lub prawną, lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana 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) Ujawnieniu publicznym – rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 9) Informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 10) Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte z upoważnienia Burmistrza przez pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, inicjowanie przeprowadzenia kontroli wewnętrznej lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach Procedury;
- 11) Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 12) 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;
- 13) Zespole ds. zgłoszeń zewnętrznych – rozumie się przez to pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie upoważnionych przez Burmistrza do wykonywania czynności i prowadzenia działań określonych w Procedurze zgłoszeń zewnętrznych;
- 14) Zgłoszeniu anonimowym – rozumie się przez to zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.

§ 3. Sygnalistą dokonującym zgłoszenia zewnętrznego informacji o naruszeniu prawa, do którego doszło lub może dojść w innym podmiocie aniżeli Urząd Gminy i Miasta w Sianowie, jest w szczególności:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) prokurent;
- 5) akcjonariusz lub wspólnik;
- 6) były pracownik, który powziął wiedzę na temat zgłaszanych naruszeń w czasie trwania stosunku pracy;
- 7) kandydat do pracy w zakresie procesu rekrutacji;
- 8) stażysta, praktykant, wolontariusz;

- 9) przedsiębiorca;
- 10) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 11) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin;
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

Rozdział 2.

Zasady formalne zgłoszenia zewnętrznego

Oddział 1.

Przedmiot zgłoszenia

§ 4. 1. Przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego mogą być wyłącznie informacje o naruszeniach prawa, uzyskane w kontekście związanym z pracą, dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) zapobiegania praniu pieniędzy i 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 oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

2. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji.

Oddział 2.

Sposoby dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 5. 1. Zgłoszenie może być dokonane za pomocą następujących Kanałów zgłaszania:

- 1) pisemnie w postaci elektronicznej – za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **sygnalista.zewnetrzny@sianow.pl**,
- 2) pisemnie w postaci papierowej – za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy i Miasta w Sianowie, 76-004 Sianów ul. Armii Polskiej 30**, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**zgłoszenie zewnętrzne sygnalisty**”,
- 3) ustnie – osobiście, zgodnie z ust. 2.

2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie zewnętrzne może być dokonywane podczas bezpośredniego spotkania z udziałem co najmniej 2 członków Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych, zorganizowanego w terminie 14 dni od daty otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia sporządza się protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.

Oddział 3.

Treść zgłoszenia

§ 6. 1. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

- 1) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
- 2) wskazanie osoby, która dokonała, zamierza dokonać naruszenia prawa;
- 3) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
- 4) 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. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie można w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia, pozostawia się bez rozpoznania.

3. Wzór zgłoszenia określa załącznik do zarządzenia.

Rozdział 3.

Tryb postępowania ze zgłoszeniami

Oddział 1.

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami zewnętrznymi

§ 7. 1. Zadania związane z:

- 1) przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) potwierdzaniem przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
- 3) przekazywaniem zgłoszeń zewnętrznych do organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych oraz informowaniem o tym Sygnalisty;
- 4) informowaniem osoby dokonującej zgłoszenia o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego;

- 5) informowaniem Sygnalisty o niepodjęciu Działań następczych;
- 6) przekazywaniem Sygnaliście Informacji zwrotnej;
- 7) informowaniem Sygnalisty o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego;
- 8) pozostałą komunikacją z Sygnalistą;
- 9) prowadzeniem rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
- 10) sporządzaniem projektów zaświadczeń potwierdzających, że Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy o ochronie sygnalistów;
- 11) sporządzaniem projektów sprawozdań zawierających dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, o których mowa w art. 47 ust. 1 Ustawy o ochronie sygnalistów
 - powierza się pracownikowi ds. kancelaryjnych i archiwum w Referacie Organizacyjnym zwanemu dalej pracownikiem przyjmującym zgłoszenia zewnętrzne.

2. W przypadku nieobecności w pracy pracownika przyjmującego zgłoszenia zewnętrzne, zadania określone w ust. 1 wykonuje kierownik Referatu Organizacyjnego.

3. Zadania związane z:

- 1) wstępną weryfikacją zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) ustalaniem organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych, w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Burmistrza;
- 3) rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych, w tym prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz podejmowania Działań następczych, innych aniżeli wymienione w ust. 1 pkt 6-8
 - powierza się Zespołowi ds. zgłoszeń zewnętrznych, w którego skład wchodzi: pracownik przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne, kierownik Referatu Organizacyjnego oraz inspektor ochrony danych.

4. Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej dwuosobowym.

5. Pracownicy upoważnieni do zarządzania zgłoszeniami zewnętrznymi są zobowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania Działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.

6. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości Sygnalisty lub Osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia pracownikowi przyjmującemu zgłoszenia zewnętrzne, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

Oddział 2.

Przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego

§ 8. Zgłoszenia zewnętrzne rejestrowane są przez pracownika je przyjmującego w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, który obejmuje:

- 1) numer zgłoszenia;

- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe Sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji;
- 4) dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do jego identyfikacji;
- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) informację o podjętych Działaniach następczych;
- 7) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa § 12 ust. 3 Procedury;
- 8) datę sprawy;
- 9) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań, o których mowa § 10 ust. 6 Procedury;
- 10) szacunkową szkodę majątkową jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia.

Oddział 3.

Wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego

§ 9. 1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego polega na ustaleniu:

- 1) czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, tj. czy dotyczy informacji o naruszeniu prawa, która została uzyskana w kontekście związanym z pracą oraz, która dotyczy dziedzin określonych w § 4 ust. 1 Procedury;
- 2) czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Burmistrza.

2. Jeżeli zgłoszenie nie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Burmistrza podejmuje się czynności mające na celu ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne spełnia warunki wstępnej weryfikacji określone w ust. 1, do Sygnalisty przesyłane jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że Sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub istnieją uzasadnione podstawy by sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.

4. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Burmistrza, jest ono przekazywane organowi publicznemu właściwemu do podjęcia Działań następczych niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, o czym informuje się Sygnalistę.

5. W przypadku, gdy zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, odstępuje się od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, o czym informuje się Sygnalistę, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia. W takim przypadku można również przekazać informację o trybie przewidzianym w przepisach odrębnych do rozpoznania zgłoszenia.

Oddział 4.

Rozpatrywanie zgłoszenia zewnętrznego

§ 10. 1. Zgłoszenia naruszeń prawa są przyjmowane i weryfikowane przez Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych w zakresie wiarygodności i prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, w tym ocenie czy doszło do naruszenia prawa lub istnieje ryzyko wystąpienia takiego naruszenia, a także czy na skutek naruszenia wystąpiła szkoda majątkowa, a w razie jej stwierdzenia – oszacowanie szkody.

2. Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne zgodnie z zasadami bezstronności, należytej staranności i ochrony tożsamości sygnalisty.

3. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Burmistrz może przekazać zgłoszenie:

- 1) jednostkom organizacyjnym Gminy Sianów;
- 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

4. Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych może zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli komórek organizacyjnych Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie lub jednostek organizacyjnych Gminy, a także podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu. Członkowie Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych nie ujawniają pozostałym pracownikom merytorycznym żadnych informacji, które mogłyby prowadzić do ustalenia tożsamości Sygnalisty lub Osoby, której dotyczy zgłoszenie.

5. W ramach postępowania, członek Zespołu ds. zgłoszeń zewnętrznych może zwrócić się do Sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

6. Gdy zajdzie taka potrzeba, Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Gminy Sianów celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów, będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu.

7. Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych może nie podjąć Działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Informację o niepodjęciu Działań następczych wraz z uzasadnieniem przekazuje się Sygnaliście, a w razie kolejnego zgłoszenia pozostawia się je bez rozpoznania i nie informuje się o tym Sygnalisty.

8. Po zakończeniu czynności określonych w ust. 1-5, Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych sporządza raport zawierający informację o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz o podjętych lub planowanych Działaniach następczych.

9. Raport, o którym mowa w ust. 7, przedstawia się Burmistrzowi lub Sekretarzowi Gminy i Miasta Sianów.

10. Sporządzenie raportu, o którym mowa w ust. 7, kończy postępowanie określone w § 8-10 Procedury.

11. Pracownik przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne przekazuje Sygnaliście Informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach – w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.

12. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione to wówczas Burmistrz podejmie dalsze kroki w celu naprawienia naruszenia prawa.

Rozdział 4.

Ochrona danych osobowych

§ 11. 1. Pracownicy, o których mowa w § 7 ust. 1-3 przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym do realizacji zadań powierzonych im w ramach Procedury.

2. 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.

3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz pozostałe informacje zawarte 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.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądownoadministracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

6. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z Procedurą jest Burmistrz.

Rozdział 5.

Ochrona sygnalisty

§ 12. 1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Ustawy o ochronie sygnalistów od chwili dokonania zgłoszenia.

2. Ochrona Sygnalistów jest zapewniona poprzez:

- 1) ochronę tożsamości, chyba że Burmistrz otrzyma od Sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych;
- 2) jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, Burmistrz zapewni także ochronę poufności ich tożsamości;
- 3) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
- 4) zapewnienie, że dostęp do danych Sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów;
- 5) ochronę przed Działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszenia.

3. Na żądanie Sygnalisty Burmistrz wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że Sygnalista podlega ochronie przed Działaniami odwetowymi przewidzianej w Ustawie o ochronie sygnalistów.

4. 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.

5. Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega Sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia zewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Burmistrz upoważnia pracowników Referatu Organizacyjnego do przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury.

2. Biorąc pod uwagę doświadczenie w zakresie zgłoszeń zewnętrznych, Zespół ds. zgłoszeń zewnętrznych raz na 3 lata dokonuje przeglądu Procedury pod względem jej adekwatności i skuteczności. Ustalenia dokonanego przeglądu przedstawia się Burmistrzowi.

§ 14. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Miasta Sianów.

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

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA w trybie procedury zewnętrznej

INFORMACJA	
Formularz służy zgłaszaniu naruszeń prawa organowi Gminy Sianów jakim jest Burmistrz Gminy i Miasta Sianów . Zasady postępowania ze zgłoszeniem oraz zasady komunikacji z sygnalistą określa Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy i Miasta w Sianowie, z którą można się zapoznać na stronie internetowej www.bip.sianow.pl/sygnalista/zewnetrzny . Informacje podane w formularzu objęte są zasadą poufności zgodnie z ww. Procedurą.	
INSTRUKCJA	
<p>1. Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej.</p> <p>2. Zgłoszenie może dotyczyć działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa.</p> <p>3. O naruszeniu prawa powinieneś dowiedzieć się w kontekście związanym z pracą (są to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy (na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego lub pełnienia funkcji) w podmiocie prawnym lub na rzecz podmiotu prawnego.</p> <p>4. Dokonujesz zgłoszenia, gdyż istnieje możliwość doświadczenia przez Ciebie działań odwetowych.</p>	
PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA	Zaznacz znakiem "X" jakiego zgłoszenia dokonujesz
1. Korupcja	
2. Zamówienia publiczne	
3. Usługi, produkty i rynki finansowe	
4. Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu	
5. Bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami	
6. Bezpieczeństwo transportu	
7. Ochrona środowiska	
8. Ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe	
9. Bezpieczeństwo żywności i pasz	
10. Zdrowie i dobrostan zwierząt	
11. Zdrowie publiczne	
12. Ochrona konsumentów	
13. Ochrona prywatności i danych osobowych	
14. Bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych	
15. Interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej	
16. Rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych	
17. Konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16	

OSOBA SKŁADAJĄCA ZGŁOSZENIE	Odpowiedź
1. Imię i nazwisko	
2. Dane kontaktowe (np. e-mail, numer tel.)	
3. Powiązanie z podmiotem (np. pracownik, zleceniobiorca, kandydat do pracy)	

OSOBA, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE	Odpowiedź
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane w podmiocie stanowisko służbowe	

TREŚĆ ZGŁOSZENIA	Odpowiedź
1. Jaką/jakie naruszenia prawa zgłaszasz?	
2. Na czym polegało/polegały naruszenia prawa?	
3. Kiedy naruszenie/naruszenia prawa miały miejsce?	
4. Gdzie naruszenie/naruszenia prawa miały miejsce?	

5. Kto był świadkiem naruszenia/naruszeń prawa?	
6. W jaki sposób doszło do naruszenia/naruszeń prawa?	
7. Co chciałbyś/chciałabyś dodać w sprawie zgłoszenia?	

DOWODY	Odpowiedź
1. Jakie dowody zgłaszasz (załączasz do zgłoszenia)? Wymień i załącz wszystkie	
2. Jakich świadków zgłaszasz? Wymień i wskaż (jeżeli to możliwe) dane do kontaktu.	

DODATKOWE INFORMACJE	Odpowiedź
<p>Czy zgłaszałeś to naruszenie/te naruszenia prawa wcześniej? Jeśli tak to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie? Jeżeli otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie jaka ona była?</p>	
<p>Wyrażam/nie wyrażam* zgody na ujawnienie moich danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa.</p>	
	<p>..... (data i własnoręczny podpis osoby składającej zgłoszenie)</p>

* niepotrzebne skreślić

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

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest **Burmistrz Gminy i Miasta Sianów** z siedzibą w **Urzędzie Gminy i Miasta w Sianowie przy ul. Armii Polskiej 30, 76-004 Sianów**.
2. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: **daneosobowe@sianow.pl**.
3. Pana/Pani 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.** Pana/Pani dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza grona osób upoważnionych za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pana/Pani wyraźną zgodą.
5. **Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia Pana/ Pani danych osobowych.** Do ujawnienia Pana/Pani danych osobowych może dojść, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Pana/Panią, 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 Pana/Pani 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/Pani prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Panu/Pani 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 Panu/Pani 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/Pani danych kontaktowych, nie będziemy mogli potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.