

**Zarządzenie nr 120.134.2024**  
**Wójta Gminy Psary**  
**z dnia 17.09.2024 r.**

**w sprawie: wdrożenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszenia naruszeń prawa w Urzędzie Gminy w Psarach.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928)

zarządzam:

**§ 1**

Wdrożyć w Urzędzie Gminy w Psarach wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszenia naruszeń prawa, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

1. Pracownicy Urzędu Gminy zatrudnieni na podstawie stosunku pracy zobowiązani są do zapoznania się z wewnętrzną procedurą i podpisania oświadczenia stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia.
2. Osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy (np. umowa cywilnoprawna), przekazywana jest informacja o procedurze dokonywania zgłoszenia naruszeń wraz z rozpoczęciem rekrutacji, przy ogłoszeniach o naborze lub w momencie poprzedzającym zawarcie umowy.
3. Niniejszą procedurę zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce Nabory oraz w zakładce Sygnaliści.

**§ 3**

Ustalenie niniejszej procedury zostało poprzedzone konsultacjami z przedstawicielami Pracowników.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości w sposób przyjęty u Pracodawcy.

# **WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ PRAWA w Urzędzie Gminy w Psarach**

## **§1 DEFINICJE**

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** - pojęciem Pracodawcy określony jest **Urząd Gminy w Psarach**;
2. **Koordynatorze ds. obsługi Zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;
3. **Pracowniku** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy oraz osobę świadczącą usługi na rzecz **Pracodawcy** na podstawie umowy cywilnoprawnej;
4. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;
5. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
6. **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 z którą osoba ta jest powiązana;
7. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;

8. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
9. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia, której przyznano **status Sygnalisty** na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
10. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
11. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszą **Procedurę Zgłaszania Naruszeń**;
12. **Naruszeniu** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
13. **Zgłoszeniu Naruszenia/Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę Uprawnioną do Dokonania Zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o Naruszeniu;
14. **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 organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
15. **Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami
16. **Wstępnej analizie Zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia;
17. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzny zespół zmierzający do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w **Zgłoszeniu Naruszenia**

wyznaczony przez Wójta Gminy Psary w Zarządzeniu sporządzonym przez **Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń**;

18. **Postępowaniu Wyjaśniającym/ działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
19. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
20. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
21. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz Urzędu zgodnie z niniejszą Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
22. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich;
23. **Organie centralnym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
24. **Organie publicznym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
25. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
26. **Platformie** – należy przez to rozumieć platformę ochrony sygnalistów stanowiącą system teleinformatyczny, będący narzędziem technicznym służącym do obsługi zgłoszeń

wewnętrznych u pracodawcy, za pośrednictwem którego osoba upoważniona przez pracodawcę może przyjmować zgłoszenia wewnętrzne, a także podejmować czynności następcze oraz dokonywać innych czynności związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych, przy czym pracodawca uzyskuje dostęp do platformy na podstawie stosownej umowy z właścicielem platformy, w której właściciel ten zobowiązuje się do zapewnienia funkcjonowania platformy w taki sposób, aby zastosowane w jej ramach rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniały zgodność wykonywanych za jej pośrednictwem czynności z obowiązującymi przepisami prawnymi.

## §2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania Urzędu oparta jest na zasadzie uwzględnienia szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, relacje z różnymi grupami interesariuszy, ale w szczególności oparta jest na odpowiedzialności i zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych **Naruszeń** zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących.
2. Podstawowym celem niniejszej Procedury jest zapobieganie Naruszeniom w Urzędzie Gminy w Psarach.
3. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o Naruszeniach w Urzędzie Gminy w Psarach poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
4. Procedura określa w szczególności:
  - 4.1. zakres Naruszenia objętych Procedurą,
  - 4.2. osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
  - 4.3. zasady zgłaszania Naruszenia przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia,
  - 4.4. odpowiedzialność w procesie zarządzania Naruszeniami,
  - 4.5. proces rozpatrywania oraz zarządzania Naruszeniami,
  - 4.6. zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń Naruszenia przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

### **§3 ZAKRES**

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:
  - 1.1. zamówień publicznych;
  - 1.2. usług i rynków finansowych;
  - 1.3. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - 1.4. bezpieczeństwa transportu;
  - 1.5. ochrony środowiska;
  - 1.6. zdrowia publicznego;
  - 1.7. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 1.8. ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 1.9. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 1.10. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 1.11. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 1.12. korupcji;
  - 1.13. konstytucyjnych wolności, praw człowieka i obywatela, występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wymienionymi w pkt 1.1. – 1.13. powyżej.
2. **Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia to osoby, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w tym:**
  - 2.1. Pracownik, były Pracownik Urzędu Gminy w Psarach, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - 2.2. Osoba działająca na rzecz Urzędu Gminy w Psarach: praktykant, stażysta, wolontariusz;
  - 2.3. Kandydat do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące Naruszenia pozyskał w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia;

- 2.4. Osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy, przedsiębiorca;
  - 2.5. Prokurent, akcjonariusz, wspólnik;
  - 2.6. Członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - 2.7. Funkcjonariusz, żołnierz.
3. Przez **Naruszenia** należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
- 3.1. podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
  - 3.2. niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
  - 3.3. niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
  - 3.4. naruszeniu w działalności Urzędu, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody;
  - 3.5. naruszeniu wewnętrznych procedur przyjętych w Urzędzie Gminy w Psarach.

#### **§4 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI**

- 1. Odpowiedzialnym za obsługę i rozpatrywanie Zgłoszeń jest **Koordynator ds. obsługi zgłoszeń**, którym jest Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych i kadr.
- 2. W czasie nieobecności w pracy Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń lub w przypadku, gdy Zgłoszenie Naruszenia dotyczy Koordynatora, całość jego obowiązków przejmuje Pracownik zatrudniony na stanowisku Inspektora Ochrony Danych.
- 3. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie, **nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.**

#### **§5 ZGŁASZANIE NARUSZENIA**

- 1. Zgłoszenia Naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:
  - 1.1. **wypełnienia formularza zgłoszenia umieszczonego na dedykowanej platformie o której mowa w §1 ust. 26 do obsługi zgłoszeń znajdującej się na stronie [bip.psary.pl](http://bip.psary.pl) w zakładce SYGNALIŚCI:** wysłane w ten sposób zgłoszenie jest całkowicie anonimowe,

chyba że Zgłaszający wpisze swoje dane osobowe, identyfikacja takiego zgłoszenia odbywa się tylko na podstawie wygenerowanego identyfikatora:

- w celu dodania niniejszego zgłoszenia należy przejść do formularza dostępnego pod linkiem, by wysłać uzupełnione zgłoszenie należy nacisnąć przycisk **WYŚLIJ**,
- po naciśnięciu **Zaszyfruj i wyślij zgłoszenie**, zostanie wyświetlone okno z potwierdzeniem zgłoszenia oraz danymi logowania do skrzynki Sygnalisty, bardzo ważne jest aby zapisać **Identyfikator** oraz **hasło**, które pozwolą na zalogowanie się do skrzynki sygnalisty i sprawdzenie przebiegu zgłoszenia, można również pobrać potwierdzenie tego zgłoszenia w formacie **PDF**, w którym również znajdują się dane logowania,
- po wysłaniu zgłoszenia można zalogować się otrzymanymi danymi do skrzynki Sygnalisty, w której można obserwować stan swojego zgłoszenia oraz wysyłać wiadomości do administratora. W celu zalogowania do skrzynki, należy przejść do strony logowania i widoczne pola, wypełnić danymi, które zostały wyświetlone po wysłaniu zgłoszenia.

- 1.2. **wypełnienia formularza Zgłoszenia Naruszeń prawa stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Procedury oraz złożenie go w pokoju nr 5 do Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń** (w razie jego nieobecności do wyznaczonego Pracownika zatrudnionego na stanowisku Inspektora Ochrony Danych – Kancelaria Ogólna, parter budynku) **lub wysłanie listownie na adres: Urząd Gminy w Psarach, ul. Malinowicka 4, 42-512 Psary, z dopiskiem na kopercie: „ZGŁOSZENIE NARUSZEŃ PRAWA – NIE OTWIERAĆ”**. Tak opisanej korespondencji Pracownicy Kancelarii Ogólnej nie otwierają, tylko przekazują ją do pokoju nr 5. Otwiera ją Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, a jeśli w pracy jest nieobecny, wyznaczony Pracownik zatrudniony na stanowisku Inspektora Ochrony Danych.
- 1.3. telefonicznie dzwoniąc pod numer **tel. 616 313 431** i podając następujący kod PIN: **102001**. System automatycznie przetworzy nagranie na tekst i prześle je do właściwego odbiorcy. Jeśli w czasie połączenia Zgłaszający nie poda swoich danych osobowych, zgłoszenie jest całkowicie anonimowe - numer telefonu jest nieprzekazywany.
- 1.4. ustnie na wniosek Zgłaszającego podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku (ustnego lub pisemnego) w pokoju nr 5 u Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń lub w razie jego nieobecności



u wyznaczonego Pracownika zatrudnionego na stanowisku Inspektora Ochrony Danych, który w czasie spotkania osobistego wypełnia protokół - formularz zgłoszenia Naruszenia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Procedury oraz go podpisuje. Zgłaszający może dokonać **sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia** transkrypcji rozmowy i protokołu ze spotkania **przez ich podpisanie**.

2. **Zgłoszenie Naruszenia** prawa powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać następujące informacje:
  - 2.1. datę sporządzenia;
  - 2.2. kanał zgłoszenia;
  - 2.3. niewymagane: dane osoby zgłaszającej, chyba że zgłoszenie jest anonimowe;
  - 2.4. niewymagane: wniosek o ujawnienie danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia;
  - 2.5. treść zgłoszenia: szczegółowy opis okoliczności;
  - 2.6. niewymagane: dowody i świadkowie.
3. **Zgłaszający** zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
4. Dopuszczalne jest anonimowe Zgłoszenie Naruszenia za pośrednictwem wszystkich kanałów wymienionych w § 5 ust. 1.
5. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego Zgłoszenia bez biegu, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
6. Jeżeli w toku rozpatrywania Zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość Zgłaszającego, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.
7. Zgłoszenie Naruszenia może być dokonane wyłącznie **w dobrej wierze**.
8. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Naruszenia.
9. W przypadku ustalenia w wyniku **Wstępnej Analizy Zgłoszenia** albo w toku **Postępowania Wyjaśniającego**, iż w Zgłoszeniu Naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, skutkować może **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2**.

10. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać **pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej** w przypadku **wystąpienia szkody** w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

## **§6 SYGNALISTA**

1. Zgodnie z zasadą **dobrej wiary** każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Naruszenie jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. **Status Sygnalisty** uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że **Wstępna analiza Zgłoszenia** daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje Zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, a w razie jego nieobecności wyznaczony Pracownik.

## **§7 DZIAŁANIE NASTĘPCZE**

1. **Dostęp do kanałów Zgłaszania Naruszenia** posiadają tylko osoby upoważnione: Koordynator ds. obsługi zgłoszeń i wyznaczony Pracownik zatrudniony na stanowisku Inspektora Ochrony Danych.
2. Po wpłynięciu Zgłoszenia Naruszenia, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń niezwłocznie dokonuje **Wstępnej analizy Zgłoszenia**.
3. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, **Koordynator ds. obsługi zgłoszeń** wszczyna **Postępowanie Wyjaśniające/ Działanie następce**.
4. **Koordynator ds. obsługi zgłoszeń** potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w **terminie 7 dni** od dnia jego otrzymania, **chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać niniejsze potwierdzenie oraz korespondencję związaną ze Zgłoszeniem**.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4, uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia np. konieczności uzupełnienia Zgłoszenia. Wstępna analiza Zgłoszenia **nie może trwać dłużej niż 14 dni**.

6. Koordynator sporządza projekt zarządzenia wójta, w którym wyznacza się skład Komisji Wyjaśniającej zmierzającej do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w Zgłoszeniu Naruszenia. Komisja obejmuje swoim składem właściwe osoby zapewniające prowadzenie postępowania opartego na odpowiedniej wiedzy z zakresu wskazanego w zgłoszeniu.
7. Jeżeli w toku Postępowania Wyjaśniającego okaże się, że Zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.
8. Rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym **niż 30 dni od daty wszczęcia** Postępowania Wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
9. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia może nastąpić w terminie **nie dłuższym niż 90 dni** od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego.
10. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego **Komisja sporządza raport.**
11. Raport obejmuje **rekomendacje Komisji** w zakresie załatwienia sprawy oraz **ewentualne konsekwencje** w stosunku do sprawcy/sprawców Naruszenia albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia.
12. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy **w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia, chyba że nie ma możliwości ustalenia danych kontaktowych, na które można przekazać niniejsze potwierdzenie.**

## **§8 OCHRONA SYGNALISTY**

1. Wójt wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania **działań odwetowych** wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie Naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że zgłoszona Naruszenie nie miało miejsca.
2. Sygnalistą jest każda osoba, zgłaszająca Naruszenia, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.

3. Sygnalista nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. Dane Sygnalisty powinny zostać poufne, nie ujawnia się ich na wniosek stron lub uczestników postępowania. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w dokumentach związanych z postępowaniem **bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty**.
5. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie wyjaśniające.
6. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.
7. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w szczególności ochrona przed:
  - 1.1. odmową nawiązania stosunku pracy,
  - 1.2. wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 1.3. niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - 1.4. obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
  - 1.5. wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
  - 1.6. pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
  - 1.7. przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - 1.8. zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - 1.9. przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
  - 1.10. niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - 1.11. negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy,
  - 1.12. nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - 1.13. wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - 1.14. nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie,

1.15. działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego

– **chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.**

8. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem Naruszenia.
9. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem Naruszenia.
10. Kto wbrew przepisom ustawy podejmuje działania odwetowe wobec osoby, która dokonała zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
11. **Kto wbrew przepisom ustawy narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.**

## **§9 REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

1. Zgłoszenie Naruszenia zostaje zarejestrowane w **Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych**, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych w Urzędzie Gminy w Psarach odpowiada Koordynator ds. zgłoszeń.
3. **Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych** zawiera co najmniej:
  - 3.1. Numer zgłoszenia,
  - 3.2. Przedmiot naruszenia,
  - 3.3. Dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - 3.4. Adres do kontaktu Sygnalisty
  - 3.5. Datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
  - 3.6. Informację o podjętych działaniach następczych,
  - 3.7. Datę zakończenia sprawy.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego,

w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§10 ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I PUBLICZNE**

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Na stronie RPO znajdują się szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia jest organ przyjmujący zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

Załączniki do Zarządzenia nr 120.134.2024 Wójta Gminy Psary z dnia 17.09.2024 r. w sprawie wdrożenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszenia naruszeń prawa w Urzędzie Gminy w Psarach.

1. Procedura dokonywania zgłoszenia naruszeń prawa w Urzędzie Gminy w Psarach;
2. Formularz Zgłoszenia Naruszenia;
3. Potwierdzenie Zgłoszenia Naruszenia;
4. Rejestr Naruszeń;
5. Oświadczenie Pracownika;
6. Klauzula informacyjna RODO.

**Formularz zgłoszenia naruszeń prawa/  
Protokół ze spotkania osobistego \*  
w Urzędzie Gminy w Psarach  
(nazwa jednostki)**

**1. Data sporządzenia:**

**2. Kanał zgłoszenia  
(zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem X)**

- list wysłany pocztą lub dostarczony osobiście do Koordynatora (pokój nr 5) lub w razie jego nieobecności do wyznaczonego Pracownika (Inspektor Ochrony Danych – Kancelaria Ogólna) ☐
- spotkanie osobiste – protokół ☐

Zgłoszenie wysłane za pomocą dedykowanej platformy odbywa się poprzez wypełnienie danych w wyświetlonym formularzu.

**3. Dane osoby zgłaszającej, chyba że zgłoszenie jest anonimowe (pole nie jest wymagane do wypełnienia)**

Imię nazwisko:.....

Dane kontaktowe:.....

**4. Wnoszę o ujawnienie moich danych (pole nie jest wymagane do wypełnienia) ☐**

**5. Treść zgłoszenia**

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: np.

- Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie
- Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości
- Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?
- Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?
- Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w urzędzie)
- Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?

**6. Dowody i świadkowie (pole nie jest wymagane do wypełnienia)**

Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków.

.....

data i podpis Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń  
lub wyznaczonego Pracownika  
w przypadku zgłoszenia dokonanego  
w czasie spotkania osobistego

\* należy skreślić niewłaściwą formę w zależności od rodzaju wewnętrznego kanału zgłoszenia

**POUCZENIE**

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie



podstawowych obowiązków pracowniczych, skutkować może **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.**

W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu Gminy w Psarach usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.**

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem

### POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez \_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_ i dotyczy Naruszenia polegającego na

---

---

---

---

---

---

---

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.  
Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Podpis **Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń**  
**lub wyznaczonego Pracownika**

## **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:**

1. Numer zgłoszenia;
2. Przedmiot naruszenia prawa;
3. Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
4. Adres do kontaktu sygnalisty;
5. Datę dokonania zgłoszenia;
6. Informację o podjętych działaniach następnych;
7. Datę zakończenia sprawy.

Załącznik nr 5

do Zarządzenia nr 120.134.2024

Wójta Gminy Psary z dnia

17.09.2024 r.

.....  
(imię i nazwisko Pracownika)

....., dnia .....  
(miejscowość, data)

### **Oświadczenie Pracownika**

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z procedurą zgłaszania naruszeń prawa w Urzędzie Gminy w Psarach.

.....  
(podpis Pracownika)

### **Klauzula informacyjna RODO (sygnaliści)**

**Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:**

#### **1. Administrator danych osobowych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Psarach reprezentowany przez Wójta Gminy Psary z siedzibą przy ul. Malinowickiej 4, 42-512 Psary.

#### **2. Inspektor Ochrony Danych:**

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe: email: [iod@psary.pl](mailto:iod@psary.pl), lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

#### **3. Cel przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Naruszenia, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w zw. z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku.

#### **4. Prawa osób, których dane dotyczą**

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

#### **5. Okres przechowywania**

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

#### **6. Odbiorcy danych**

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

#### **7. Profilowanie**

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

#### **8. Dobrowolność podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

